



Comune di Castelbelforte

Provincia di Mantova

Via Roma, 33 - 46032 Castelbelforte

Tel. 0376 259211 - Fax 0376 258123 - P. IVA 00394850200

REGOLAMENTO COMUNALE DI

CONTABILITA'

PUBBLICATO
al **Albo Pretorio**
per 15
giorni esecutivi
dal 11-03
al 25-03-02

opposizioni:

Il Segretario

Allegato alla delibera
C.C. n.10 del 27.02.2002



Comune di Castelforte

Provincia di Mantova

Via Roma, 33 - 46032 Castelforte
Tel. 0376 259211 - Fax 0376 258123 - P. IVA 00394850200

Art.1

Servizio finanziario (art.153, comma 3, D.Lgs.267/00)

1. E' istituito il servizio finanziario, cui fanno capo le competenze attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti dell'ente.

Art. 2

Servizio di economato (art.153, comma 7, D.Lgs.267/00)

1. E' istituito il servizio di economato.
2. Il servizio di economato è disciplinato da apposito regolamento.

Art. 3

Bilancio di previsione (art. 174, comma 2, D.Lgs.267/00)

1. La giunta deve predisporre, approvandolo con atto deliberativo, lo schema di bilancio e di relazione previsionale e programmatica almeno 30 giorni prima della scadenza del termine previsto per l'approvazione del documento contabile da parte del consiglio.
2. Lo schema di bilancio e di relazione deve essere messo a disposizione dei consiglieri 20 giorni prima della scadenza del termine per l'approvazione.
3. Il singolo consigliere può presentare emendamenti allo schema di bilancio entro i successivi 10 giorni.
4. Entro 5 giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma 3 la giunta ed il capo dell'amministrazione hanno facoltà di presentare subemendamenti.
5. La predisposizione del bilancio di previsione e del piano esecutivo di gestione avviene attraverso il metodo del confronto e della negoziazione tra organo di governo e dirigenza dell'ente locale.

Art. 4

Pubblicizzazione del bilancio di previsione (art.162, comma 7, D.Lgs.267/00)

1. Il bilancio di previsione annuale e pluriennale e la relazione previsionale e programmatica, divenuti esecutivi, sono illustrati nei loro contenuti significativi e caratteristici, in modo chiaro e comprensibile agli organismi di partecipazione popolare istituiti nel territorio comunale.



Comune di Castelbelforte

Provincia di Mantova

Via Roma, 33 - 46032 Castelbelforte

Tel. 0376 259211 - Fax 0376 258123 - P. IVA 00394850200

Art. 5

Piano esecutivo di gestione (art.177, comma 1, D.Lgs.267/00)

1. Qualora il responsabile di un servizio ritenga necessario apportare delle modifiche al piano esecutivo di gestione relativamente ad obiettivi e risorse ad esso assegnati dovrà formulare idonea proposta in tal senso, completa in ogni suo elemento.
2. La proposta dovrà essere trasmessa al direttore generale, ove nominato.
3. Il direttore generale potrà presentare la proposta di modifica alla giunta o chiedere al responsabile del servizio proponente di ritirarla o modificarla.
4. Il responsabile del servizio, in presenza della richiesta del direttore generale di cui al comma 3, potrà comunque sottoporre di propria iniziativa la proposta alla giunta, dando atto dei rilievi e delle osservazioni formulati dal direttore generale.
5. Qualora il direttore generale non sia stato nominato la proposta è trasmessa al capo dell'amministrazione, il quale ha in materia le stesse competenze attribuite dal comma 3 al direttore generale.

Art. 6

Accertamento delle entrate (art.179, comma 3, D.Lgs.267/00)

1. Il responsabile del procedimento amministrativo dovrà trasmettere al responsabile del servizio finanziario la documentazione comprovante l'avvenuto accertamento di entrate e l'annotazione delle stesse nelle scritture contabili entro 10 giorni.

Art. 7

Incarichi della riscossione (art.181, comma 3, D.Lgs.267/00)

1. Il personale dipendente eventualmente incaricato della riscossione di entrate, nel rispetto della vigente normativa, dovrà procedere al versamento delle somme rimosse presso la tesoreria dell'ente con periodicità mensile.
2. Più in particolare il versamento relativamente a quanto riscosso nel corso del mese precedente dovrà effettuarsi entro il giorno 5 del mese successivo.

Art. 8

Impegni di spesa e visto di regolarità contabile (artt.183, comma 9 e 153, comma 5, D.Lgs.267/00)

1. Gli atti di assunzione degli impegni di spesa da parte dei responsabili di servizio sono denominati determinazione.



Comune di Castelforte

Provincia di Mantova

Via Roma, 33 - 46032 Castelforte
Tel. 0376 259211 - Fax 0376 258123 - P. IVA 00394850200

2. La determinazione avente ad oggetto l'assunzione di un impegno di spesa completa in ogni suo elemento, datata, numerata e sottoscritta dal responsabile del competente servizio è trasmessa entro 24 ore al responsabile del servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
3. Il visto o il diniego di visto deve essere espresso dal responsabile del servizio finanziario entro tre giorni dal pervenimento della determinazione.
4. In caso di urgenza dichiarata dal responsabile del servizio che ha adottato l'atto, il termine di cui al comma 3 è ridotto a 24 ore.
5. Il diniego di visto deve essere congruamente motivato.
6. Entro i termini di cui rispettivamente ai commi 3 e 4 la determinazione deve anche essere trasmessa al servizio di provenienza, munita del visto o del diniego di visto.
7. In caso di mancato rispetto dei termini di cui sopra il responsabile del servizio che ha adottato l'atto può segnalare il fatto al direttore generale o, ove non nominato, al segretario generale, ai fini dell'eventuale attivazione dell'intervento sostitutivo.
8. Il direttore generale o, ove non nominato, il segretario generale, nella fattispecie di cui al comma 7, potrà emanare il visto o il diniego di visto in sostituzione del responsabile del servizio finanziario inadempiente o direttamente o attraverso la nomina di un commissario *ad acta* individuato in altro dirigente dell'ente.
9. Resta fermo ed impregiudicato l'eventuale esercizio dell'azione disciplinare nei confronti del responsabile del servizio finanziario inadempiente.

Art. 9

Parere di regolarità contabile (art.153, comma 5, D.Lgs.267/00)

1. Le proposte di deliberazione di competenza della giunta e del consiglio qualora siano suscettibili di importare l'assunzione di un impegno di spesa a carico dell'ente o una diminuzione di entrate, devono essere trasmesse da parte del responsabile del servizio che ne ha curato l'istruttoria, al responsabile del servizio di ragioneria, ai fini dell'acquisizione del parere di regolarità contabile.
2. La proposta di deliberazione deve essere trasmessa corredata del parere di regolarità tecnica.
3. Il parere di regolarità contabile deve essere espresso entro tre giorni dalla data in cui è pervenuta la proposta di deliberazione.
4. Qualora il responsabile del competente servizio dichiari l'atto urgente il parere divrà essere espresso entro 24 ore.
5. In caso di mancata espressione del parere nei termini di cui ai commi 3 e 4 è facoltà dell'organo deliberante di procedere comunque all'assunzione dell'atto, fermo restando l'eventuale avvio dell'azione disciplinare nei confronti del soggetto inadempiente.



Comune di Castelforte

Provincia di Mantova

Via Roma, 33 - 46032 Castelforte

Tel. 0376 259211 - Fax 0376 258123 - P. IVA 00394850200

Art. 10

Mandati di pagamento

(art.185, comma 2, D.Lgs.267/00)

1. I mandati di pagamento sono sottoscritti dal responsabile della competente unità operativa preposta alla gestione delle spese nell'ambito del servizio finanziario ed individuato dal dirigente di detto servizio con le procedure e modalità di cui al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 11

Equilibri di bilancio

(art.153, comma 6, D.Lgs.267/00)

1. Qualora il responsabile del servizio finanziario rilevi situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio dovrà con tempestività segnalare i fatti e/o rappresentare le valutazioni su cui si fondano dette situazioni.
2. Qualora la segnalazione si fondi su dei fatti essa dovrà effettuarsi entro 7 giorni dalla conoscenza degli stessi.
3. La segnalazione dovrà effettuarsi in forma scritta e dovrà essere indirizzata al capo dell'amministrazione, al presidente del consiglio, al presidente del collegio dei revisori dei conti (al revisore dei conti), al segretario generale e, ove nominato, al direttore generale.
4. In caso di urgenza la segnalazione dovrà essere anticipata verbalmente al capo dell'amministrazione ed eventualmente agli altri soggetti di cui al comma 3.

Art. 12

Prelevamenti dal fondo di riserva

(art.166, comma 2, D.Lgs.267/00)

1. Le deliberazioni giuntali aventi ad oggetto prelevamenti dal fondo di riserva devono essere comunicate al consiglio entro 60 giorni dall'adozione.

Art. 13

Inammissibilità ed improcedibilità delle proposte di deliberazione

(art.170, comma 9, D.Lgs.267/00)

1. Tutte le proposte di deliberazione di competenza sia della giunta che del consiglio dovranno essere coerenti con le previsioni di cui alla relazione previsionale e programmatica approvata dal consiglio.
2. L'incoerenza di una proposta di deliberazione con la relazione previsionale e programmatica dovrà essere rilevata dal responsabile del competente servizio e dal responsabile del servizio finanziario rispettivamente in sede di espressione del parere di regolarità tecnica e di regolarità contabile.



Comune di Castelbelforte

Provincia di Mantova

Via Roma, 33 - 46032 Castelbelforte
Tel. 0376 259211 - Fax 0376 258123 - P. IVA 00394850200

3. In presenza del rilievo di cui al comma 2 il competente organo deliberante, prima di procedere all'esame della proposta di deliberazione nel merito, dovrà esaminare la questione di improcedibilità posta dal responsabile del competente servizio e/o dal responsabile del servizio finanziario.
4. La questione di improcedibilità dovrà essere oggetto di votazione e, se approvata, non si procede oltre nell'esame dell'atto.

Art. 14

Ricognizione sullo stato dei programmi

(art.193, comma 2, D.Lgs.267/00)

1. La ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi avviene nel mese di settembre di ogni anno.
2. Rimane fermo il ruolo del consiglio di compartecipazione nella verifica sull'attuazione delle linee programmatiche del capo dell'amministrazione e sull'eventuale necessità di adeguamento delle stesse nei termini e con le modalità e procedure di cui allo statuto.

Art. 15

Controllo di gestione

(artt.197, comma 1, e 196, comma 1, D.Lgs.267/00)

1. Il controllo di gestione dovrà effettuarsi con periodicità trimestrale.
2. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati.
3. Il controllo di gestione è svolto da strutture collocate in ognuna delle unità operative di massima dimensione in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente.
4. Le strutture preposte al controllo di gestione rispondono ognuna al rispettivo dirigente dell'unità operativa di massima dimensione di riferimento.
5. Il servizio finanziario ha funzioni strumentali nei confronti delle strutture preposte al controllo di gestione.
6. Il controllo e la valutazione strategica e la valutazione della dirigenza, oggetto di disciplina in apposito regolamento, non potranno essere svolti dalle strutture preposte al controllo di gestione.

Art. 16

Affidamento del servizio di tesoreria

(artt. 210, comma 1, D.Lgs.267/00)

1. L'affidamento del servizio di tesoreria avviene previo esperimento di asta pubblica sulla base di un capitolato speciale d'onere.
2. Qualora siano motivate la convenienza ed il pubblico interesse, il servizio può essere affidato in regime di proroga al tesoriere in carica,



Comune di Castelbelforte

Provincia di Mantova

Via Roma, 33 - 46032 Castelbelforte
Tel. 0376 259211 - Fax 0376 258123 - P. IVA 00394850200

per una sola volta e per un uguale periodo di tempo rispetto all'originale affidamento.

Art. 17

Beni mobili non inventariabili (art. 230, comma 8, D.Lgs.267/00)

1. I beni mobili di facile consumo e di valore inferiore a **€. 258,23**, automaticamente rivalutabile sulla base del tasso d'inflazione esistente, posso non essere inventariati.

Art. 18

Beni ammortizzabili (art.117, comma 2, D.Lgs. 77/95)

1. Nella prima fase di completamento degli inventari e di ricostruzione dello stato patrimoniale i beni mobili acquisiti dall'ente da oltre un quinquennio possono essere considerati interamente ammortizzati.

Art. 19

Rendiconto di gestione (art.239, comma 1, lett.d) e 277, comma 2, D.Lgs.267/00)

1. Il revisore dei conti deve redigere la relazione di competenza sulla proposta di deliberazione consiliare avente ad oggetto l'approvazione del rendiconto di gestione entro 10 giorni dal pervenimento di detta proposta.
2. Il rendiconto di gestione deve essere messo a disposizione dei membri del consiglio almeno 10 giorni prima della seduta al cui ordine del giorno è iscritta la discussione ed approvazione.

Art. 20

Disciplina dell'attività di collaborazione dell'organo di revisione con il consiglio comunale (art.239, comma 1, lett. a) D.Lgs.267/00)

1. L'organo di revisione contabile è tenuto a collaborare con il consiglio dell'ente nonché con le commissioni consiliari e con i rispettivi presidenti.
2. Rientra nell'ambito di detta attività collaborativa la facoltà di detti organismi e dei rispettivi presidenti di disporre audizioni dell'organo di revisione su materie di competenza del revisore.
3. Analogamente l'organo di revisione può autonomamente chiedere l'audizione.



Comune di Castelbelforte

Provincia di Mantova

Via Roma, 33 - 46032 Castelbelforte
Tel. 0376 259211 - Fax 0376 258123 - P. IVA 00394850200

Art. 21

Decadenza dei revisori dei conti (art. 235, comma 3, lett.c), D.Lgs.267/00)

1. Qualora il revisore del conto non eserciti le proprie funzioni ininterrottamente per due mesi, a prescindere dalla causa, decadrà automaticamente dalla carica.
2. La pronuncia di decadenza di cui al comma 1 compete al presidente del consiglio comunale.

Art. 22

Staff dell'organo di revisione dei conti (art. 239, comma 3, D.Lgs.267/00)

1. Il revisore dei conti per l'esercizio delle proprie funzioni è dotato di uno staff di supporto assegnatogli dal direttore generale o, ove non nominato, dal segretario generale.
2. Detto staff dovrà essere composto almeno da un dipendente dell'ufficio ragioneria.
3. Lo staff di supporto del revisore dei conti, nell'esercizio delle proprie funzioni, risponde solo ed esclusivamente al collegio.
4. Il revisore dei conti è altresì dotato di ogni idonea risorsa strumentale.

Art. 23

Enti ed organismi strumentali (art.152, comma 2, D.Lgs.267/00)

1. L'ente locale garantisce la conoscenza consolidata dei risultati globali delle gestioni relative ad enti ed organismi costituiti per l'esercizio di funzioni e/o servizi.

Art. 24

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo il periodo di pubblicazione. Da tale data si intenderanno abrogate e sostituite le previgenti disposizioni regolamentari in materia.