

COMUNE DI

L O R E G L I A

DELIBERAZIONE N.

4

Trasmessa alla Sezione Provinciale del C.R.C.

con elenco N.

in data

111

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale

Adunanza ordinaria di prima convocazione - Seduta aperta

OGGETTO: (2) Chiarimenti ed integrazioni alla delibera di C.C. N° 31 del 28.11.1995 avente all'oggetto "Approvazione regolamento comunale di contabilità".

L'anno millenovecento **novantasei** addì **dodici**

del mese di **febbraio** alle ore **18.30** nella Sala delle adunanze consiliari.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri comunali. All'appello risultano:

	Pres.	Ass.
1) MAFFIOLI Franco	SI	
2) MINAZZI Davide	SI	
3) ZAMPONI Giuseppina	SI	
4) MARCHESA GRANDI P.	NO	SI
5) CIOCCA Enzo	SI	
6) CIOCCA' Corrado	NO	SI
7) RIGOTTI Isabella	NO	SI
8) PUPPIENI Valter	NO	SI
9) MAFFIOLI Michele	SI	
10) ALBERTINI Ugo	SI	
11) TARRANO Renata	SI	
12) MORANDINI Lodovico	SI	
13) PIANA Luigino	NO	SI

	Pres.	Ass.
Total	8	5

Assiste l'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale Sig. **dr.ssa Gianna GAMBA**

il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **MAFFIOLI Franco**

(3) **Sindaco** _____, assume la presidenza e dichiara aperta

la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, posto al N. 4
dell'ordine del giorno.

- 1) Originale (copia) - l'originale è da scriverci o macchinare in prima battuta
- 2) L'originale deve essere indicato in 10 battute disposte su due righe di massimo
- 3) Spazio, consigliate anzitutto ecc

IL CONSIGLIO COMUNALE

Ricordato che con propria deliberazione n. 31 adottata nella seduta del 28 novembre 1995, si approvava il " REGOLAMENTO DI CONTABILITA' " ai sensi del D.L.vo 77/95, composto di n.74 articoli.

Visto che il Comitato Regionale di Controllo in data 16 gennaio 1996 ha richiesto chiarimenti in merito agli art. 31, 48, 49 e 50 del predetto regolamento oltre ad alcune integrazioni relative alle disposizioni del D..L.vo 77/95 e precisamente ai seguenti articoli:

- Art. 2 - comma 1;
- Art. 3 - commi 1,3 e 6;
- Art. 8 - comma 2;
- Art.23;
- Art.27 - comma 8;
- Art.36 - comma 2;
- Art.105- comma 3.

Ritenuto dover provvedere in merito.

Vista la nuova bozza di Regolamento predisposta dalla Giunta comunale ,composta da n° 86 articoli e ritenutala meritevole di approvazione.

Dato atto che sono state recepite tutte le disposizioni del D. L.vo 77/95 richiamate dal CO:RE.CO.

Visto che sulla proposta il Segretario comunale ha espresso parere favorevole ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art.53 della legge 8 giugno 1990 n.142, con il quale viene anche assicurata la copertura finanziaria prevista dal 5° comma dell'art.55 della stessa legge.

Con n. otto voti favorevoli espresse in forma palese dai N° otto consiglieri presenti e votanti.

D e l i b e r a

1- di apportare al Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.31 adottata in data 28 novembre 1995, le seguenti integrazioni;

- a) dopo l'art. 2 viene inserito il TITOLO I con il seguente oggetto "SERVIZIO FINANZIARIO" con l'inserimento degli articoli 3, 4, 5, 6 e 7:

ART. 3

Struttura e funzioni del servizio finanziario

1. Il servizio finanziario svolge le funzioni di coordinamento dell'intera attività finanziaria del Comune, la gestione dei tributi attivi e passivi, l'economato, i rapporti con le aziende e gli altri organismi a partecipazione comunale, il controllo di gestione.

2. Tale servizio è svolto dal dipendente addetto all'ufficio di segreteria-contabilità.

ART. 4

Competenze in materia di bilanci e rendiconti

1. Al servizio di cui al precedente art. 3 compete:
- la predisposizione, in collaborazione con il Segretario comunale e sulla base delle proposte dei competenti servizi e dei dati in proprio possesso, dei progetti dei bilanci preventivi annuali e pluriennali, da presentare alla Giunta;
 - la verifica della veridicità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa avanzate dai vari servizi e da iscrivere in bilancio;
 - la predisposizione, in collaborazione con il Segretario comunale, della relazione preliminare illustrativa degli elementi finanziari contenuti nei documenti suddetti;
 - l'esame dei bilanci degli Enti, organismi ed aziende a partecipazione comunale;
 - la formulazione delle proposte di modificazione delle previsioni di bilancio tanto della spesa così come dell'entrata;
 - la preparazione, unitamente al Segretario comunale, del rendiconto da sottoporre alla Giunta, munito della connessa relazione illustrativa.

ART. 5

Adempimenti contabili

1. Il Servizio finanziario tiene, nelle forme prescritte dal presente regolamento e dalle altre norme vigenti in materia, le scritture e tutti i registri necessari a rilevare gli effetti degli atti amministrativi in relazione tanto alle entrate ed alla spesa quanto al patrimonio ed alle sue variazioni.

2. In particolare il medesimo Servizio provvede:

a) alla prenotazione degli impegni di spesa in via di formazione ed alla registrazione degli impegni perfezionati;

b) alla registrazione degli accertamenti di

entrata;

c) all'emissione ed alla contabilizzazione degli ordinativi di pagamento e di introito;

d) alla compilazione dei conti riassuntivi delle entrate e delle spese dipendenti dalla gestione del bilancio secondo la classificazione di questo;

e) a preparare i conti riassuntivi del patrimonio ponendone in evidenza le variazioni che avvengono nella consistenza di esso sia per effetto della gestione del bilancio, sia per qualunque altra causa;

f) a tenere una aggiornata rilevazione del trattamento economico del personale dipendente e delle relative situazioni previdenziali, assistenziali ed assicurative;

g) alla verifica periodica, con frequenza almeno trimestrale, dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, in confronto alle previsioni di bilancio, trasmettendo tempestivamente l'esito di tali verifiche al Sindaco, al Segretario ed al Revisore.

ART. 6

Rilevazioni economiche e controlli

1. Il Servizio finanziario provvede alla predisposizione, alla tenuta ed all'aggiornamento di un sistema di rilevazione dei costi di gestione dei vari servizi e delle varie unità amministrative in cui è divisa l'organizzazione del Comune.

2. Al medesimo Servizio compete il controllo di gestione e dell'avanzamento progetti.

Art. 7

Responsabile del Servizio finanziario

1. Oltre a quanto indicato al precedente art. 4, il Responsabile del Servizio finanziario:

a) esprime parere in ordine alla regolarità contabile su ogni proposta di deliberazione e di determinazione;

b) attesta la copertura finanziaria su ogni proposta di assunzione di impegni di spesa;

c) firma i mandati di pagamento e gli ordinativi d'incasso;

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

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

g) segnala obbligatoriamente al Sindaco, o suo delegato, al Segretario comunale ed all'Organo di revisione, fatti o atti di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni, che possano, a suo giudizio, comportare gravi irregolarità di gestione o provocare danni al Comune. Trasmette ai soggetti suddetti i risultati della verifica di cui al precedente art. 5, comma 2, lett. g), nonché comunica per iscritto ai medesimi l'eventuale verificarsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio.

b) All'ex art. 3, ora divenuto 8, viene soppresso il comma 2; di seguito viene inserito il seguente articolo:

Art. 9

Disciplina rapporti finanziari con i consorzi e le aziende speciali

1. Entro la stessa data del 1° settembre i consorzi e le aziende speciali producono una relazione contenente valutazioni motivate sul risultato presunto della propria gestione al termine dell'esercizio in corso, nonché la stima dell'entità, nell'esercizio successivo, dei costi sociali di pertinenza del Comune. Sulla base di tali comunicazioni viene previsto il conseguente stanziamento nel bilancio di previsione.

2. I versamenti delle somme regolarmente iscritte a bilancio verranno effettuati entro la fine del mese successivo alla richiesta.

c) Dopo l'ex art. 28, ora divenuto 34, viene inserito l'art. 35:

ART. 35

Fondo di riserva

1. Nella parte corrente dello stato di previsione della spesa del bilancio annuale è iscritto un fondo di riserva con una dotazione non inferiore allo 03,0 e non superiore al 2% del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

2. Detto fondo può essere destinato all'integrazione di stanziamenti di spesa allocati nei primi tre titoli del bilancio dell'esercizio in corso.

3. L'utilizzo del fondo di riserva avviene con deliberazione della Giunta da comunicare al Consiglio alla prima seduta utile e comunque non oltre i 90 giorni successivi alla sua adozione.

d) Dopo l'ex art. 29, ora divenuto 36, viene inserito l'art. 37:

Art. 37

Disciplina dell'accertamento delle entrate

1. Il Responsabile del Servizio che effettua l'accertamento dell'entrata trasmette immediatamente al Responsabile del Servizio finanziario la relativa documentazione.

2. Il Responsabile del Servizio finanziario esprime, se del caso, il parere di cui all'art. 53 della legge 142/90 e provvede alle annotazioni conseguenti nelle scritture contabili. Trasmette quindi la documentazione alla competente unità organizzativa per i successivi adempimenti.

e) all'ex art. 31, ora divenuto 39 "Versamenti degli incaricati interni" viene inserito il comma 4:

" 4. I Vigili Urbani provvedono al versamento delle somme riscosse, con cadenza quindicinale, mediante versamento nel conto corrente bancario intestato al Comune."

- f) Dopo l'ex art. 38, ora divenuto 46, viene inserito l'art. 47:

ART. 47

Trasmissione atti d'impegno al Servizio finanziario

1. Gli atti di impegno di spesa previsti dai commi 3, 5 e 6 dell'art. 27 del D. L.vo 77/95 sono immediatamente trasmessi in copia al Responsabile del Servizio finanziario con allegata la documentazione a supporto degli atti stessi.

- g) Dopo l'ex art. 46, ora divenuto 55, viene inserito l'art. 56:

Art. 56

Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi

1. Il Consiglio comunale provvede ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi una volta all'anno, alla data del 30 settembre adottando i provvedimenti necessari per la salvaguardia degli equilibri di bilancio previsti dall'art. 36, 2° comma, del D. L.vo 77/95.

- h) all'ex art. 48, ora divenuto 58, "Affidamento del servizio di Tesoreria" viene abrogato il comma 2 ed al comma 1 viene eliminata la possibilità di ricorso alla trattativa privata plurima. Pertanto il nuovo testo risulta così riformulato:

Art. 58

Affidamento del servizio di tesoreria

1. L'affidamento del servizio di tesoreria avviene, sulla base di uno schema di convenzione, mediante licitazione privata alla quale sono chiamate 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 è rivolto anche agli altri istituti presenti nel territorio del Comune con maggior numero di abitanti fra i confinanti.

- i) L'ex art. 49, ora divenuto 59, viene sostituito dal testo seguente e viene aggiunto un nuovo articolo, il 60:

Art. 59

Obblighi del Comune verso il Tesoriere

1. Per consentire al Tesoriere il completo e responsabile esercizio delle sue funzioni, il Servizio finanziario deve puntualmente trasmettere al medesimo la seguente documentazione:

- copia del bilancio di previsione;

- copia dei provvedimenti di modificazione del bilancio;
- la partecipazione di nomina degli amministratori.

2. L'ufficio comunale dovrà inoltre trasmettere al Tesoriere:

- i bollettari di riscossione preventivamente vidimati. La trasmissione deve avvenire mediante apposito verbale firmato dal Responsabile del Servizio finanziario e controfirmato dal Tesoriere;
- le delegazioni di pagamento dei prestiti contratti;
- le firme autografe del Segretario e del funzionario che sottoscrive i mandati di pagamento e gli ordinativi d'incasso;
- i ruoli e gli altri documenti che comportano entrate per fitti, canoni ed altre entrate comunali, dei quali il Tesoriere deve accusare ricevuta;
- l'elenco dei residui attivi e passivi di bilancio sottoscritto dal Responsabile del Servizio finanziario.

3. I bollettari delle riscossioni, previa formale autorizzazione del Comune, possono essere sostituiti da procedure informatiche.

Art. 60

Obblighi del Tesoriere - Responsabilità

1. Il Tesoriere deve tenere al corrente e custoditi con le necessarie cautele:

- a) il registro di cassa;
- b) il bollettario delle riscossioni;
- c) il registro dei ruoli e dei titoli di riscossione;
- d) i mandati di pagamento, divisi per interventi o capitoli e cronologicamente ordinati;
- e) gli ordinativi d'incasso divisi ed ordinati come sopra;
- f) i verbali di verifica di cassa;
- g) tutti gli altri registri che si rendessero necessari per l'importo della gestione, o che fossero prescritti da speciali regolamenti o capitolati di servizio.

2. Il Tesoriere deve inoltre riunire e classificare tutti i documenti trasmessigli dal Comune e quelli in suo possesso e che devono essere posti a corredo del rendiconto.

3. Il Tesoriere deve, entro il giorno successivo, segnalare al Comune le riscossioni ed i pagamenti effettuati senza i corrispondenti titoli, qualora provveda a riscuotere ed a pagare somme anche in carenza di reversali o mandati, precisando che i pagamenti dovranno riferirsi comunque a:

- tributi passivi scaduti;
- contributi previdenziali ed assicurativi del personale;
- rate dei mutui in ammortamento;
- quote consorziali;
- altre spese previste dalla legge.

Nel caso delle riscossioni deve essere effettuata immediata comunicazione Al Comune per il rilascio dei relativi ordinativi di incasso.

4. Il medesimo deve altresì, a cadenza mensile, o nei

minori termini previsti dal capitolato, trasmettere al Comune la situazione complessiva del servizio, avendo particolare riguardo:

- a) al totale delle riscossioni effettuate;
- b) alle somme riscosse, singolarmente indicate, senza ordinativo d'incasso;
- c) agli ordinativi non ancora eseguiti;
- d) al totale dei pagamenti effettuati;
- e) alle somme pagate, singolarmente descritte, senza mandato di pagamento;
- f) ai mandati non ancora pagati.

5. Tutti i registri che il tesoriere deve tenere sono forniti a cura e spesa dello stesso.

1) Il 1° comma dell'ex art. 50, ora divenuto 61, viene così riformulato:

1. Per ogni somma riscossa il Tesoriere rilascia quietanza, numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario e annotata secondo l'art. 60 del L. L.vo n. 77/95.

M) Dopo l'ex art. 62, ora divenuto 73, viene inserito il nuovo articolo di seguito riportato:

Art. 74

Dotazione dei mezzi per lo svolgimento del compito di revisione

1. Il Comune provvede a dotare l'organo di revisione di tutti i mezzi ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dallo Statuto e dal presente Regolamento.

2. di riapprovare il nuovo testo del Regolamento di contabilità, composto da n. 86 articoli, comprensivo delle modificazioni ed integrazioni sopra riportate.

3. di dare atto che il predetto nuovo testo viene allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

(1) f.to. F.Maffioli

Il Consigliere

Il Segretario comunale

(1) f.to. D.Minazzi

(1) f.to. G.Gamba

La Sezione del Comitato Regionale di Controllo di _____ con sua nota n. _____ del _____ ha chiesto la produzione di elementi integrativi.

Li,

Il Segretario comunale

Controdeduzioni del Comune n. _____

in data _____

Ricevute dalla

Sezione del Comitato Regionale di Controllo

il _____

Il Segretario comunale

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

(art. 46, legge 8 giugno 1990, n. 142)

Si certifica che la suesesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio del Comune ed è pervenuta al Comitato Regionale di Controllo - Sezione di _____ in data _____ prot. n. _____ e che nei suoi confronti non è intervenuto nei termini prescritti un provvedimento di annullamento, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 1° comma dell'art. 46 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Li,

Il Segretario comunale

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Li,

Il Segretario comunale

Visto: IL SINDACO

F. Maffioli

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(art. 47, legge 8 giugno 1990, n. 142)

N. 158 Reg. pubbl.

Certifica io sottoscritto Segretario comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale venne pubblicata il giorno 15 DIC. 1993 all'Albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Li,

Il Segretario comunale

f.to. G.Gamba