



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

REGOLAMENTO DELLA CONTABILITA' E DELL' ORDINAMENTO FINANZIARIO DEL COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

art.1

Contenuti

Il regolamento di contabilità disciplina:

- a) gli aspetti organizzativi del servizio finanziario e di funzionalità del revisore dei conti;
- b) gli strumenti della programmazione comunale;
- c) le procedure delle entrate e delle spese, nonché dell'amministrazione del patrimonio;
- d) le scritture contabili;
- e) il controllo di gestione;
- f) gli adempimenti fiscali;
- g) il rendimento dei conti.

Il regolamento di contabilità si ispira ai principi della normativa contabile del nuovo ordinamento finanziario di cui al D.Lgs. 25 febbraio 1995 n.77, nonché ai principi della normativa contabile dello Stato, in quanto applicabile.

TITOLO PRIMO ORGANIZZAZIONE

CAPO I

Art.2

Struttura e funzioni

Nell'ambito dei principi organizzativi fissati dallo statuto e dalle norme regolamentari comunali, la struttura comunale raggruppa, con il criterio della omogeneità per materia, in un'unica unità organizzativa, denominata "Servizio finanziario", tutti i servizi finanziari.

Detti servizi comprendono le funzioni di coordinamento dell'intera attività finanziaria del Comune, la gestione dei tributi attivi e passivi, l'economato, i rapporti con gli organismi a partecipazione comunale, il controllo di gestione.

A capo del servizio finanziario è posto il responsabile del servizio finanziario.

Il medesimo assume altresì tutte le altre funzioni che la legge, lo statuto ed i regolamenti gli pongono a carico, anche usando locuzioni analoghe alla sua



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

qualifica (ragioniere, responsabile di ragioneria, contabile o altre qualifiche corrispondenti).

Il responsabile del servizio finanziario è nominato con provvedimento motivato della Giunta Comunale, tra i dipendenti di ruolo in servizio presso il Comune, in possesso del diploma di ragioneria e/o di laurea in economia e commercio, assunti in seguito a pubblico concorso.

La nomina dovrà essere espressamente motivata con riferimento alla valutazione della professionalità specifica e generica, nonché allo stato di servizio, del dipendente interessato.

Art.3

Al servizio di cui al precedente art.2 compete:

- la predisposizione, in collaborazione con il Segretario Comunale e sulla base delle proposte dei competenti servizi e/o 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 da iscrivere in bilancio;
- la predisposizione, in collaborazione con il Segretario Comunale della relazione preliminare illustrativa degli elementi finanziari contenuti nei documenti suddetti;
- la formulazione delle proposte di modificazione, a richiesta dei competenti servizi o qualora se ne ravvisi comunque la necessità, delle previsioni di bilancio tanto della spesa così come dell'entrata;
- la preparazione, in collaborazione con il Segretario Comunale, del rendiconto da sottoporre alla Giunta, munito della connessa relazione illustrativa.

Art.4

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 alle spese quanto al patrimonio ed alle sue variazioni.

In particolare il servizio medesimo provvede:

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



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

- alla registrazione degli accertamenti d'entrata;
- all'emissione ed alla contabilizzazione degli ordinativi di pagamento e di introito;
- alla compilazione dei conti riassuntivi delle entrate e delle spese dipendenti dalla gestione del bilancio secondo la classificazione di questo;
- alla preparazione dei 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;
- a tenere una aggiornata rilevazione del trattamento economico del personale dipendente e delle relative situazioni previdenziali, assistenziali ed assicurative;
- alla verifica periodica, almeno semestrale, dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, con le modalità indicate nel presente regolamento.

Art.5

Oltre a quanto indicato ai precedenti artt.3 et 4, il responsabile del servizio finanziario:

- esprime parere in ordine alla regolarità contabile su ogni proposta di deliberazione e/o di determinazione;
- attesta la copertura finanziaria su ogni proposta di assunzione di impegni di spesa;
- vista gli impegni di spesa;
- firma i mandati di pagamento e gli ordinativi di incasso;
- segnala obbligatoriamente al Sindaco, al Segretario Comunale ed all'Organo di Revisione, fatti od 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.

Le gravi irregolarità di gestione attengono in ispecie all'esecuzione di impegni nulli od irregolari, al mancato rispetto dei termini perentori previsti dal presente regolamento, alla mancata ratifica delle deliberazioni assunte dalla Giunta, d'urgenza, nei casi previsti dalla legge e dal presente regolamento.

In caso di mancanza di dipendenti aventi le caratteristiche di cui al precedente art.2, la Giunta Comunale può nominare quale responsabile del Servizio



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

finanziario, il Segretario Comunale, il quale, a fini organizzativi, potrà avvalersi dei dipendenti addetti al servizio finanziario, in servizio di ruolo, anche quali responsabili interni.

In modo analogo si procede in caso di assenza o impedimento del responsabile nominato, salvo il caso in cui il regolamento di organizzazione non preveda una figura sostitutiva.

CAPO SECONDO - IL REVISORE DEI CONTI

Art.6

Il Revisore di conti svolge funzioni di controllo interno e di revisione economico-finanziaria.

Nello svolgimento delle proprie funzioni il Revisore può avvalersi delle collaborazioni di cui all'art.105 del D.Lgs n.77/95.

Art.7

Con la deliberazione di elezione, il Consiglio Comunale fissa il compenso ed i rimborsi spese spettanti al Revisore entro i limiti di legge.

La deliberazione di cui al precedente comma deve essere notificata all'interessato nei modi di legge, entro 10 giorni dalla sua esecutività.

Il Revisore eletto deve far pervenire la sua accettazione alla carica nei successivi 10 giorni. Decorso inutilmente tale termine, il Sindaco provvede alla diffida assegnando ulteriori 5 giorni per l'accettazione, decorsi i quali senza seguito il Revisore viene considerato decaduto.

Si applicano le norme di incompatibilità ed ineleggibilità previste dall'art.102 del D.Lgs. n.77/95, oltre a quelle previste dallo Statuto, nonché la limitazione numerica di cui all'art.104 del D.Lgs. medesimo.

Art.8

Il Revisore dura in carica tre anni decorrenti dalla esecutività della deliberazione di elezione ed è rieleggibile per una sola volta.

La dichiarazione di elezione può essere dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.47 3° comma della legge 142/90.



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

Art.9

In ogni caso di sostituzione, il nuovo nominato scade alla data di scadenza del Revisore originariamente eletto.

Si applicano le norme relative alla proroga degli organi amministrativi.

Art.10

Il Revisore dei conti, nell'esercizio delle sue funzioni, è pubblico ufficiale.

Esso è tenuto al segreto d'ufficio e risponde delle sue affermazioni espresse sia in forma scritta che verbale.

Adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario.

Il revisore dei conti non può assumere, nel periodo di vigenza della carica, incarichi professionali retribuiti presso l'ente di appartenenza.

Art.11

La funzione di controllo e di vigilanza del Revisore si esplica attraverso la verifica della legittimità e della regolarità degli atti di gestione, della documentazione amministrativa e delle scritture contabili.

La funzione di cui al precedente primo comma deve avere riguardo:

- alla consistenza dei residui attivi e passivi e al ritmo di smaltimento degli stessi;
- alla procedura di erogazione delle spese e di acquisizione delle entrate;
- alle indicazioni ed ai limiti apposti al bilancio;
- alle procedure contrattuali;
- alle scritture finanziarie, patrimoniali, fiscali ed economiche;
- alle norme di amministrazione del patrimonio;
- alla consistenza di cassa ed alle verifiche previste dall'art.64 del D.Lgs. 77/95;



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

- alla gestione del tesoriere e degli altri agenti contabili;
- all'assunzione di mutui ed alle altre forme di indebitamento;
- ai rapporti retributivi, assistenziali, assicurativi e previdenziali del personale;
- al sistema di assicurazione dei beni e contro i rischi derivante dall'attività del Comune;
- alle indennità ed ai rimborsi spese agli amministratori;
- alle spese di rappresentanza.

Art.12

Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nei modi indicati nei commi successivi.

Il Revisore estende almeno 5 giorni prima della seduta consiliare fissata per la discussione del bilancio preventivo e di quello pluriennale, una relazione illustrativa dei documenti stessi.

Il Revisore esprime preventiva valutazione degli aspetti economico-finanziari dei seguenti atti di gestione;

- approvazione dei piani economico-finanziari e loro variazioni;
- disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale;
- approvazione piante organiche e relative variazioni;
- convenzioni con altri enti pubblici;
- riequilibrio della gestione;
- concessione a terzi di pubblici servizi, costituzione di istituzioni, partecipazione a società di capitali ed a consorzi;
- istituzione ed ordinamento dei tributi, disciplina generale delle tariffe e dei prezzi di cessione delle aree fabbricabili e dei fabbricati in regime pubblicitario;
- acquisizioni ed alienazioni immobiliari.

Nella relazione che accompagna la deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto, il Revisore deve:



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

- attestare la corrispondenza dei dati di cassa del tesoriere con quelli indicati nel conto;
- attestare la corrispondenza dei residui attivi e passivi indicati nel conto con i documenti amministrativi e contabili a disposizione dell'Ente;
- dare atto dell'esattezza del risultato di amministrazione e della completezza delle scritture contabili;
- dare atto della congruità delle valutazioni patrimoniali;
- verificare il rispetto dei vincoli di legge nel recupero tariffario dei costi dei servizi;
- fornire una valutazione complessiva degli aspetti finanziari, patrimoniali ed economici della gestione;
- formulare rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione, avuto anche riguardo agli aspetti organizzativi del Comune ed ai sistemi di gestione dei servizi.

La relazione di cui al comma precedente deve essere predisposta entro 10 giorni dalla notificata disponibilità presso gli uffici comunali del rendiconto e dei suoi allegati.

Al fine di favorire il pieno svolgimento della sua funzione, il Segretario trasmette al Revisore gli ordini del giorno delle sedute del Consiglio Comunale.

La collaborazione del Revisore con il Consiglio si esplica per il tramite del Sindaco, o di un suo delegato.

Il Revisore provvede alle segnalazioni di cui all'art.105 del D.Lgs.77/95.

CAPO TERZO

Art.13

Sotto la denominazione di agenti contabili dell'amministrazione si comprendono:

- a) il Tesoriere;
- b) coloro che a qualsiasi titolo sono incaricati di riscuotere le varie entrate e di versarne le somme nelle casse del Tesoriere;
- c) tutti coloro che hanno maneggio di pubblico denaro, o sono consegnatari di generi, oggetti e materiali appartenenti al Comune;
- d) gli impiegati cui sia dato speciale incarico dal Sindaco di fare esazioni di entrate di qualunque natura e provenienza.



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

Art.14

Agente contabile principale è il Tesoriere.

Il Concessionario delle riscossioni dei tributi, l'Economo comunale e tutti gli altri agenti contabili sono denominati agenti contabili secondari, speciali o minori, o riscuotitori speciali con riferimento all'attività di riscossione.

Le riscossioni fatte ed i pagamenti eseguiti dagli agenti contabili secondari confluiscono nella contabilità dell'agente contabile principale.

Art.15

Gli agenti contabili non possono riscuotere somme o ricevere depositi, se non dal giorno in cui ha inizio la loro gestione.

All'inizio della gestione devono essere redatti processi verbali ed inventari dai quali risulti la situazione finanziaria e patrimoniale assunta.

Con eguali atti si procede al termine della gestione.

I processi verbali relativi sono firmati dall'agente e vistati dal responsabile del Servizio finanziario.

Art.16

L'amministrazione comunale può imporre all'agente contabile, prima dell'inizio della gestione, qualora lo reputi necessario, la prestazione di cauzione, la cui idoneità deve risultare da relazione del Responsabile del Servizio finanziario.

Art.17

Tutti gli agenti dell'Amministrazione che sono incaricati delle riscossioni e dei pagamenti, o hanno maneggio qualsiasi di pubblico denaro, devono rendere ogni anno il conto giudiziale della loro gestione

I conti giudiziali sono consegnati al responsabile del Servizio finanziario il quale dovrà provvedere ai necessari riscontri in base ai documenti in suo possesso e alla documentazione allegata al conto medesimo.

TITOLO SECONDO

Il bilancio e la programmazione

Art.18

Il bilancio di previsione annuale è formulato in termini di competenza per l'anno successivo.



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

L'unità temporale della gestione è l'anno finanziario che inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno.

Dopo il termine di cui al comma precedente non possono più effettuarsi accertamenti di entrate ed impegni di spese, così come riscossioni e pagamenti, in conto dell'esercizio scaduto.

Art.19

Il bilancio di previsione annuale è formato:

- dallo stato di previsione delle entrate;
- dallo stato di previsione delle spese;
- dai quadri generali riassuntivi;
- dagli allegati di cui al successivo art.
- dalla relazione illustrativa della Giunta comunale;
- dalla relazione del Revisore dei conti.

Art.20

Le entrate sono ripartite nei seguenti titoli:

TITOLO I - Entrate tributarie

TITOLO II - Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della Regione e di altri enti pubblici, anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla Regione

TITOLO III- Entrate Extratributarie

TITOLO IV- Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossione di crediti

TITOLO V - Entrate derivanti da accensione di prestiti

TITOLO VI - Entrate per servizi per conto di terzi

Nell'ambito di ciascun titolo le entrate si ripartiscono in:

- categorie secondo la loro natura;



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

-ed in risorse secondo il rispettivo oggetto.

La risorsa è l'unità elementare della parte delle entrate.

Art.21

Nel bilancio annuale di previsione le entrate vengono esposte secondo i modelli previsti dall'art.114 del D.Lgs. 77/95.

Vanno in ogni caso indicati gli elementi di cui all'art.7 comma 10, del D.Lgs. n.77/95

Art.22

Le spese sono ripartite nei seguenti titoli:

TITOLO I - Spese correnti

TITOLO II - Spese in conto capitale

TITOLO III - Spese per rimborso di prestiti

TITOLO IV- Spese per servizi per conto di terzi

Le spese in conto capitale comprendono le spese che attengono agli investimenti diretti ed indiretti, alle partecipazioni azionarie e ai conferimenti nonché ad operazioni per concessione di crediti.

Le spese per rimborso di prestiti comprendono le quote capitale delle rate di ammortamento dei mutui e le somme dovute per capitale a fronte di ogni altra operazione di prestito.

Le spese correnti comprendono le altre spese escluse quelle per conto di terzi.

Le spese sono ripartite in

- funzioni, in relazione alle funzioni del Comune;
- servizi, in relazione ai singoli uffici che gestiscono un complesso di attività;
- interventi, secondo la natura economica dei fattori produttivi nell'ambito di ciascun servizio.

L'intervento è l'unità elementare della parte spese.



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

L'unità elementare per le spese relative a servizi per conto terzi è il capitolo.

Art.23

La parte spesa va raggruppata anche per programmi dei quali è fatta analitica illustrazione in apposito quadro di sintesi del bilancio e nella relazione previsionale e programmatica.

Il programma è definito secondo le caratteristiche di cui all'art.7, comma 7, del D.Lgs. n.77/95.

Art.24

In relazione alle previsioni di bilancio, possono essere affidati con deliberazione di Giunta Comunale ai singoli responsabili dei servizi i mezzi finanziari necessari allo svolgimento dei relativi compiti.

Vengono inoltre assegnati le risorse umane ed i beni mobili ed immobili occorrenti.

Il Responsabile del servizio risponde del regolare e tempestivo reperimento delle entrate, della erogazione delle spese e dell'utilizzo dei beni e del personale.

In relazione alla struttura organizzativa dell'ente, possono essere creati centri di responsabilità comprendenti più servizi .

Il Responsabile del centro di responsabilità risponde per ciascun servizio aggregato nel centro medesimo.

Art.25

L'unità elementare di entrata e di spesa deve indicare l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare e delle spese che si prevede di impegnare nell'anno cui il bilancio si riferisce

Nelle previsioni di spesa di competenza devono in ogni caso essere iscritte le somme derivanti da impegni pluriennali assunti in precedenti esercizi per la quota corrispondente all'esercizio finanziario cui si riferiscono.

Le spese finanziate in parte con assegnazioni a destinazione vincolata ed in parte con risorse proprie, sono stanziare in modo leggibile a seconda del tipo di finanziamento.



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

Art.26

Al bilancio di previsione annuale, in termini di competenza, può essere applicato l'avanzo di amministrazione.

Art.27

In uno speciale intervento del Titolo I del bilancio annuale di competenza può essere stanziato apposito fondo per il finanziamento di debiti fuori bilancio.

Al riconoscimento dei debiti provvede il Consiglio Comunale unitamente all'indicazione dei mezzi di copertura ed all'impegno della conseguente spesa.

Art.28

Agli effetti del pareggio finanziario si tiene conto rispettivamente dell'avanzo o del disavanzo di amministrazione applicato al bilancio.

Qualora le previsioni dei primi tre titoli dell'entrata siano superiori alle spese correnti maggiorate delle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti obbligazionari, l'esubero viene destinato al finanziamento di spese in conto capitale.

Art.29

Dopo l'approvazione del bilancio, nessuna nuova o maggiore spesa può essere assunta se non vengono indicati i mezzi per farvi fronte ed apportate le conseguenti modificazioni alle previsioni del bilancio annuale.

Nessuna maggiore o nuova entrata può essere utilizzata se essa non è tale in rapporto al complesso delle entrate iscritte in bilancio.

Le variazioni di bilancio non devono alterare il pareggio finanziario, quello economico e tutti gli altri equilibri sanciti con il bilancio preventivo.

Art.30

Qualora le assegnazioni di risorse di cui all'art.19 che precede, richiedano modificazioni, il responsabile del servizio, ad intervalli non superiori al trimestre, indirizza al Sindaco, apposita relazione illustrativa.

La relazione viene sottoposta alla Giunta che può predisporre i conseguenti provvedimenti oppure rifiutarli con provvedimento motivato.



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

Art.31

Il Comune deve prevedere nel bilancio un'apposita voce per le nuove entrate di competenza che si verifichino durante l'esercizio e che non siano imputabili a specifici stanziamenti ed una corrispondente voce nella spesa per l'accantonamento di tali entrate in attesa di destinazione.

Art.32

Qualora si verifichino nuove o maggiori spese ed esse non trovino copertura con prelevamento dal fondo di riserva e/o con storni di fondi da altri stanziamenti del bilancio, si può provvedere mediante utilizzo di nuove o maggiori entrate.

La competenza è del Consiglio che può provvedervi entro il 30 novembre dell'anno in corso.

Art.33

Mediante l'assestamento generale deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 novembre di ciascun anno, si attua la verifica generale di tutte le voci di entrata e di spesa, compreso il fondo di riserva, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio.

Art.34

La relazione previsionale e programmatica è strumento di programmazione triennale delle attività e dei necessari supporti finanziari ed organizzativi per un periodo pari a quello assunto negli strumenti di programmazione regionale.

Con la medesima il Comune, opera scelte prioritarie coerenti con gli indirizzi e gli obiettivi della programmazione economica nazionale e dei piani regionali di sviluppo.

La relazione previsionale e programmatica deve altresì essere stesa in coerenza con i piani programmatici, urbanistici e di settore, già elaborati dall'Amministrazione.

In caso di necessità, in tale sede i piani programmatici approvati dall'Amministrazione possono essere adattati alle nuove esigenze.

La relazione previsionale e programmatica deve descrivere lo stato dei singoli servizi e le rispettive necessità; dare conto del quadro complessivo delle risorse disponibili e della capacità di ricorso al mercato finanziario; indicare la



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

destinazione delle risorse, nonché porre in evidenza le spese correnti indotte dagli investimenti previsti nel periodo considerato.

Art.35

La relazione previsionale e programmatica:

- definisce le politiche per gli impieghi sociali, per gli interventi nei settori produttivi e per l'assetto del territorio indicando altresì i tempi di attuazione delle stesse;
- stabilisce i criteri e le modalità di allocazione delle risorse in relazione agli obiettivi;
- specifica gli indirizzi per le società di cui il Comune abbia una partecipazione finanziaria;
- specifica gli indirizzi per l'attività gestionale e le responsabilità organizzative, con particolare riferimento ai servizi ed agli uffici tenuti all'accertamento ed alla riscossione delle entrate ed all'esecuzione della spesa secondo le indicazioni del bilancio preventivo annuale e di quello pluriennale.

Art.36

Il bilancio pluriennale:

- è elaborato in termini di competenza ed ha carattere autorizzatorio delle spese ivi previste;
- contiene in via sintetica, le previsioni di ciascuno degli anni considerati e quelle complessive del periodo. Le previsioni del primo anno sono uguali a quelle del corrispondente bilancio annuale;
- viene aggiornato annualmente in occasione della presentazione del bilancio annuale;
- rappresenta la sintesi della programmazione pluriennale esponendo la totalità delle risorse e degli impieghi per l'intero periodo considerato.

I valori monetari contenuti nel bilancio pluriennale e nella relazione previsionale e programmatica sono espressi con riferimento ai periodi ai quali si riferiscono, tenendo conto del tasso di inflazione programmato.



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

Art.37

Entro il termine di venti giorni precedenti la scadenza per l'approvazione del bilancio, la Giunta Comunale approva con formale deliberazione, la relazione illustrativa, nonché gli schemi:

- del bilancio annuale;
- della relazione previsionale e programmatica;
- del bilancio pluriennale.

Nei 5 giorni successivi i documenti di cui sopra ed i relativi allegati vengono presentati ai Consiglieri Comunali, anche in seduta informale, unitamente alla relazione del Revisore dei conti.

Nei 10 giorni successivi al termine sopraindicato, i consiglieri comunali possono presentare emendamenti agli schemi di bilancio deliberati dalla Giunta.

TITOLO TERZO

La gestione

Art.38

L'esercizio dell'anno finanziario comprende, oltre alle operazioni relative alle entrate e alle spese autorizzate nel bilancio, quelle legalmente approvate e tutte le variazioni che si verificano nel patrimonio durante l'esercizio stesso.

Art.39

Sono materie del conto del bilancio:

- le entrate accertate e quelle riscosse dal 1° gennaio al 31 dicembre;
- le spese impegnate, quelle liquidate, ordinate e pagate nello stesso periodo.

Art.40

Sono materie del conto del patrimonio, oltre alle variazioni che apporta in esso la gestione del bilancio, anche tutte quelle che, per qualsiasi motivo, si verificano durante l'esercizio, nelle attività e nelle passività patrimoniali.



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

ENTRATE

Art.41

Tutte le entrate devono essere iscritte nel bilancio di previsione nel loro importo integrale.

Per tutte le entrate che non siano previste in bilancio o vi siano previste in misura ridotta, rimane impregiudicato il diritto del Comune a riscuoterle e fermo il dovere, da parte dei dipendenti e degli agenti incaricati, di curarne l'accertamento e la riscossione.

Non si procede, per ragioni di economicità, all'accertamento delle entrate tributarie, per ICI ed ICIAP il cui importo singolo annuale sia complessivamente inferiore a lire 20.000.

Art.42

L'entrata è accertata quando, sulla base di idonea documentazione, viene appurata la ragione del credito, l'importo, il soggetto od i soggetti debitori, la scadenza, che di regola cade entro il termine dell'esercizio in corso, nonchè il relativo importo.

Ancorchè non scadenti entro il termine dell'esercizio, si considerano accertate le entrate iscritte in ruoli esecutivi dati in carica al concessionario di cui al D.P.R. 28 gennaio 1988 n.43.

Per le entrate provenienti da contributi ed assegnazioni dello Stato o di altri enti pubblici, l'accertamento è disposto sulla base dei decreti ministeriali di riparto e di assegnazione dei fondi o di provvedimenti amministrativi equivalenti.

Per le entrate di natura patrimoniale, l'accertamento è disposto sulla base delle deliberazioni o dei contratti che individuano gli elementi di cui al comma 1, salvo l'utilizzo delle procedure previste dal D.P.R. n.43 del 1988, nonchè mediante acquisizione diretta ed emissione di liste di carico.

L'avanzo di amministrazione viene accertato con la deliberazione di approvazione del rendiconto.

Le entrate derivanti da mutui si intendono accertate al momento della concessione definitiva da parte della Cassa Depositi e Prestiti o degli Istituti di Previdenza ovvero della stipulazione del contratto per i mutui concessi da altri Istituti di Credito.



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

I contributi di cui alla legge 10/77, vengono accertati all'atto del rilascio della concessione edilizia.

Per le altre entrate, anche di natura eventuale o variabile, l'accertamento avviene mediante contratti, provvedimenti giudiziari o atti amministrativi specifici.

Art.43

Il responsabile del Servizio o del procedimento con il quale viene accertata l'entrata trasmette immediatamente al Responsabile del Servizio finanziario la documentazione relativa all'accertamento medesimo, di cui all'articolo precedente.

Art.44

La riscossione delle entrate iscritte nel bilancio deve essere effettuata a mezzo del Tesoriere o di riscuotitori speciali a ciò autorizzati con delibera della Giunta Comunale.

Le entrate del Comune si riscuotono in denaro effettivo.

Le somme di cui sopra possono essere spedite alla tesoreria a mezzo di vaglia postale con spesa a carico del mittente e ferma rimanendo la scadenza del credito.

Per particolari entrate il Sindaco, può autorizzare la riscossione a mezzo di conto corrente postale.

Il tesoriere è tenuto ad accettare, anche senza autorizzazione del Comune, le somme che intendono versare a qualsiasi titolo, rilasciandone ricevuta contenente l'indicazione della causale del versamento nonché la riserva "salvo conferma dell'accettazione da parte del Comune".

Degli incassi di cui al precedente comma il Tesoriere deve dare immediata comunicazione al Comune, per il rilascio dei relativi ordinativi di incasso, entro il giorno successivo.

Il Tesoriere è tenuto all'incasso anche delle somme non iscritte in bilancio o iscritte in difetto.

Art.45

Sono riscuotitori speciali delle entrate comunali, i dipendenti comunali a ciò espressamente autorizzati con provvedimento della Giunta Comunale.



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

Le entrate riscosse dai soggetti di cui al comma che precede sono di regola i diritti di segreteria e stato civile, la Tosap, i proventi per le pubbliche affissioni, i rimborsi, le tariffe per la prestazione di servizi, la tassa giornaliera Tarsu.

La riscossione di diritti di segreteria, di stato civile, dei diritti sul rilascio della carta d'identità e dei rimborsi spese, vengono effettuate dagli incaricati mediante l'applicazione di marche segnatasse.

Detto sistema potrà essere esteso a riscossioni analoghe con ordinanza del Sindaco.

Il responsabile del servizio finanziario darà in carico una dotazione iniziale di marche ai riscuotitori interessati, previa compilazione di apposito verbale e aggiornamento degli appositi registri di carico e scarico delle marche medesime.

Per le entrate riscosse senza marche segnatasse si provvede mediante l'uso di appositi bollettari, dati in carico dal Servizio finanziario, il quale provvederà alla tenuta dei relativi registri di carico e scarico.

Art.46

Le somme come sopra riscosse dai riscuotitori speciali, saranno versate entro il giorno 15 di ciascun mese, o precedentemente qualora la somma raggiunga lire 1.000.000, alla Tesoreria comunale, sulla base di apposita reversale emessa dal Servizio finanziario, previo controllo dei bollettari e delle marche segnatasse consumate, il rendiconto delle quali dovrà essere predisposto dai riscuotitori speciali alla scadenza sopraindicata.

Art.47

I riscuotitori speciali devono tenere un libro cassa quotidianamente aggiornato e preventivamente vidimato, dato in carico dal Servizio finanziario, sul quale dovranno essere registrati gli importi delle riscossioni e dei versamenti effettuati.

Art.48

I riscuotitori speciali consegnano entro il 5 gennaio al Servizio finanziario tutti i bollettari di riscossione usati per le riscossioni del mese di dicembre, annotando in calce all'ultima bolletta emessa l'indicazione "Ultima riscossione esercizio 199. bolletta n. .

Art.49

Per agevolare i cittadini interessati al pagamento di particolari tributi o diritti, la Giunta Comunale può autorizzare l'uso del conto corrente postale o di quelle modalità di pagamento, anche meccanizzate e/o elettroniche, che nel rispetto



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

della vigente normativa di legge in tema di pagamento consentano maggiore efficacia e semplicità nella loro esecuzione.

Il versamento delle relative somma in Tesoreria avverrà, da parte del Servizio finanziario, nei modi e nei tempi di cui al precedente art. 41.

Art.50

Tutte le riscossioni devono essere coperte da reversale d'incasso, emessa in duplice copia.

La reversale d'incasso è sottoscritta dal responsabile del servizio, o, in mancanza di quest'ultimo dal Segretario Comunale.

Nel caso l'entrata derivi da alienazione di beni iscritti in inventario, la reversale deve essere corredata da copia del buono di scarico del bene medesimo.

Art.51

La gestione economale è regolata da apposito regolamento comunale integrativo delle norme fondamentali previste dal presente regolamento.

Art.52

L'ordinativo d'incasso, non estinto entro il 31 dicembre dell'esercizio di competenza e giacenti in tesoreria è restituito entro il 20 gennaio dell'anno successivo al Servizio finanziario, che provvederà ad annullarlo mediante apposizione di apposito timbro e sottoscrizione da parte del responsabile.

La reversale parzialmente estinta viene trattenuto dal Tesoriere il quale apporrà la dicitura "Estinzione parziale per lire" e provvederà a darne segnalazione al Servizio finanziario il quale provvederà alla riduzione dell'importo e alla modifica degli altri elementi interessati, anche mediante annullamento e riemissione con la medesima data e lo stesso numero di quello annullato.

Art.53

Il Servizio finanziario cura la riscossione dei crediti non riscossi nell'anno di competenza.

SPESE

Art.54



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

La proposta dell'atto di assunzione dell'impegno di spesa è avanzata dal Responsabile del Servizio competente, sulla base ed in esecuzione degli atti di programmazione specifica dell'ente e/o del bilancio di previsione annuale e pluriennale.

La medesima è corredata dal parere di regolarità tecnica espresso dal Responsabile medesimo.

La proposta viene inoltrata al Servizio finanziario, il quale verifica la legalità della spesa, la regolarità e la completezza della documentazione annessa, accerta la giusta imputazione della spesa medesima al bilancio e la disponibilità del fondo sullo stanziamento pertinente, nonché la relativa copertura finanziaria.

Il Responsabile del Servizio finanziario esprime parere sulla regolarità contabile, rende l'attestazione della copertura finanziaria e provvede alla prenotazione dell'impegno di spesa.

Il Segretario Comunale esprime sulla proposta parere di legittimità.

La proposta viene quindi trasmessa, a norma di statuto, al soggetto competente ad emettere l'atto, delibera o determinazione.

Non appena esecutivo l'atto adottato, il Segretario Comunale lo trasmette al Servizio proponente per l'esecuzione e al Servizio finanziario per le relative annotazioni contabili.

L'atto di impegno deve essere comunicato ai terzi interessati.

Art.55

Nel caso di spese assunte in base a contratto, la prenotazione di impegno conseguente alla deliberazione a contrattare, viene trasformata in impegno definitivo dopo la stipula del contratto e l'importo relativo è parificato a quello contrattuale.

Art.56

Le spese dovute in base a leggi sopravvenute o a sentenza passata in giudicato o ad atto equiparato, possono essere impegnate d'ufficio dal Responsabile del Servizio finanziario, previa verifica delle condizioni di regolarità, legittimità e copertura finanziaria di cui all'art.49 e all'espressione dei relativi pareri.

Art.57



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

Nell'ambito delle competenze e degli importi fissati dal regolamento di economato, gli impegni di spesa vengono assunti dal Responsabile del Servizio economato.

La determinazione per l'assunzione dell'impegno, firmata dal responsabile del Servizio, viene trasmessa al Servizio finanziario per la registrazione dell'impegno a norma degli articoli che precedono

Si procede come indicato al comma che precede in tutte le ipotesi in cui l'impegno consegue ad una determinazione del Responsabile di un servizio emessa ai sensi del regolamento comunale di organizzazione.

Art. 58

Il Responsabile del Servizio finanziario, nell'ambito delle rilevazioni periodiche ad esso demandate dal presente regolamento, comunica al Sindaco, il quale provvede a portarne a conoscenza la Giunta Comunale, gli impegni assunti tramite determinazioni.

Art.59

Le somme iscritte negli stanziamenti di spesa in conto capitale, finanziate con le entrate accertate di cui all'art. 42, commi 3, 5, 6 e 7 che precede, tranne quelle di cui al suo ultimo comma, impegnate solo contabilmente alla chiusura dell'esercizio, si considerano impegnate alla fine dell'esercizio.

Con le stesse modalità si procede per le spese, correlate ad accertamenti aventi destinazione vincolata per legge e nei casi consentiti espressamente da norme di legge.

Art.60

L'assunzione di qualsiasi spesa è consentita esclusivamente se sussiste l'atto d'impegno nei modi indicati nel presente regolamento, da comunicare ai terzi interessati.

Nel caso in cui vi sia stata l'acquisizione di beni o servizi in violazione dell'obbligo appena indicato, il rapporto obbligatorio intercorre ai fini della controprestazione e per ogni altro effetto di legge tra il provato 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 che abbiano reso possibili le singole prestazioni.

Art.61



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

Alla liquidazione provvede il Servizio competente per materia oppure il Servizio finanziario, in persona del responsabile, qualora il servizio competente per materia non abbia un responsabile o non sia stato individuato con giuridica autonoma esistenza.

L'assunzione in carico dei beni acquistati deve essere preceduta dall'accertamento circa la loro esatta rispondenza alle previste caratteristiche merceologiche.

Avvenuta la fornitura o l'acquisto di cui al comma che precede, o eseguita la prestazione ordinata, il Servizio di cui al comma 1 del presente articolo, sulla base dell'accertamento della corrispondenza qualitativa e quantitativa dei materiali e/o dei beni acquistati o forniti, o dell'esattezza della prestazione eseguita, provvederà alle eventuali contestazioni dei difetti e/o delle irregolarità riscontrate, salva in ogni caso la facoltà della Giunta Comunale di affidare il collaudo dei beni ad idoneo professionista.

Il Servizio finanziario riceve le fatture relative ai beni forniti od acquistati e/o alle prestazioni eseguite:

- controlla se sia redatta nei modi prescritti;
- accerta che siano stati applicati i prezzi convenuti ai beni forniti od acquistati e/o alle prestazioni eseguite.

Salvo specifiche disposizioni di legge non è consentito liquidare somme se non in ragione delle forniture effettuate, dei lavori eseguiti e dei servizi prestati.

Art.62

La liquidazione assume la forma dell'ordine di liquidazione, firmato dal Responsabile del Servizio competente per materia o del Servizio finanziario, secondo quanto previsto dall'articolo che immediatamente precede.

La liquidazione è sottoscritta dal Responsabile medesimo, reca l'indicazione dell'intervento capitolo su cui era stato assunto l'impegno relativo, la data di liquidazione, e può essere apposta direttamente sulla fattura.

Art.63

Eseguita la liquidazione, il Responsabile del Servizio finanziario, se del caso, può ridurre l'impegno precedentemente registrato, per la somma eccedente la somma liquidata, aggiornando contestualmente la disponibilità sullo stanziamento relativo.

Art.64



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

L'ordinazione dei pagamenti viene eseguita mediante emissione di mandati di pagamento.

L'emissione di mandati di pagamento imputati a stanziamenti di spesa finanziati con avanzo di amministrazione, può avvenire in ragione della realizzazione dell'avanzo stesso.

L'avanzo si considera realizzato per la differenza risultante fra il fondo di cassa iniziale maggiorato delle riscossioni in conto residui attivi da un lato e pagamenti in conto residui passivi dall'altro.

Il mandato di pagamento è sottoscritto dal responsabile del Servizio Finanziario.

Art.65

I mandati di pagamento sono estinti mediante:

- rilascio di quietanza da parte del creditore;
- compensazione totale o parziale da eseguirsi con ordinativo d'incasso;
- versamento, a richiesta del creditore, su conto corrente postale o bancario;
- commutazione, a richiesta del creditore, in assegno circolare o altro titolo equivalente non trasferibile;
- commutazione, a richiesta del creditore, in vaglia postale o telegrafico o in assegno postale localizzato a spese del richiedente.

In caso di smarrimento o di distruzione di un mandato di pagamento, il creditore può richiedere l'emissione di un duplicato, avanzando espressa domanda al Comune.

SERVIZIO DI ECONOMATO

Art.66

Il Servizio di economato provvede ad eseguire compiti ed adempimenti rivolti ad assicurare il regolare svolgimento dell'attività del Comune, qualora non siano individuati responsabili dei servizi, autorizzati agli impegni e alla gestione delle risorse, e salvo in ogni caso quanto previsto al successivo art.68.

Detti compiti sono sinteticamente:

- acquisti ed approvvigionamenti di beni ed esecuzione di servizi di funzionamento dopo aver promosso al riguardo, la formazione e l'approvazione di progetti operativi annuali o pluriennali da approvarsi preventivamente da parte della Giunta Comunale;
- esecuzione delle minute spese di funzionamento a carico del fondo di anticipazione, di cui al successivo art.68;



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

- la conservazione e distribuzione di stampati, cancelleria, pubblicazioni e materiali di minuto consumo;
- l'assunzione del carico dei beni mobili e degli oggetti ed attrezzature che costituiscono il patrimonio del Comune a mezzo dell'inventario;
- la tenuta di tale inventario e delle altre scritture prescritte;
- gli adempimenti relativi all'alienazione dei beni mobili dichiarati fuori uso con delibera della Giunta Comunale;
- gli allestimenti di addobbi in occasione di manifestazioni di interesse comunale, riconosciute tali con ed individuate con deliberazione della Giunta Comunale;
- la provvista e la gestione di mobili, arredi e attrezzature varie degli uffici comunali;
- la gestione di altri servizi suscettibili di conduzione in economia, previa adozione da parte della Giunta Comunale delle relative delibere di affidamento; Oltre a ciò il Servizio di Economato, ferme restando le competenze di eventuali riscuotitori speciali, esegue la riscossione di:
 - diritti di segreteria, di stato civile e degli altri diritti e rimborsi dovuti per atti e servizi d'ufficio;
 - piccole rendite patrimoniali entro il limite di 5.000.000 annui;
 - oblazioni per contravvenzioni a regolamenti comunali;
 - proventi derivanti dalla vendita di materiali fuori uso, dei quali curerà l'alienazione;
 - corrispettivi per la concessione in uso di strutture, campi sportivi e immobili del Comune;
 - depositi provvisori, comunque denominati, dei partecipanti ad aste e licitazioni, nonchè le somme per spese contrattuali;
 - depositi cauzionali comunque intesi, relativi all'esecuzione di opere e lavori pubblici e a piani urbanistici attuativi;
 - marche segna - tasse;
 - eventuali altre somme da specificarsi espressamente nel regolamento economato o in altri regolamenti comunali;

Art.67

In relazione ai compiti di cui all'articolo che immediatamente precede il Responsabile del servizio economato, svolge attività di istruttoria amministrativa e di controllo connesse con lo svolgimento delle competenze economali, quali quelle di:

- formazione di piani di fornitura;
- proposte di deliberazione per l'autorizzazione di spese, precisandosi che qualora siano stati approvati piani di forniture, detta approvazione costituisce autorizzazione di spesa per le categorie e gli importi previsti;
- espletamento delle gare ufficiose e richiesta di offerte e trattative dirette con i fornitori;

Il responsabile del servizio economato è nominato dalla Giunta Comunale.



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

Art.68

Per provvedere, nei limiti e con le modalità stabiliti dal regolamento comunale di economato, al pagamento delle spese minute, ricorrenti ed indispensabili per assicurare il regolare funzionamento degli uffici comunali, è assegnato annualmente al Servizio economato, con deliberazione della Giunta Comunale, che ne stabilisce l'ammontare complessivo, un apposito fondo, accreditato al cassiere, con regolari mandati di pagamento a periodicità trimestrale, per un importo preventivamente valutato dal Responsabile del Servizio economato con riferimento al fabbisogno presunto per il trimestre successivo.

Detta anticipazione può essere incrementata a seguito di richiesta motivata da parte del Responsabile del Servizio economato.

Tale fondo viene utilizzato per:

- spese per posta, telefono e telegrafo, carte valori bollati;
- acquisto di giornali, abbonamenti alla Gazzetta Ufficiale e a pubblicazioni di carattere tecnico-amministrativo per gli uffici comunali, inserzioni e pubblicazioni sui giornali;
- acquisto di stampati, modulistica, cancelleria, materiale di corrente e facile consumo necessari per il normale funzionamento degli uffici comunali ;
- acquisto, riparazione e manutenzione di mobili, macchine, attrezzature, locali ed impianti dei pubblici servizi;
- manutenzione e riparazione di automezzi dell'Ente e acquisti dei materiali di ricambio, carburanti e lubrificanti;
- premi assicurativi a carico dell'ente;
- noleggio di attrezzature per l'organizzazione di manifestazioni pubbliche ;
- facchinaggio e trasporto di materiali;
- accertamenti sanitari per il personale dell'ente;
- imposte e tasse a carico dell'Ente.
- acquisto di singoli capi di vestiario per i dipendenti che ne abbiano diritto;
- acquisto di materiali per lavori di piccola e ordinaria manutenzione da eseguirsi in economia, quali verniciature di cancellate, infissi di immobili comunali e simili

Ogni singolo acquisto non potrà superare l'importo di lire 1.000.000

Art.69

Il Responsabile del servizio Economato tiene le seguenti scritture contabili, preventivamente vidimate dal Responsabile medesimo:

- un registro di cassa generale;
- un bollettario con ordinativi d'incasso;
- un bollettario con ordinativi di pagamento



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

Art.70

L'ordinazione delle spese, previo accertamento che la medesima trovi capienza nell'importo dell'anticipazione concessa, viene effettuata dal Responsabile del Servizio Economato, mediante lettera di ordinazione.

Art. 71

Le riscossioni sono effettuate mediante ordinativi d'incasso firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario e sono regolati dalle norme previste agli artt. 40, 41,42 e 43 che precedono.

Art. 72

I pagamenti sono effettuati mediante buoni da staccarsi dal bollettario degli ordinativi di pagamento, e sono firmati dal Responsabile del servizio finanziario. I buoni di pagamento devono recare l'oggetto della spesa, la motivazione della spesa, il creditore, la somma dovuta, l'importo da pagare, il capitolo di bilancio interessato, il nome del creditore, l'esercizio di riferimento, il richiamo del buono di ordinazione.

Il pagamento può essere effettuato solo previa verifica degli acquisti effettuati e dei servizi resi.

SERVIZIO DI TESORERIA

Art.73

Il servizio di tesoreria viene affidato mediante asta pubblica o licitazione privata, sulla base di una convenzione deliberata dal Consiglio Comunale, ad uno dei soggetti abilitati per legge.

L'aggiudicazione terrà conto dei seguenti criteri, da graduare secondo punteggi da fissarsi con la delibera a contrattare:

- tasso attivo
- tasso passivo
- gratuità del servizio
- presenza di sportello bancario sul territorio comunale
- eventuali somme poste a disposizione per iniziative culturali, iniziative di solidarietà sociale o simili.

Art.74



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

Il Tesoriere provvede alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese, nonché alla custodia dei titoli e dei valori di pertinenza del Comune, con le modalità indicate all'art.63 del D.Lgs.77/95.

I depositi ed i prelievi dei titoli e dei valori avvengono con ordinativi firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario.

La restituzione dei depositi cauzionali, comunque intesi e denominati, di cui al presente regolamento, avviene a seguito di ordinativo firmato dal Responsabile del Servizio Finanziario.

Il Tesoriere provvede comunque alle riscossioni di cui all'art.44, 5° comma.

Il Tesoriere è tenuto comunque anche in mancanza del mandato relativo, al pagamento delle somme per le quali la legge prevede in modo specifico tale modalità di pagamento, provvedendo in questi casi a segnalare entro il giorno successivo al Comune il pagamento medesimo.

A fronte delle riscossioni o dei pagamenti di cui ai commi 4 e 5 che precedono, il Comune provvede ad emettere i relativi titoli di entrata e di spesa dandone immediata comunicazione al Tesoriere.

Art.75

Il Servizio finanziario deve trasmettere puntualmente, non oltre 15 gg dall'esecutività del relativo provvedimento di adozione se previsto, la seguente documentazione:

- copia del bilancio di previsione;
- copia dei provvedimenti di modifica del bilancio;
- la comunicazione dell'avvenuta elezione del Sindaco e di nomina degli amministratori;
- i bollettari di riscossione preventivamente vidimati dal Responsabile del servizio Finanziario, accompagnati da apposito verbale firmato dal responsabile medesimo e dal Tesoriere.
- le delegazioni di pagamento per i prestiti contratti;
- le firme autografe del soggetto competente a firmare 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.

Art.76



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

Per ogni somma riscossa il tesoriere rilascia quietanza numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario e annotata secondo l'art.60 del D.Lgs. n.77/95.

Le entrate devono essere registrate sul registro di cassa nel giorno stesso della riscossione.

Il registro di cassa deve essere vidimato, per ciascun esercizio dal responsabile del Servizio finanziario. Sono ammesse metodologie informatiche corrispondenti.

Tutti i registri che il Tesoriere deve tenere sono forniti a cura e spese dello stesso, dovendosene inserire apposita clausola nella convenzione sulla base della quale è affidato il servizio di Tesoreria.

SCRITTURE CONTABILI

Art.77

Le scritture contabili del Comune rilevano, gli aspetti finanziari, economici e patrimoniali della gestione.

Per la tenuta delle scritture contabili il Comune può avvalersi, in relazione alle effettive esigenze, di sistemi di elaborazione automatizzata dei dati ai fini della semplificazione delle procedure e della migliore produttività dei servizi.

-Contabilità finanziaria-

Art.78

Le scritture relative alla gestione del bilancio annuale di previsione, costituiscono la contabilità finanziaria.

Le rilevazioni della contabilità finanziaria avvengono tanto sotto il punto di vista cronologico quanto sotto quello sistematico.

Tanto per le entrate quanto per le spese, le rilevazioni cronologiche si effettuano tramite il libro giornale dei pagamenti e delle riscossioni, mentre le rilevazioni sistematiche si effettuano mediante libro mastro sia per accertamenti ed impegni, sia per riscossioni e pagamenti.

Art.79



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

A completamento delle rilevazioni previste dagli articoli precedenti devono essere tenute anche le seguenti scritture elementari:

- a) giornali dei riscuotitori speciali e degli agenti secondari incaricati di effettuare pagamenti;
- b) protocollo fatture fornitori;
- c) protocollo fatture emesse dal Comune;
- d) partitario dei fornitori;
- e) scheda delle spese d'investimento;
- f) scheda dei mutui e degli altri prestiti passivi;
- g) scheda del trattamento economico, previdenziale, assistenziale ed assicurativo di ciascun dipendente.

- Contabilità patrimoniale-

Art.80

La contabilità patrimoniale ha lo scopo di rilevare la consistenza e la struttura del patrimonio del Comune e le variazioni di esso, sia per effetto della gestione del bilancio che per qualsiasi altra causa.

Strumento della contabilità patrimoniale è l'inventario.

Art.81

L'inventario è il documento contabile che rappresenta il complesso dei beni del Comune.

Esso ha il fine di controllare la consistenza dei beni per salvaguardare la loro appartenenza al Comune, nonché di conoscere la quantità, la natura ed i valori dei beni stessi per consentirne una consapevole gestione.

La formazione dell'inventario passa attraverso le fasi della ricognizione, dell'accertamento, della classificazione, della descrizione e della valutazione.

Art.82

I modelli dell'inventario sono i seguenti:

- 1) Inventario dei beni immobili di demanio pubblico;
- 2) Inventario dei beni immobili patrimoniali indisponibili;
- 3) Inventario dei beni immobili patrimoniali disponibili;
- 4) Inventario dei beni mobili non disponibili o di uso pubblico;
- 5) Inventario dei beni mobili patrimoniali



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

- 6) Inventario dei crediti;
- 7) Inventario dei debiti, oneri ed altre passività;
- 8) Inventario di tutti i titoli ed atti che si riferiscono al patrimonio comunale ed alla sua amministrazione;
- 9) Prospetto riassuntivo degli inventari.

I valori e le cose di terzi vengono descritti separatamente.

L'inventario dei beni del demanio pubblico consiste di regola in uno stato descrittivo degli stessi.

Gli inventari sono firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario.

Art.83

I beni immobili patrimoniali sono descritti in inventario con le seguenti indicazioni:

- a) luogo, denominazione, qualità;
- b) connotati catastali, estimo o rendita imponibile;
- c) titoli di provenienza;
- d) estensione;
- e) reddito;
- f) valore;
- g) servitù, pesi e oneri di cui sono gravati;
- h) uso cui sono destinati;
- i) presenza o assenza di qualità fruttifere.

Art.84

L'inventario dei beni immobili di demanio pubblico consiste in uno stato descrittivo delle strade, piazze, chiese, fontane, cimiteri, giardini pubblici, acquedotti, etc..

Ciascun immobile deve essere descritto con l'indicazione di tutte le particolarità necessarie alla precisa designazione di esso.

Per le strade e le piazze, basta il richiamo all'elenco prescritto dalle apposite norme in materia.

Art.85

L'inventario dei beni immobili patrimoniali indisponibili consiste in uno stato descrittivo ed estimativo del palazzo comunale e degli edifici scolastici.



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

Art.86

L'inventario dei beni immobili disponibili consiste in uno stato descrittivo ed estimativo di fabbricati, fondi rustici, boschi e di quanto il Comune sia proprietario a titolo di proprietà privata.

Art.87

L'inventario dei beni mobili non disponibili o di uso pubblico consiste in uno stato descrittivo ed estimativo dei tavoli, scaffali ed altri mobili destinati al servizio di pubblici uffici, o per il loro ornamento.

Art.88

L'inventario dei beni mobili patrimoniali è lo stato descrittivo ed estimativo degli altri beni mobili, esclusi i crediti.

Art.89

Gli inventari dei crediti sono degli stati descrittivi ed estimativi dei crediti ipotecari, semplici o chirografari.

Per i crediti da riscuotere ratealmente va indicata la scadenza finale.

Art.90

Gli inventari dei debiti, oneri ed altre passività sono degli stati descrittivi ed estimativi dei debiti ipotecari, semplici o chirografari.

Per i debiti da estinguersi ratealmente occorre indicare la scadenza finale.

Per i mutui e per i prestiti obbligazionari si devono indicare l'esercizio da cui iniziarono, il relativo ammontare, lo scopo per cui furono contratti, il saggio degli interessi, il numero degli anni in cui si devono estinguere, l'importo di ciascuna delegazione emessa ed il debito residuo.

In luogo della sinogla elencazione si può fare richiamo all'allegato al bilancio di cui al precedente art.

Art.91

Devono essere registrati tutti gli atti e i titoli relativi al patrimonio, immobiliare o mobiliare, attivo o passivo.



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

Art 92

Il prospetto riassuntivo degli inventari raggruppa i valori e gli elementi iscritti negli inventari di cui agli articoli che seguono, in modo tale da giungere al totale delle attività e delle passività.

Art.93

L'inventario delle cose di terzi avute in deposito comprende due sezioni: una di carico ed una di scarico.

Per le cauzioni basta il richiamo all'aposto registro.

Art.94

Gli aumenti, le diminuzioni e le trasformazioni, così nel valore come nella consistenza, dei beni immobili patrimoniali, devono essere registrati nell'inventario fatto salvo quanto previsto all'art.77, comma 7° del D.Lgs. 77/95. La consegna dei beni immobili si attua mediante consegna degli inventari.

Art.95

I beni mobili sono distinti in due gruppi principali:

- a) mobili, macchine ed attrezzi;
- b) materiali ed oggetti di facile consumo.

Al gruppo a) appartengono a titolo esemplificativo: il mobilio propriamente detto, le macchine, gli automezzi, gli strumenti, gli utensili, i materiali per l'arredamento etc.:

Al gruppo b) appartengono a titolo esemplificativo: il vestiario per il personale, i materiali di cancelleria per gli uffici, i combustibili, i carburanti, gli oggetti di pulizia etc..

La consistenza ed il movimento degli oggetti appartenenti al primo gruppo sono dimostrati con gli inventari. Quelli relativi ai generi di consumo, per mezzo di apposite registrazioni di carico e scarico.

In tale ultimo modo si procede anche per i beni di cui al comma 2° di valore inferiore a lire 150.000.

Art.96



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

Gli oggetti mobili del Comune sono dati in carico all'Economo.

La consegna si effettua per mezzo di inventari.

Art.97

All'atto della presa in consegna, ogni oggetto è contraddistinto da un numero progressivo d'inventario impresso su una targhetta da applicarsi all'oggetto medesimo.

Tutti gli aumenti e le diminuzioni che si verificano nella consistenza dei beni mobili sono registrati negli inventari e giustificati mediante buoni di carico e scarico.

Non è fatta alcuna diminuzione nel valore dei mobili a titolo di deprezzamento normale e nemmeno alcun aumento per le spese di manutenzione e di riparazione ordinaria.

Art.98

Gli eventuali consegnatari speciali di beni mobili devono tenere in evidenza la situazione della contabilità del materiale di cui rispondono, secondo le quantità, le distinzioni e le classificazioni risultanti dal relativo inventario; notano a debito gli oggetti di nuova introduzione e a credito quelli estratti, e tutte le variazioni e le trasformazioni, così per il numero come per la quantità e specie e per il valore.

Alla fine di ciascun esercizio i consegnatari speciali fanno pervenire al Responsabile del servizio economato un prospetto indicante:

- a) tutte le variazioni intervenute negli inventari, col corredo dei documenti giustificativi;
- b) la situazione della contabilità del materiale.

Art.99

Gli oggetti mobili divenuti inservibili e la mobilia degli uffici che non richiede ulteriore conservazione sono alienati a cura dell'Economato.

L'alienazione deve essere deliberata dalla Giunta ed il relativo provvedimento dovrà contenere le modalità di alienazione ed il presunto ricavo.

Di ogni vendita si fa constare mediante variazioni nel relativo inventario.



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

In modo analogo si procede in caso di distruzione, o di devoluzione all'assistenza, di oggetti inservibili ed inalienabili per mancanza di acquirenti.

Art.100

Il Responsabile del servizio economato sorveglia la regolare manutenzione e conservazione del materiale mobiliare affidato ai consegnatari speciali.

Le mancanze, deteriorazioni o diminuzioni di cose mobili avvenute per causa di furto o di causa maggiore vengono ammesse a discarico dagli inventari in base a deliberazione della Giunta Comunale.

Non si procede a discarico in caso di accertata responsabilità dei consegnatari speciali per colpa.

Art.101

Il passaggio dei beni da una categoria all'altra delle categorie di cui all'art.77 che precede, avviene in base a deliberazione della Giunta Comunale.

Art.102

Le attività e le passività descritte nei modelli d'inventario costituiscono il patrimonio permanente.

Il patrimonio complessivo del Comune è costituito dall'insieme del patrimonio permanente e del patrimonio finanziario.

CONTABILITA' ECONOMICA

Art.103

Le disposizioni di cui al presente capo, nonché quella di cui all'art.135 che segue, entrano in vigore secondo le scadenze previste dalle relative disposizioni di legge, salva la facoltà di anticipazione da fare constare all'atto dell'approvazione del bilancio di previsione.

L'adozione di un piano esecutivo di gestione è facoltativa e può avvenire anche per singoli servizi.

Art.104



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

La contabilità economica ha lo scopo di rilevare i ricavi ed i costi dei servizi gestiti dal Comune anche per consentire, in relazione ai singoli obiettivi, programmi e progetti, l'analisi dei rispettivi costi e benefici.

La contabilità economica è altresì finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'amministrazione, nonché a consentire l'introduzione del controllo di gestione a livello economico.

Art.105

La contabilità economica viene costruita sulla base delle scritture finanziarie e patrimoniali previste, rispettivamente nei precedenti due capi del presente regolamento, con le dovute integrazioni di elementi caratteristici, rilevati sia in via contabile che con l'ausilio di rilevazioni extracontabili.

Art.106

In linea di massima i centri di ricavo vengono istituiti in corrispondenza a ciascuna categoria del bilancio di previsione annuale.

Qualora se ne ravvisi l'opportunità, il centro di ricavo può essere fatto coincidere con la risorsa dell'entrata.

I centri di ricavo vengono riferiti ai responsabili di cui al precedente art.19.

Art.107

Allo scopo di favorire la rilevazione dei ricavi, gli atti di accertamento, devono contenere anche il centro di ricavo cui imputarli ed il periodo al quale il ricavo è riferito.

Art.108

Gli altri elementi di ricavo, non rilevabili dalla contabilità finanziaria, quali plusvalenze patrimoniali, sopravvenienze attive, capitalizzazione di costi e altro, vengono rilevati in via extracontabile.

Art 109

I centri di costo vengono istituiti di regola, in corrispondenza di ciascun servizio del bilancio di previsione annuale.



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

La contabilità analitica dei costi viene istituita anche con riferimento alle funzioni.

Art.110

Il costo primo comprende i soli componenti diretti di costo, di certa e immediata imputazione.

Il costo tecnico è dato dalla somma del costo primo e di una quota di costi generali tecnici, strettamente attinenti all'oggetto di cui si determina il costo.

Il costo totale si ottiene sommando al costo tecnico una quota di spese generali di amministrazione.

Il costo economico-tecnico viene determinato aggiungendo al costo totale gli oneri relativi a beni e fattori produttivi di proprietà del Comune.

Art. 111

Al fine di favorire la rilevazione dei costi, gli atti di impegno devono contenere anche l'indicazione del centro di costo cui sono riferiti ed il periodo di riferimento.

Art.112

Ricorrendone i presupposti, per ciascun servizio vengono separatamente stanziati, nella parte corrente di bilancio, le quote di ammortamento tecnico, determinate secondo le modalità ed i tempi di cui agli art 9, comma 1 e 2, e art.117, del D.Lgs. 77/95.

Per i beni mobili di costo inferiore a lire 200.000 si applica l'art.117, comma 2, del D.Lgs. 77/95.

Art.113

I beni ammortizzabili vengono iscritti in inventario tra le attività, con le indicazioni dell'ammontare dei rispettivi fondi di ammortamento.

I beni totalmente ammortizzati continuano ad essere iscritti in inventario al valore di cui al comma precedente, con l'indicazione del rispettivo fondo di uguale importo, fino al termine della loro utilizzazione.



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

Art.114

Gli altri elementi di costo, non rilevabili dalla contabilità finanziaria, vengono rilevati in via extracontabile.

Art.115

I costi comuni, sia delle attività istituzionali, sia di quelle d'impresa, relativi a personale, interessi passivi, acquisto di beni e servizi, vengono ripartiti in capo ai centri di costo in proporzione all'ammontare del rispettivo volume d'affari.

Si prescinde da tale metodo ogni qualvolta il riparto sia possibile in via analitica.

Art.116

La contabilità economica chiude con la definitiva determinazione dei valori dei centri di ricavo e dei centri di costo, nonché con la compilazione del conto economico.

CONTROLLO DI GESTIONE

Art.117

Il controllo di gestione è il processo mediante il quale vengono verificati il razionale impiego delle risorse nonché l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, con le modalità che seguono nel presente capo.

Art.118

Anche in carenza del piano esecutivo di gestione la Giunta può suddividere, sulla base del bilancio di previsione, all'inizio di ogni esercizio, le previsioni di entrata e gli stanziamenti di spesa tra le competenti unità organizzative in cui è suddivisa la struttura del Comune.

Alle medesime unità organizzative viene attribuita la responsabilità gestionale, secondo le norme del regolamento di organizzazione degli uffici.

Art.120



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

Ogni quadrimestre il Servizio Finanziario predispone la situazione riassuntiva delle entrate accertate e riscosse e delle spese impegnate e pagate in confronto alle previsioni di bilancio.

I responsabili dei servizi predispongono, entro il 15 settembre, un rapporto sintetico sullo stato di attuazione degli interventi gestiti e sugli adempimenti da compiere.

Entro il 15 settembre i responsabili dei servizi segnalano al Servizio Finanziario l'eventuale formarsi di debiti fuori bilancio.

Della situazione di cui al presente articolo viene informato il Sindaco.

Il consiglio provvede entro il 30 settembre ad adottare i provvedimenti di cui all'art.36, comma 2 del D.Lgs. 77/95.

Art.121

I responsabili dei Servizi predispongono entro il 28 febbraio di ogni anno, con riferimento all'esercizio trascorso un sintetico rapporto diretto a valutare i risultati conseguiti in termini fisici, finanziari ed economici relativi agli interventi gestiti, evidenziando i fattori positivi e negativi che ne hanno condizionato l'efficienza e l'efficacia.

Art.122

Il Responsabile del Servizio finanziario vigila, affinché il pareggio del bilancio venga conservato nel corso dell'intero esercizio finanziario e comunica eventuali possibili squilibri in dipendenza di maggiori spese o minori entrate, tanto in conto competenza, quanto in contro residui, al fine della necessaria adozione del provvedimento di riequilibrio ai sensi e con le modalità di cui all'art.36, 2° comma del D.Lgs.77/95.

Art.123

Il Responsabile del Servizio Finanziario può procedere in ogni momento alla verifica dei fondi esistenti presso qualsiasi riscuotitore speciale, riscontrandone le relative scritture contabili e stendendo verbale in triplice copia della verifica avvenuta.

In caso di cambiamento del riscuotitore si procede ad una verifica straordinaria con le modalità sopraindicate



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

In ogni momento il Sindaco può disporre l'effettuazione di verifiche ed ispezioni.

Allo stesso modo si procede per le verifiche e le ispezioni relative al Servizio Economato.

Art.124

Il controllo di gestione è effettuato dal responsabile del Servizio finanziario, unitamente al Segretario Comunale, con cadenza quadrimestrale.

Il relativo referto viene comunicato al Sindaco.

Il controllo di gestione riferito all'esercizio precedente viene completato entro il 28 febbraio dell'anno successivo.

Per determinati centri di ricavo e di costo può essere utilizzato il metodo di controllo budgetario.

Art.125

Nelle attività istituzionali il metodo trova applicazione in specie per le seguenti voci di costo:

- personale;
- utenze;
- manutenzioni;
- rappresentanza;
- investimenti;

Nelle attività d'impresa il metodo verrà applicato almeno ai seguenti elementi della gestione:

- vendite;
- produzione e rimanenze prodotti;
- acquisti e rimanenze materie prime;
- spese per servizi;
- costi del personale;
- investimenti fissi.

Lo scarto fra previsioni e realizzazioni va in ogni caso realizzato alla fine dell'esercizio.

Se lo scarto stimato è significativo, esso va analizzato in scarti elementari, quali ad esempio:

- fittizi (errori di contabilizzazione);
- errori di previsione;



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

- deficienze di esecuzione;
- di volume;
- di costi.

RENDIMENTO DEI CONTI

Art.126

I risultati finali della gestione annuale sono dimostrati nel rendiconto del Comune, da predisporre secondo quanto disposto dalle disposizioni di cui al Capo VI del D.Lgs.77/95.

Art.127

Nei primi giorni successivi alla chiusura dell'esercizio, il Servizio finanziario procede alla verifica della situazione di cassa del tesoriere, provvedendo ad accertare:

- il totale complessivo delle somme riscosse;
- il totale complessivo delle somme pagate;
- gli ordinativi d'incasso rimasti insoluti ed il relativo importo;
- i mandati di pagamento insetinti ed il relativo ammontare.

Contestualmente il Servizio finanziario procede a verificare la situazione di cassa degli altri agenti contabili, accertando che i relativi saldi di fine esercizio siano confluiti nel conto del Tesoriere.

Art.128

Nei tempi previsti dall'art.precedente il Servizio finanziario, verifica la situazione di cassa come risultante dal libro giornale e dal mastro, e accerta quindi la concordanza di questi ultimi dati con quelli della verifica di cassa di cui all'art. immediatamente precedente.

Art.129

Considerata la situazione di cassa all'inizio dell'esercizio e delle risultanze di cui all'art. precedente, il Servizio finanziario determina il fondo di cassa, ovvero l'anticipazione di Tesoreria, alla fine dell'esercizio.

Art.130



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

Il conto del bilancio dimostra i risultati della gestione del bilancio per l'entrata e per la spesa, con le modalità e le distinzioni di cui all'art.70 del D.Lgs. n.77/95.

Art.131

Il risultato contabile di amministrazione è accertato con l'approvazione del rendiconto dell'ultimo esercizio chiuso ed è pari al fondo di cassa aumentato dei residui attivi e diminuito dei residui passivi.

Art.132

Il conto del patrimonio dimostra la consistenza del patrimonio all'inizio dell'esercizio, le variazioni verificatesi nel corso del medesimo e la consistenza finale, in correlazione alle categorie rilevate nell'inventario.

I beni esclusi dall'inventario a norma del presente regolamento entrano complessivamente a far parte delle rimanenze d'esercizio.

Art.133

Il conto economico riporta le entrate e le spese depurate dei movimenti patrimoniali, le variazioni intervenute nei residui attivi e passivi e gli altri elementi indicati all'art.71 del D.Lgs. n.77/95.

Il conto economico generale verifica i risultati complessivi dei centri di ricavo e dei centri di costo, se istituiti.

Art.134

Il riassunto generale delle attività e delle passività è formato e classificato secondo le disposizioni di cui al comma 9 dell'art. 72 del D.Lgs. n.77/95 e si conclude con un saldo che indica il patrimonio netto, ovvero il passivo scoperto.

Art.135

Un apposito prospetto, redatto secondo le forme del prospetto di riconciliazione di cui all'art.71, comma 10 del D.Lgs.77/95, verifica la coincidenza tra saldo del conto economico e differenza tra netto patrimoniale, ovvero passivo scoperto, alla fine e all'inizio dell'esercizio.

IL RENDIMENTO DEI CONTI - PASSAGGI PROCEDURALI



COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

PROVINCIA DI BERGAMO

Il Tesoriere rende il conto all'Amministrazione entro i due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio cui il conto stesso si riferisce.

Art.137

Successivamente il Servizio finanziario provvede ad effettuare il riscontro del rendiconto del Tesoriere nonché a compilare il rendiconto di gestione.

Contestualmente viene predisposta la relazione accompagnatoria del rendiconto, la quale valuterà l'efficacia degli interventi realizzati e l'efficacia dell'azione amministrativa per l'esercizio di riferimento in relazione ai programmi approvati dal Consiglio, evidenziando al contempo i costi sostenuti nei servizi più rilevanti, i risultati complessivi della gestione finanziaria e di quella patrimoniale ed i principali scostamenti intervenuti rispetto alle previsioni.

Art.138

Entro il 20 maggio dell'anno successivo a quello di riferimento, la Giunta approva lo schema di rendiconto e la relazione allegata.

Art.139

Dopo l'approvazione di cui all'art.precedente il rendiconto con la relazione allegata viene trasmessa al Revisore dei conti il quale entro i venti giorni successivi dovrà stendere la relazione di propria competenza.

Art.140

La proposta di deliberazione è posta a disposizione dei consiglieri comunali almeno venti giorni prima della data fissata per la sessione in cui verrà esaminato il rendiconto.

Qualora in sede di approvazione del rendiconto vengano apportate modifiche al carico o al discarico del Tesoriere o di altri agenti contabili, il Sindaco ne dà notizia agli interessati, i quali potranno presentare per iscritto le loro controdeduzioni.