



Comune di CELENZA SUL TRIGNO

(Provincia di CHIETI)

REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

Approvato dal Consiglio COMUNALE
nella seduta del 18-12-1997
con deliberazione n. 47

CAPO I

FINALITÀ E CONTENUTO

ART. 1 - SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE.

1. Il presente regolamento reca disposizioni per la disciplina della finanza e della contabilità del Comune, in attuazione dell'art. 59 comma 1, della Legge 8 giugno 1990 n. 142, del Decreto Legislativo 25 Febbraio 1995, n. 77 e successive modificazioni e della Legge 15 Maggio 1997, n° 127 e delle norme statutarie.
2. Il regolamento costituisce un insieme di regole e norme che presiedono all'amministrazione economico-finanziaria del Comune, finalizzate alla conservazione e corretta gestione del patrimonio pubblico ed alle rilevazioni, analisi e controllo dei fatti gestionali che comportano entrate e spese per il bilancio comunale, ovvero mutazioni qualitative e quantitative del patrimonio dell' Ente.
3. A tal fine il regolamento stabilisce le procedure e le modalità in ordine alla formazione del bilancio di previsione e del rendiconto, indicando un sistema di scritture contabili, di rilevazioni, di verifiche e di controlli finalizzati a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa.

PRINCIPI GENERALI

ART. 2 - I SERVIZI E LA GESTIONE FINANZIARIA, ECONOMICA E PATRIMONIALE.

1. Il servizio, definito dall'art. 7, commi 8 e 9, dell'ordinamento è semplice quando è costituito da unica struttura per l'esercizio di una funzione, o di una parte di questa, di competenza dell' Ente.
2. Il servizio è complesso quando è costituito da una struttura che si suddivide in sottordinate funzioni organizzative interne.
3. Al responsabile del servizio complesso, spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse e di controllo, E' responsabile della gestione e dei relativi risultati.
4. Ad un responsabile possono essere affidati più servizi anche riferiti a diverse funzioni.
5. Possono essere istituite aree di coordinamento, con il relativo responsabile, estese a più funzioni con i corrispondenti servizi.
6. Per la finalità di cui al precedente terzo comma al responsabile del servizio sono affidati:

- *un complesso di mezzi finanziari, specificati negli interventi assegnati;*

- *le risorse di entrata, determinate e specifiche, collegate all'attività svolta dal servizio;*
- *gli elementi attivi e passivi del patrimonio inerenti all'attività svolta dal servizio.*

CAPO II

PROGRAMMAZIONE

ART. 3 - PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ DELL'ENTE.

1. I principali strumenti per il conseguimento dell'obiettivo programmatico sono:

- a) la relazione previsionale e programmatica;*
- b) il bilancio pluriennale di previsione;*
- c) il piano economico finanziario;*
- d) il bilancio annuale di previsione;*
- e) il piano esecutivo di gestione;*

ART. 4 - RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA

1. I bilanci annuale e pluriennale di competenza sono illustrati da una relazione previsionale e programmatica che copre un periodo pari a quello dei bilanci stessi.
2. La relazione previsionale e programmatica ha carattere generale. Illustra le caratteristiche generali della popolazione, del territorio e dei servizi dell'ente per i quali precisa le risorse umane, strumentali e tecnologiche di dotazione indicate dai singoli responsabili dei servizi nelle proposte di cui al successivo articolo 14. Comprende, per la parte Entrata, una valutazione generale sui mezzi finanziari con indicazione delle relative fonti e degli eventuali vincoli di destinazione mentre per la parte Spesa la relazione è redatta per programmi e per gli eventuali progetti, con espresso riferimento ai programmi indicati nel bilancio annuale e nel bilancio pluriennale.
3. Per ciascun programma è data specificazione delle finalità che si intendono perseguire e delle risorse umane e strumentali ad esse destinate per ciascun esercizio in cui si articola il programma stesso.
4. La relazione fornisce adeguati elementi che dimostrino la coerenza della previsione annuale e pluriennale con la programmazione comunale esistente e con i piani economici e finanziari redatti ai sensi dell'art. 46 del decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 504.

ART. 5 - BILANCIO PLURIENNALE.

1. Il bilancio pluriennale è il documento contabile che contiene previsioni di medio periodo, di durata pari a quello della Regione.

2. E' un bilancio finanziario di competenza, che riveste la natura di atto di autorizzazione a riscuotere le entrate e ad eseguire le spese previste.
3. Definisce il quadro delle risorse finanziarie che si prevede di impiegare nel periodo di riferimento, individua il ricorso al mercato finanziario per le spese di investimento relative ad ognuno degli anni considerati.
4. Gli stanziamenti del primo anno del bilancio pluriennale devono coincidere con quelli del bilancio di previsione annuale di competenza.

ART. 6 - PIANI ECONOMICI E FINANZIARI.

1. Per i progetti relativi alla realizzazione di opere pubbliche finanziati con l'assunzione di mutui destinati all'esercizio di servizi pubblici, deve essere approvato un piano economico finanziario, diretto ad accertare l'equilibrio dell'investimento e della connessa gestione, anche in relazione agli introiti previsti.
2. La deliberazione consiliare che approva il piano economico finanziario costituisce presupposto di legittimità delle deliberazioni di approvazione dei progetti esecutivi dell'investimento e delle deliberazioni di assunzione dei relativi mutui.
3. Le tariffe dei servizi pubblici devono essere determinate in coerenza con il piano economico finanziario dell'opera e in misura da assicurare la corrispondenza tra i costi, ivi compresi gli oneri di ammortamento tecnico e finanziario, e i ricavi.
4. Per quanto non espressamente previsto, si applicano le disposizioni di cui all'art. 46 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, e successive modificazioni e integrazioni.

ART. 7 - MODALITÀ DI FORMAZIONE DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE.

1. Ai fini della formazione della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale si fa rinvio alle procedure di cui al successivo art. 14.
2. Nella fase di predisposizione degli schemi dei documenti di programmazione di cui al precedente comma 1, la Giunta propone i documenti sulle basi delle consultazioni con gli enti, le istituzioni, le forme organizzative e associative agenti sul territorio comunale al fine di assicurare il più efficace collegamento degli interventi con le esigenze della comunità interessata.
3. I piani economici-finanziari devono essere redatti dai Servizi proponenti il progetto da approvare, firmati dal Responsabile, contenenti le indicazioni di cui all'art. 5, e trasmessi al Servizio Finanziario per le verifiche di competenza unitamente alla proposta di deliberazione approvativa.

CAPO III

BILANCIO ANNUALE DI PREVISIONE

ART. 8 - ESERCIZIO FINANZIARIO.

1. L'unità temporale della gestione è l'anno finanziario che inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno.
2. Dopo tale termine non possono più effettuarsi accertamenti di entrate e impegni di spesa.

ART. 9 - ESERCIZIO PROVVISORIO E GESTIONE PROVVISORIA.

1. L'esercizio provvisorio può essere attivato solo a seguito di autorizzazione dell'organo consiliare in sede di approvazione del bilancio o con atto successivo, al fine di legittimare la gestione da porre in essere da parte degli organi esecutivi e dei responsabili dei servizi, nei limiti temporali di due mesi e quantitativi non superiori mensilmente ad un dodicesimo, per ciascun intervento delle somme previste nel bilancio deliberato.
2. Non sono soggette a limitazione le spese tassativamente regolate dalla legge, o quelle non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi, nonché le spese necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente.
3. In assenza di bilancio deliberato dall'organo consiliare è consentito soltanto l'assolvimento delle obbligazioni già assunte e l'effettuazione di spese necessarie per evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi.
4. La sussistenza del requisito del danno patrimoniale deve essere attestata nel parere tecnico-amministrativo del responsabile del servizio proponente e risultare specificamente nel relativo provvedimento.
5. Nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione da parte dell'organo regionale di controllo (esercizio provvisorio) oppure in assenza del bilancio deliberato dall'organo consiliare (gestione provvisoria), il tesoriere è tenuto ad estinguere i mandati di pagamento in conto competenza, sulla base di idonea attestazione di sussistenza dei requisiti che consentono l'assolvimento della spesa, resa dal responsabile del Servizio Finanziario.

ART. 10 - ENTRATE E SPESE.

1. Le entrate e le spese sono iscritte nel bilancio di previsione nel rispetto della normativa vigente, secondo i principi della integrità, universalità, veridicità, pareggio finanziario ed equilibrio economico

ART. 11 - SERVIZI PER CONTO TERZI.

1. Nel titolo VI delle entrate e nel titolo IV delle spese trovano esposizione, distinti per capitoli, i servizi per conto di terzi che comprendono quanto stabilito dalla normativa vigente.

ART. 12 - FONDO DI RISERVA.

1. Nel bilancio di previsione è istituito, nella parte corrente, un fondo di riserva ordinario che non può essere inferiore all'0,30% del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.
2. Il prelievo dal fondo di riserva può essere effettuato fino al 31 dicembre dell'esercizio, con deliberazione della Giunta.

ART. 13 - BILANCIO ANNUALE DI PREVISIONE.

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione che deve essere redatto in termini di competenza, secondo lo schema previsto dalle vigenti disposizioni normative.
2. Il bilancio annuale di previsione, corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dal bilancio pluriennale ed accompagnato dalla relazione del Collegio dei Revisori, è approvato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla Legge.

ART. 14 - MODALITÀ DI FORMAZIONE DEL PROGETTO DI BILANCIO.

1. Entro l'ottantesimo giorno antecedente al termine fissato dal legislatore per l'approvazione del bilancio preventivo i responsabili dei servizi formulano, in attuazione degli obiettivi e delle finalità previamente fissati dal Sindaco, le relative proposte corredate da apposite relazioni sottoscritte sia dal responsabile del servizio che dall'Assessore competente, comunicandole al responsabile del servizio finanziario.
2. Le proposte di cui sopra devono avere la caratteristica della veridicità nel senso che la loro motivazione deve fare riferimento a situazioni oggettive, per le entrate e le spese consolidate, agli impegni assunti, a quelli in via di assunzione per procedure decisionali in corso e ad avvenimenti ragionevolmente prevedibili. Fra questi sono da considerare gli interventi previsti dalla programmazione comunale.
3. Il responsabile del servizio finanziario è tenuto, nell'ambito delle indicazioni contenute nel comma 2, alla verifica della veridicità e della compatibilità delle proposte pervenute.
4. Entro il termine di cui al comma 1, le istituzioni e le aziende speciali trasmettono la bozza del proprio bilancio preventivo con evidenziato il trasferimento di capitale eventualmente richiesto, accompagnato da sintetica relazione illustrativa.

ART. 15 - SPESE PER IL PERSONALE

1. Entro il termine di cui all'art. 14, il servizio personale, d'intesa con il Servizio Finanziario, predispone i seguenti allegati al bilancio:

- a) l'allegato contenente, per ciascun servizio, l'indicazione del personale dipendente, sulla scorta del numero dell'unità in servizio a qualsiasi titolo, e la relativa spesa annuale; l'elencazione dei posti vacanti da ricoprire in relazione alle procedure selettive avviate e l'elenco dei collocamento a riposo. I riflessi finanziari devono essere calcolati considerando anche gli aumenti economici maturati e quelli che si matureranno nei tre anni seguenti per accordi di lavoro già definiti. Il costo totale di ciascun servizio è aumentato del 4% a finanziamento delle supplenze;
- b) allegato contenente, per ciascun servizio, l'elenco dei contratti d'opera, anche di prestazione d'opera intellettuale, limitatamente a quelli di durata superiore all'esercizio in corso;
- c) allegato contenente l'elenco dei contratti, di durata superiore all'esercizio in corso, relativi ad assunzioni a tempo determinato del direttore generale (ex art. 51 bis L. 142/90) e dei soggetti assunti extra organico (ex art. 51, 5 bis e 7 L. 142/90);
- d) allegato contenente l'elenco dei contratti di durata superiore all'esercizio in corso, relativi a collaborazioni esterne di cui il Comune si avvale (ex art. 51, comma 7, primo periodo, L. 142/90).
- e) allegato contenente l'elenco delle pensioni ad onere ripartito con l'indicazione della quota a carico di questo Ente.

2. Per ciascun rapporto compreso negli allegati b), c) e d) sono precisati gli estremi del contratto, la natura e la durata della prestazione, i corrispettivi lordi dovuti ed il servizio o l'organo che utilizza il rapporto stesso.

ART. 16 - ELENCO DEI FITTI ATTIVI E PASSIVI

1. Entro il termine di cui all'art. 14, l'ufficio competente produce al Servizio Finanziario l'elenco dei fitti attivi e quello dei fitti passivi, indicando per ciascuno il relativo ammontare e le variazioni prevedibili per il triennio successivo.

ART. 17 - PROPOSTE PER ESECUZIONE DI LAVORI PUBBLICI

1. Entro il sessantesimo giorno antecedente al termine fissato dal legislatore per l'approvazione del bilancio, i singoli responsabili dei servizi comunicano al Servizio Finanziario il programma dei lavori pubblici da eseguire nel triennio sulla base dei documenti approvati dal consiglio comunale in virtù dell'art. 32, 2° comma, lett. b) della legge 142/90 ovvero, quando vigente, nell'art. 14 della legge 11.2.1994 n. 109 e successive modifiche e integrazioni.
2. La comunicazione è distinta per opere di manutenzione, opere di recupero del patrimonio pubblico, completamento di lavori già iniziati ed esecuzione di nuove opere con l'indicazione, per ciascuna, degli elementi attinenti al piano finanziario complessivo e di settore.

ART. 18 - TARIFFE E SERVIZI - CESSIONE DI IMMOBILI

1. Entro il sessantesimo giorno antecedente al termine fissato dal legislatore per l'approvazione del bilancio, gli uffici gestori dei servizi, d'intesa con il Servizio Finanziario, predispongono la proposta di deliberazione delle tariffe da applicare per i servizi a domanda individuale con

l'indicazione dei corrispondenti tassi di copertura in percentuale del costo di gestione dei servizi stessi.

2. Entro lo stesso termine, il servizio competente predispone la proposta di adozione della delibera di cessione delle aree e fabbricati di cui alla lett. c) dell'art. 14 nel decreto 77.

ART. 19 - OSSERVANZA DEI TERMINI

1. Qualora nei termini di cui agli art. 14, 15, 16, 17 e 18 non sia disponibile la documentazione indicata, il Responsabile del Servizio Finanziario ne rende edotto per iscritto il segretario (o il direttore).

ART. 20 - PRIMA BOZZA DEL BILANCIO

1. Entro quarantacinque giorni dal termine di approvazione del bilancio, il Servizio Finanziario predispone la bozza integrale del bilancio preventivo contabilizzando tutte le proposte pervenute, gli impegni pluriennali precedentemente assunti nonché le operazioni di finanza straordinaria necessarie per dare attuazione ai programmi in corso.
2. Entro la stessa data il servizio Finanziario predispone anche la bozza del piano esecutivo di gestione su indicazione del Direttore generale (ovvero su proposta formulata di concerto dai Responsabili dei Servizi e dall'Assessore al ramo).
3. Le previsioni delle spese correnti non consolidate relative a servizi ed uffici che non abbiano fatto pervenire proposte, sono individuate nell'ammontare previsionale dell'anno in corso, diminuito del cinque per cento. Il titolare del Servizio Finanziario è tenuto a segnalare al segretario generale e al direttore generale l'inizia del servizio o ufficio inadempiente.
4. Qualora il totale delle spese proposte ecceda quello delle risorse previste, il Responsabile del Servizio Finanziario accompagna la bozza di bilancio con una relazione nella quale sono evidenziate le proposte di spesa, con l'indicazione dei singoli interventi di bilancio, il cui importo non deriva da mera applicazione di disposizioni di legge, del contratto collettivo di lavoro, dei contratti o convenzione in essere. Accanto a ciascuna voce è indicata la cifra risultante dall'applicazione indifferenziata della percentuale di riduzione necessaria a ricondurre il totale delle spesa proposta nell'ambito del complesso delle risorse acquisibili.
5. Le proposte definitive del bilancio di previsione annuale e del bilancio pluriennale, unitamente alla relazione del collegio dei revisori dei conti sono depositati, entro il ventesimo giorno antecedente il termine di approvazione del bilancio, presso il Servizio Finanziario a disposizione dei membri del Consiglio sino al giorno antecedente l'inizio della discussione consiliare.
6. I membri del Consiglio devono presentare al Sindaco emendamenti agli schemi del bilancio almeno 10 giorni prima della data stabilita per l'approvazione del Bilancio.
7. Gli emendamenti proposti devono, singolarmente, salvaguardare l'equilibrio del bilancio. Non sono ammissibili emendamenti non compensativi o riferiti alla stessa risorsa, intervento o capitolo di bilancio già emendato e presentati oltre il termine per acquisire i pareri ex art. 53 legge 142/90.

8. Gli emendamenti sono posti a votazione, nello stesso ordine cronologico con il quale sono stati presentati e dopo avere acquisito i pareri di regolarità tecnico-amministrativa e contabile. Non è dovuto sugli emendamenti il parere del Collegio dei Revisori.
9. Il Bilancio, ancorché contenente la previsione di mutui, è approvato a maggioranza semplice.

ART. 21 - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

1. Entro un mese dalla data di deliberazione del bilancio, la Giunta, definisce il piano esecutivo di gestione e provvede al riparto fra i servizi degli obiettivi della gestione ordinaria unitamente alle dotazioni finanziarie assegnandole ai responsabili dei servizi nominativamente indicati
2. Nel piano esecutivo sono individuati anche i fondi che restano a disposizione degli organi deliberanti in quanto finalizzati a finanziare l'adozione degli atti fondamentali riservati al Consiglio dall'art. 32 della L. 142/90 nonché, da parte della Giunta, l'adozione degli atti di competenza quali le delibere determinanti le indennità ad personam di cui all'art. 51 della L. 142/90, comma 5 bis, l'assunzione del Direttore generale di cui all'art. 51 bis della stessa Legge 142 e l'assunzione di collaboratori esterni ad alto contenuto di professionalità o per la costituzione degli uffici di staff di cui al comma 7 dell'art. 51 citato, fermo restando i presupposti ed i requisiti previsti dalle norme citate, nonché ogni deliberazione in ordine al contenzioso ed alle transazioni; contestualmente all'adozione del provvedimento da parte della Giunta o dopo la deliberazione consiliare l'Organo Esecutivo assegna al Responsabile del Servizio competente i fondi necessari a finanziare la spesa affinché quest'ultimo assuma l'impegno di spesa con propria determinazione.
3. Il piano esecutivo di gestione contiene l'ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.
4. Per ciascun capitolo della spesa deve essere indicata la rilevanza eventuale ai fini dell'IVA.

ART. 22 - OBIETTIVI DI GESTIONE

1. L'organo esecutivo determina gli obiettivi di gestione e affida gli stessi ai responsabili dei servizi, unitamente alle necessarie dotazioni finanziarie, con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente, nelle sue articolazioni in servizi e centri di costo, ognuno con il proprio responsabile.
2. In particolare gli obiettivi di gestione sono esplicitati in modo da consentire l'attivazione delle responsabilità di gestione e di risultato nei soggetti individuati nella struttura dell'ente ai fini di cui alle norme del presente regolamento.
3. Il contenuto degli obiettivi è integrato dalle conseguenti direttive in modo da consentire, in base alla legislazione vigente, l'attivazione del potere di accertamento delle entrate e di impegno delle spese da parte dei responsabili dei servizi.
4. Qualora le risorse attribuite ai servizi operativi siano utilizzate, ai sensi del precedente art. 17, tramite l'espletamento di procedure e la predisposizione degli atti amministrativi da parte di uno o più servizi di supporto, l'organo esecutivo indica separatamente gli obiettivi e le risorse

attribuite al servizio operativo nonché gli obiettivi e le risorse attribuite al servizio di supporto.

ART. 23 - CONTENUTO DELLE DIRETTIVE DELL'ORGANO ESECUTIVO

1. Le direttive approvate dall'organo esecutivo per l'affidamento ai responsabili dei servizi degli obiettivi di gestione e delle correlate dotazioni finanziarie, realizzano i seguenti principali collegamenti:
 - collegamento con il bilancio pluriennale e annuale sotto il profilo contabile in riferimento alle risorse e agli interventi da attribuire ai centri di costo, ai servizi ed alle funzioni. Le risorse di entrata sono individuate in modo da risultare attribuibili ai servizi e agli eventuali centri di costo, qualora a questi specificatamente riferite;
 - collegamento con i centri di responsabilità sotto il profilo organizzativo mediante il riferimento ai servizi ed ai centri di costo che costituiscono la struttura dell'ente utilizzando la configurazione tecnica del bilancio in modo da realizzare la migliore corrispondenza con l'assetto organizzativo dell'ente. Sono individuati in particolare i servizi di supporto, i servizi operativi e gli eventuali servizi di coordinamento ai fini di cui alle norme del presente regolamento;
 - collegamento sotto il profilo programmatico mediante la connessione e il raccordo tra gli obiettivi e le direttive di cui al piano esecutivo di gestione e i programmi ed eventuali progetti di cui alla relazione previsionale e programmatica al bilancio pluriennale e al bilancio annuale.
2. La struttura tecnico contabile del piano esecutivo di gestione è, predisposta dal servizio finanziario con criteri di flessibilità in relazione alle finalità e ai collegamenti che lo stesso attiva come indicato al comma precedente.

ART. 24 - VARIAZIONE DI BILANCIO.

1. Le variazioni di bilancio consistono in operazioni modificative delle previsioni per la copertura delle nuove o maggiori spese o per dare concreta destinazione a nuove o maggiori entrate, oppure per sopperire a minori entrate accertate in corso d'anno.
2. Possono essere deliberate variazioni alle dotazioni di competenza fino al 30 novembre dell'esercizio.

ART. 25 - ASSESTAMENTO GENERALE DI BILANCIO.

1. L'operazione contabile di assestamento generale del bilancio consiste in una variazione complessa con la quale si provvede ad adeguare alle verifiche di accertamento ed alle esigenze di impegno le previsioni di competenza al fine di mantenere l'equilibrio del bilancio.
2. L'assestamento di bilancio può essere deliberato entro il 30 novembre. Le eventuali proposte dei Servizi devono essere trasmesse al Servizio Finanziario con l'indicazione della compensazione e della disponibilità degli stanziamenti interessati entro il 1 novembre e comunque in tempo utile per consentire l'espletamento delle procedure previste contabili necessarie e per l'acquisizione dei pareri ex art. 53 legge 142/90.