

4. programmi di opere pubbliche e loro modificazioni;
5. alienazioni, acquisti e permuta di beni immobili;
6. debiti fuori bilancio riconoscibili ai sensi di legge;
7. modifiche statutarie, regolamenti e relative modifiche;
8. convenzioni tra Comuni e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
9. costituzione di istituzioni ed aziende speciali;
10. partecipazione a società di capitali;
11. indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.

b) vigilanza e referto sulla regolarità economico-finanziaria della gestione realizzata mediante verifiche trimestrali in ordine a:

1. acquisizione delle entrate;
2. effettuazione delle spese;
3. gestione di cassa, gestione del servizio di tesoreria e gestione degli agenti contabili;
4. attività contrattuale;
5. amministrazione dei beni;
6. adempimenti relativi agli obblighi fiscali;
7. tenuta della contabilità;

c) consulenza e referto in ordine alla:

1. efficienza, produttività ed economicità della gestione anche funzionale all'obbligo di redazione della relazione conclusiva che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto;
2. rilevazioni di eventuali irregolarità nella gestione;

d) ogni altro controllo, riscontro e referto previsto dalle disposizioni normative vigenti.

ART. 105 - PARERE SUL BILANCIO DI PREVISIONE E SUOI ALLEGATI.

1. Il Collegio dei Revisori esprime il parere derivante da valutazioni in ordine alla congruità delle previsioni, sulla base dell'ultimo conto consuntivo approvato, del controllo finanziario di gestione dell'esercizio in corso, delle manovre sulle entrate e sulle spese che la Giunta intende attuare per il conseguimento dell'equilibrio e del pareggio di bilancio.
2. Il parere di cui al comma precedente è espresso nei termini di cui all'art. 16 del presente regolamento.

ART. 106 - PARERE SULLE VARIAZIONI E ASSESTAMENTI DI BILANCIO.

1. Le proposte di variazione e di assestamento di bilancio, sono trasmesse al Collegio dei Revisori. Entro 5 giorni dal ricevimento il collegio esprime il parere. Decorso tale termine senza che il Collegio abbia rimesso il parere lo stesso si intende acquisito favorevolmente.
2. Non è inoltre richiesto il parere del Collegio dei Revisori sui provvedimenti attuativi di riequilibrio del bilancio collegati al controllo finanziario della gestione, da attuarsi ai sensi

dell'art. 84 se già acquisito con esito favorevole sulla proposta di riequilibrio formulata dal Servizio Finanziario.

3. Laddove, per motivi di urgenza non sia possibile osservare i termini di cui al precedente comma 1), la Giunta può adottare con i poteri del Consiglio l'atto deliberativo. In tal caso deve essere comunicato ai revisori perché esprimano il prescritto parere da allegare alla delibera di ratifica consiliare.

ART. 107 - ALTRI PARERI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI.

1. Tutti gli altri pareri contemplati nell'art. 98, le attestazioni e certificazioni per le quali è richiesta la sottoscrizione del Presidente del Collegio sono resi entro 8 giorni dalla richiesta, salvo casi d'urgenza per i quali il termine è ridotto a 5 giorni.

ART. 108 - MODALITÀ DI RICHIESTA DEI PARERI.

1. Le richieste di acquisizione di parere del Collegio sono trasmesse al Presidente del Collegio a cura della Segreteria Generale e del Servizio Finanziario.

ART. 109 - PARERI SU RICHIESTA DEI CONSIGLIERI.

1. Ogni gruppo consiliare, con richiesta sottoscritta dal Capogruppo indirizzata al Presidente del Consiglio, può richiedere pareri al Collegio dei Revisori sugli aspetti economico-finanziari della gestione e sugli atti fondamentali dell'Ente.
2. Laddove il Presidente del Consiglio non intenda trasmettere la richiesta al Collegio, dovrà darne immediata motivazione, all'uopo convocando la Conferenza dei Capigruppo.
3. Il Collegio deve esprimersi con urgenza e comunque non oltre i 30 giorni dalla richiesta.

ART. 110 - PARERI SU RICHIESTA DELLA GIUNTA.

1. Il Presidente del Consiglio o la Giunta Comunale possono richiedere pareri preventivi al Collegio dei Revisori in ordine agli aspetti contabili, economico-finanziari dell'attività di competenza, nonché proposte sull'ottimizzazione della gestione.
2. Il Collegio fornisce i pareri e le proposte entro 8 giorni dal ricevimento della richiesta.

ART. 111 - RELAZIONE AL RENDICONTO.

1. La relazione al rendiconto contiene valutazioni in ordine all'efficienza, alla produttività ed alla economicità dei sistemi procedurali ed organizzativi nonché dei servizi erogati dal Comune avvalendosi anche delle valutazioni conseguenti al controllo economico di gestione di cui all'art. 88 e seguenti.

2. La relazione in ogni caso deve dare dimostrazione, oltre alla corrispondenza del rendiconto alle risultanze contabili della gestione, in coerenza con le previsioni definitive contenute nel bilancio preventivo:

- a) del risultato della gestione e dell'analisi delle cause che l'hanno determinato;
- b) della destinazione libera o vincolata delle risultanze attive;
- c) della gestione del patrimonio immobiliare e delle variazioni intervenute nella sua consistenza;
- d) delle variazioni intervenute nei crediti e nei debiti, nonché dei criteri e modalità seguiti per la determinazione del grado di esigibilità dei crediti e per il recupero, della sussistenza dei debiti fuori bilancio.

3. La relazione al rendiconto è resa nei termini di cui all'art. 50 del presente regolamento.

ART. 112 - IRREGOLARITÀ NELLA GESTIONE.

1. Nel caso riscontri irregolarità nella gestione per le quali ritiene dover riferire al Consiglio, il Collegio redige apposita relazione da trasmettere al Presidente del Consiglio per l'iscrizione all'Ordine del Giorno dell'organo Consiliare. Il Consiglio dovrà discutere non oltre 30 giorni dalla consegna della relazione.

ART. 113 - TRATTAMENTO ECONOMICO DEI REVISORI.

1. Il compenso spettante al Collegio dei revisori è stabilito con la deliberazione di nomina, fermo restando la possibilità di successivi adeguamenti a termini della normativa vigente.

CAPO XIII

SERVIZIO FINANZIARIO

ART. 114 - FUNZIONI SERVIZIO FINANZIARIO.

1. Delle funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo, i servizi gestione economica, finanziaria, economato e patrimonio, tributi attivi e passivi e controllo di gestione, sono ricompresi nell'area economico finanziaria.

2. Il coordinamento dell'area economico finanziaria è affidato al Responsabile del Servizio Finanziario Generale del Comune.

3. La struttura organizzativa dei servizi facenti capo all'area economico finanziaria è definita nel regolamento di organizzazione e relativa pianta organica secondo i criteri di massima di cui al presente articolo tenendo conto che le funzioni riferite prettamente al servizio finanziario così come disposto dall'art. 3 del D.Lgs. 77/95 sono le seguenti:

- programmazione e bilanci;
- rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione;
- investimenti e relative fonti di finanziamento;

- gestione del bilancio riferita alle entrate;
- gestione del bilancio riferita alle spese;
- rilevazione contabile delle riscossioni, delle liquidazioni e dei pagamenti;
- rapporti con il servizio di tesoreria e con gli altri agenti contabili interni;
- rapporti con gli organismi gestionali dell'ente;
- rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria;
- tenuta dello stato patrimoniale e degli inventari;
- controllo e salvaguardia degli equilibri di bilancio;
- rapporti con la funzione del controllo di gestione e con i servizi dell'ente.

ART. 115 - FUNZIONI PROGRAMMAZIONE E BILANCI.

Le attività relative all'esercizio della funzione programmazione e bilancio sono definite come segue:

- verifica della veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dai vari servizi, da iscriversi nel bilancio annuale e pluriennale;
- cura dei rapporti con i responsabili dei servizi dell'ente di cui all'art. 7 commi 8 e 9 dell'ordinamento, ai fini del coordinamento dell'attività di competenza degli stessi rivolta alla definizione dei programmi, progetti, risorse ed interventi di cui allo schema di bilancio annuale e pluriennale;
- cura i rapporti con l'organo esecutivo per la definizione dei programmi, progetti risorse ed interventi costituenti lo schema del bilancio annuale e pluriennale;
- cura i rapporti con i responsabili dei servizi e con l'organo esecutivo per la predisposizione della relazione previsionale e programmatica;
- predispone dello schema di bilancio pluriennale e di bilancio annuale di previsione;
- predispone degli altri allegati al bilancio di previsione di cui all'art. 14 dell'ordinamento;
- coordinamento dell'attività di definizione degli obiettivi di gestione e delle dotazioni finanziarie relative, da parte dell'organo esecutivo, elaborate sulla base delle proposte avanzate dei responsabili dei servizi;
- predisposizione del piano esecutivo di gestione con graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli;
- istruttoria delle proposte di variazione al bilancio annuale, al bilancio pluriennale e al piano esecutivo di gestione e dei prelevamenti dal fondo di riserva, elaborate d'ufficio o su richiesta dei responsabili dei servizi;
- elaborazione della proposta dalla variazione di assestamento generale di cui all'art. 17, comma 8, dell'ordinamento;
- attività istruttoria per il rilascio del parere di regolarità contabile sugli atti fondamentali di competenza consiliare;

- altre attività riguardanti gli strumenti della programmazione e i bilanci.

ART. 116 - FUNZIONI RILEVAZIONI E DIMOSTRAZIONE DEI RISULTATO DI GESTIONE

Le attività relative alla funzione rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione sono definite come segue:

- predisposizione del rendiconto della gestione comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio;
- predisposizione degli allegati di natura contabile al rendiconto della gestione;
- coordinamento dell'attività di predisposizione della relazione al rendiconto della gestione di cui all'art. 73 dell'ordinamento, da parte dell'organo esecutivo, sulla base delle valutazioni e indicazioni pervenute dai responsabili dei servizi;
- coordinamento dell'attività di predisposizione delle analisi, degli indici e dei parametri di efficacia, efficienza ed economicità riferiti ai risultati d'esercizio;
- predisposizione dei dati consolidati riferiti ai risultati globali delle gestioni relative ad enti ed organismi costituiti per l'esercizio di funzioni e servizi e coordinamento dell'attività di predisposizione della relazione di gestione sui risultati consolidati.

ART. 117 - FUNZIONI INVESTIMENTI E RELATIVE FONDI DI FINANZIAMENTO

Le attività relative alla funzione investimenti e relative fondi di finanziamento sono definite come segue:

- coordinamento dell'attività di predisposizione dei programmi delle opere pubbliche e cura degli aspetti contabili, finanziari e patrimoniali;
- cura delle procedure per l'utilizzo delle fondi di finanziamento degli investimenti di cui all'art. 42 dell'ordinamento;
- adempimenti di cui al primo comma dell'art. 43 dell'ordinamento in ordine alle maggiori spese derivanti dal progetto o dal piano esecutivo dell'investimento con acquisizione delle valutazioni e dei dati necessari dai servizi competenti;
- redazione del piano economico-finanziario di cui all'art. 46 del decreto legislativo 30.12.1992, n. 504 con acquisizione delle valutazioni e dei dati necessari dai servizi competenti;
- attivazione delle fondi di finanziamento derivanti dal ricorso all'indebitamento di cui alla Sezione II capo IV dell'ordinamento anche in relazione al finanziamento dei debiti fuori bilancio di cui all'art. 37 dell'ordinamento e per altre destinazioni di legge;
- adempimenti presupposto di cui all'art. 45., 2° comma dell'ordinamento ai fini dell'adozione delle variazioni al bilancio annuale e pluriennale e delle modifiche alla relazione previsionale e programmatica;

