

REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ

CAPO I FINALITA' E CONTENUTO

Art. 1

Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'ordinamento contabile dell'ente, nel rispetto dei principi fondamentali della legge 8 giugno 1990, n. 142, dello statuto dell'ente ed in conformità ai principi contabili contenuti nel decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77. ⁽¹⁾

2. Oggetto del regolamento ⁽²⁾ sono le attività di organizzazione degli strumenti di programmazione finanziaria, di gestione del bilancio e del patrimonio, di rendicontazione e revisione.

3. A tal fine la disciplina regolamentare stabilisce le procedure e le modalità che consentano l'analisi, la rappresentazione ed il controllo dei fatti amministrativi e gestionali, sotto il duplice profilo economico-finanziario ed amministrativo-patrimoniale.

4. Le norme del regolamento sono finalizzate ad assicurare il perseguimento dei fini determinati dalla legge, con criteri di efficienza, economicità, efficacia, pubblicità e con i tempi e le modalità previsti per i singoli procedimenti.

1. - Art. 1 - D. Lgs. 77/95 - Ambito di applicazione -

1. L'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali è stabilito dalle disposizioni di principio del presente decreto.

2. L'ordinamento stabilisce per le province, i comuni, le comunità montane, le città metropolitane e le unioni di comuni i principi contabili che si applicano alle attività di programmazione finanziaria, di previsione, di gestione, di rendicontazione, di investimento e di revisione, nonché alla disciplina del dissesto.

3. Restano salve le competenze delle regioni a statuto speciale e delle province autonome di Trento e Bolzano.

2. - Art. 2 - D. Lgs. 77/95 - Potestà regolamentare

1. Con il regolamento di contabilità ciascun ente applica i principi contabili stabiliti dal presente decreto, con modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche di ciascuna comunità, ferme restando le disposizioni previste dall'ordinamento per assicurare l'unitarietà ed uniformità del sistema finanziario e contabile.

2. Il regolamento di contabilità può assicurare la conoscenza consolidata dei risultati globali delle gestioni relative ad enti od organismi costituiti per l'esercizio di funzioni e servizi.

3. Il regolamento di contabilità stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, in armonia con le disposizioni dell'ordinamento delle autonomie locali, del presente decreto e delle altre leggi vigenti.

Art. 2

Gestione finanziaria, economica e patrimoniale

1. L'attività di gestione dell'ente è analizzata ai fini della conoscenza degli aspetti finanziari, economici e patrimoniali delle operazioni di esercizio.
2. L'aspetto finanziario si evidenzia attraverso i movimenti dell'entrata e della spesa.
3. L'aspetto economico si manifesta nelle diverse combinazioni dei fattori impiegati nei processi acquisitivi, di produzione ed erogazione dei servizi, anche al fine di realizzare significativi indicatori dell'attività gestionale.
4. L'aspetto patrimoniale riguarda le attività e le passività, intese come impieghi e fonti di finanziamento, inserite in cicli gestionali ultra-annuali.
5. Le tecniche contabili si uniformano ai principi di professionalità e di diffusione della responsabilità nell'organizzazione riguardante gli uffici e i servizi.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Art. 3

Servizi e loro gestione

1. I servizi del comune, come definiti dall'art. 7, commi 8 e 9, dell'ordinamento, ⁽³⁾ possono essere semplici, quando siano costituiti da unica struttura per l'esercizio di una funzione, o di una parte di questa, ovvero complessi quando costituiti da una struttura suddivisa in ulteriori partizioni organizzative interne, secondo quanto stabilito nella dotazione organica.

2. Il dirigente responsabile del servizio, o della sua partizione interna, è preposto alla gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa. Ha autonomi poteri di organizzazione delle risorse umane, materiali e di controllo. E' responsabile della gestione e dei risultati, in relazione agli obiettivi assegnati.

3. Al dirigente responsabile del servizio sono conseguentemente affidati:

- le risorse umane assegnate in via esclusiva o parziale;
- 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.

Art. 4

Provvedimenti di gestione

1. L'erogazione dei servizi finali dell'ente è assicurata da specifici servizi operativi che curano l'acquisizione di risorse di entrata e l'impiego dei mezzi finanziari loro assegnati, nonché la gestione del patrimonio e delle risorse umane e materiali.

2. I servizi di supporto che assicurano, invece, la funzionalità complessiva dell'ente, sia sotto il profilo giuridico-istituzionale sia sotto il profilo organizzativo gestionale, operano nella gestione finanziaria, economica e patrimoniale come segue:

3. - Art.7, commi 8 e 9 - D. Lgs. 77/95 - Struttura del bilancio

8. A ciascun servizio è correlato un reparto organizzativo, semplice o complesso, composto da persone e mezzi, cui è preposto un responsabile.

9. A ciascun servizio è affidato, col bilancio di previsione, un complesso di mezzi finanziari, specificati negli interventi assegnati, del quale risponde il responsabile del servizio.

- acquisiscono le risorse specifiche di entrata, impiegano i mezzi finanziari ed i fattori produttivi assegnati e gestiscono il patrimonio per assicurare la funzionalità del servizio;

- acquisiscono le entrate e gestiscono il patrimonio per la parte non attribuibile ai singoli servizi operativi. Curano i procedimenti di impiego dei mezzi finanziari, necessari per la funzionalità complessiva dei servizi operativi, considerati nel loro insieme o in gruppi omogenei.

Art. 5

Rapporti tra i servizi

1. In ordine ai mezzi finanziari impiegati dai servizi di supporto per la funzionalità complessiva dei servizi operativi, le responsabilità di gestione sono così definite:

- il servizio di supporto è responsabile delle procedure per l'impiego dei mezzi finanziari assegnati e degli atti conseguenti, a beneficio dei servizi operativi e finali;

- il servizio operativo è responsabile della definizione delle proposte di impiego dei mezzi finanziari allo stesso affidati con il bilancio di previsione, del controllo del loro utilizzo dopo il perfezionamento delle procedure d'impiego da parte del servizio di supporto e del controllo dei risultati in rapporto ai costi sostenuti.

2. Il piano esecutivo di gestione "**P.E.G.**" che determina gli obiettivi di gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni umane e strumentali necessarie, ai responsabili dei servizi, definisce i mezzi finanziari iscritti in bilancio ed affidati ai servizi operativi, per i quali:

- la responsabilità del procedimento d'impiego è attribuita ai servizi di supporto;

- la responsabilità del controllo gestionale e di risultato è attribuita ai servizi operativi.

Art. 6

Ripartizione dei costi generali

1. I costi generali e comuni ed in particolare quelli riferibili ai servizi di supporto, sono suddivisi in relazione all'utilità tratta dal singolo servizio. Le percentuali di riparto sono determinate congiuntamente dai responsabili dei servizi utilizzatori del bene ad uso comune. In mancanza di accordo formalizzato, provvede il segretario generale con propria direttiva, sentiti i responsabili del servizio finanziario e dei servizi interessati.

CAPO III

SERVIZIO FINANZIARIO

Art. 7

Competenze del servizio

1. La struttura dell'ente ricomprende, con il criterio dell'omogeneità per materia, in un'unica unità organizzativa, tutti i servizi rientranti nell'area finanziaria, in relazione a quanto stabilito dalla dotazione organica.

2. Detti servizi si estrinsecano nelle funzioni di vigilanza, controllo, coordinamento e gestione di tutta l'attività economico-finanziaria dell'ente. ⁽⁴⁾

Art. 8

Responsabile del servizio

1. La direzione dei servizi finanziari è affidata al ragioniere generale del comune, che assume la veste di responsabile dei servizi finanziari. ⁽⁵⁾

2. Il responsabile del servizio assolve, altresì, a tutte le funzioni che l'ordinamento attribuisce al "*ragioniere*" e qualifiche analoghe, ancorché diversamente denominate.

3. In particolare al responsabile del servizio, oltre alle competenze espressamente attribuite dalla legge, compete la cura:

- dell'elaborazione e redazione del progetto dei bilanci di previsione annuale e pluriennale, nonché della relazione previsionale e programmatica, con gli elementi in proprio possesso, secondo le indicazioni del sindaco, in attuazione del suo programma ed in relazione alle proposte dei competenti servizi coordinate dal segretario generale;

- della tenuta dei registri e scritture contabili necessarie, tanto per la rilevazione dell'attività finanziaria, anche agli effetti sul patrimonio comunale dell'attività amministrativa, quanto per la rilevazione dei costi di gestione dei servizi e degli uffici, secondo la struttura e l'articolazione organizzativa dell'ente.

4. - Art. 3, commi 1 e 2 - D. Lgs. 77/95 - Servizio finanziario

1. Con il regolamento di contabilità gli enti di cui all'articolo 1, comma 2, disciplinano l'organizzazione del servizio finanziario, o di ragioneria o qualificazione corrispondente, secondo le dimensioni demografiche e l'importanza economico-finanziaria dell'ente. Al servizio è affidato il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria.

2. E' consentito stipulare apposite convenzioni tra gli enti per assicurare il servizio a mezzo di strutture comuni.

5. - Art. 3, commi 3 e 4 - D. Lgs. 77/95 - Responsabile del servizio finanziario

3. Il responsabile del servizio finanziario di cui all'articolo 55, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142, si identifica con il responsabile del servizio o con i soggetti preposti alle eventuali articolazioni previste dal regolamento di contabilità.

4. Il responsabile del servizio finanziario, di ragioneria o qualificazione corrispondente, è preposto alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dai vari servizi, da iscriversi nel bilancio annuale o pluriennale ed alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese.

Art. 9 ***Organizzazione del servizio***

1. Al responsabile individuato nel precedente articolo 8 compete l'attestazione di copertura finanziaria prevista dall'art. 55, comma 5, della legge n. 142 del 1990. ⁽⁶⁾

In caso di assenza o impedimento l'attestazione è rilasciata dal funzionario del servizio contabilità e controllo di gestione.

2. Il responsabile del servizio finanziario rilascia, altresì, il parere di regolarità contabile, previsto dall'articolo 53 della legge n. 142 del 1990 ⁽⁷⁾, sulle proposte di deliberazione e di atti monocratici. Le proposte, ai fini dell'espressione del parere, devono contenere tutti gli elementi essenziali ed essere corredate dai relativi allegati.

3. L'attestazione ed il parere previsti nei precedenti commi sono apposti in calce alla proposta di provvedimento, nei termini e con le modalità previsti dagli artt. 41 e 42 del presente regolamento, nonché dal regolamento sui procedimenti amministrativi.

4. Il servizio finanziario tiene le scritture fiscali previste dalle disposizioni di legge, qualora il comune assuma la connotazione di soggetto passivo d'imposta. Le attività esercitate rilevanti ai fini fiscali trovano nel bilancio di previsione apposita annotazione.

5. Ai fini della predisposizione del rendiconto della gestione, il servizio finanziario tiene, oltre alle scritture di legge, un sistema di contabilità economica che, in ottemperanza alle disposizioni dettate dal codice civile, assicuri in ogni caso la rilevazione degli elementi che non hanno carattere finanziario e che sono necessari per la formazione dello stato patrimoniale e del conto economico.

6. - Legge 8 giugno 1990, n. 142 - Art. 55, comma 5 - Attestazione copertura finanziaria

5. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

7. - Legge 8 giugno 1990, n. 142 - Art. 53 - Responsabilità del segretario degli enti locali e dei dirigenti dei servizi

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del segretario comunale o provinciale sotto il profilo di legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. Nel caso in cui l'ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.

3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

4. I segretari comunali e provinciali sono responsabili degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1, unitamente al funzionario preposto.

CAPO IV SERVIZIO DI TESORERIA

Art. 10

Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria, con i compiti definiti dall'ordinamento, ⁽⁸⁾ viene affidato dall'organo consiliare, ai soggetti previsti dalla legge, ⁽⁹⁾ sulla base di uno schema di convenzione, a seguito di licitazione privata o di appalto concorso ⁽¹⁰⁾ da esperirsi tra gli istituti di credito con sportello operante nel comune.

2. Il tesoriere è agente contabile dell'ente.

Art. 11

Convenzione di tesoreria

1. I rapporti fra il comune ed il tesoriere sono regolati dalla legge e da apposita convenzione che, in particolare, deve stabilire:

a) la durata del servizio; (che comunque non può essere superiore a tre anni)

b) il rispetto delle norme sul sistema di tesoreria unica, introdotto dalla legge 29 ottobre 1984, n. 720 e successive integrazioni e modificazioni;

8. - Art. 51 D.Lgs. 77/95 - Oggetto del servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente o da norme pattizie.

2. Il tesoriere esegue le operazioni di cui al comma 1 nel rispetto della legge 29 ottobre 1984, n. 720, e successive modificazioni.

3. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'ente locale e viene gestito dal tesoriere.

- Art. 57 D.Lgs. 77/95 - Riscossione delle entrate patrimoniali ed assimilate, nonché di contributi di spettanza dell'ente.

1. L'ente locale può affidare al concessionario della riscossione, sulla base di apposita convenzione, la riscossione volontaria e coattiva delle entrate patrimoniali ed assimilate, nonché dei contributi spettanti, secondo le disposizioni di cui all'articolo 69 del decreto del Presidente della Repubblica 28 gennaio 1988, n. 43, e successive modificazioni ed integrazioni.

9. - Art. 50 D.Lgs. 77/95 - Soggetti abilitati a svolgere il servizio di tesoreria

1. Gli enti locali di cui all'articolo 1, comma 2, hanno un servizio di tesoreria, affidato ad una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385.

2. In conformità all'articolo 32, comma 5, del D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43, a richiesta dell'ente locale il concessionario della riscossione assume il servizio di tesoreria.

- Art. 118 D.Lgs. 77/95 - Servizi di tesoreria affidati a soggetti non abilitati

1. I soggetti diversi da quelli abilitati a norma dell'articolo 50 a gestire il servizio di tesoreria conservano l'incarico sino alla prima scadenza dello stesso senza possibilità di rinnovo.

10. - Art. 52 D.Lgs. 77/95 - Affidamento del servizio di tesoreria

1. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure di gara ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente.

2. L'affidamento del servizio di tesoreria viene effettuato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente.

- c) le anticipazioni di cassa; ⁽¹¹⁾
- d) le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui; ⁽¹²⁾
- e) la tenuta dei registri e delle scritture obbligatorie; ⁽¹³⁾
- f) i provvedimenti del comune in materia di bilancio da trasmettere al tesoriere;
- g) la rendicontazione periodica dei movimenti attivi e passivi, da trasmettere agli organi centrali, ai sensi di legge. ⁽¹⁴⁾

Art. 12

Operazioni di riscossione e pagamento

1. Per ogni somma riscossa ⁽¹⁵⁾ il tesoriere rilascia quietanza, numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario.
2. Gli estremi della quietanza sono annotati direttamente sull'ordinativo d'incasso o su documentazione meccanografica da consegnare all'ente, in allegato al proprio rendiconto.
3. Le entrate sono registrate sul registro di cassa cronologico nel giorno stesso della riscossione.
4. Il tesoriere deve trasmettere all'ente, a cadenza mensile, la situazione complessiva delle riscossioni così formulata:
 - totale delle riscossioni effettuate annotate secondo le norme di legge che disciplinano la tesoreria unica;

11. - Art. 68 D.Lgs. 77/95 - Disciplina delle anticipazioni di tesoreria

1. Il tesoriere, su richiesta dell'ente corredata dalla deliberazione della giunta, concede alle anticipazioni di tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti per i comuni, le province, le città metropolitane e le unioni di comuni ai primi tre titoli di entrata del bilancio e per le comunità montane ai primi due titoli.
2. Gli interessi sulle anticipazioni di tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme con le modalità previste dalla convenzione di cui all'articolo 52.

12. - Art. 62 D.Lgs. 77/95 - Obblighi del tesoriere per le delegazioni di pagamento

1. A seguito della notifica degli atti di delegazione di pagamento di cui all'articolo 48 il tesoriere è tenuto a versare l'importo dovuto ai creditori alle scadenze prescritte, con comminatoria dell'indennità di mora in caso di ritardato pagamento.

13. - Art. 66 D.Lgs. 77/95 - Obblighi di documentazione e conservazione

1. Il tesoriere è tenuto, nel corso dell'esercizio, ai seguenti adempimenti:
 - a) aggiornamento e conservazione del giornale di cassa;
 - b) conservazione del verbale di verifica di cassa di cui agli articoli 64 e 65;
 - c) conservazione delle rilevazioni periodiche di cassa previste dalla legge.
2. Le modalità e la periodicità di trasmissione della documentazione di cui al comma 1 sono fissate nella convenzione.

14. - Art. 54 D.Lgs. 77/95 - Servizio di tesoreria svolto per più enti locali

1. I soggetti di cui all'articolo 50 che gestiscono il servizio di tesoreria per conto di più enti locali devono tenere contabilità distinte e separate per ciascuno di essi.

15. - Art. 56 D.Lgs. 77/95 - Operazioni di riscossione

1. Per ogni somma riscossa il tesoriere rilascia quietanza, numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario.
2. Il regolamento di contabilità dell'ente stabilisce le procedure per la fornitura dei modelli e per la registrazione delle entrate; disciplina altresì le modalità per la comunicazione delle operazioni di riscossione eseguite, nonché la relativa prova documentale.

- somme rimosse senza ordinativo d'incasso, indicate singolarmente e annotate, come indicato al punto precedente;

- ordinativi d'incasso non ancora eseguiti totalmente o parzialmente.

5. Le informazioni di cui ai commi precedenti possono essere fornite dal tesoriere con metodologie e criteri informatici, ⁽¹⁶⁾ con collegamento diretto tra il servizio finanziario dell'ente e il tesoriere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativa alla gestione del servizio.

6. La prova documentale delle riscossioni eseguite è costituita dalla copia delle quietanze rilasciate e dalle rilevazioni cronologiche effettuate sul registro di cassa.

7. Tutti i registri e supporti contabili relativi al servizio, anche informatici, sono numerati e vidimati a cura del responsabile del servizio finanziario.

8. I registri contabili di cui al comma precedente sono forniti a cura e spese del tesoriere.

9. I pagamenti ⁽¹⁷⁾ possono aver luogo solo se i mandati risultano emessi entro i limiti dei rispettivi interventi stanziati in bilancio o dei capitoli per i servizi per conto di terzi.

10. Il tesoriere provvede all'estinzione dei mandati di pagamento emessi in conto residui passivi, solo ove gli stessi trovino riscontro nell'elenco dei residui, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario e consegnato al tesoriere.

16. - Art. 55 D.Lgs. 77/95 - Gestione informatizzata del servizio di tesoreria

1. Qualora l'organizzazione dell'ente e del tesoriere lo consentano il servizio di tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra il servizio finanziario dell'ente ed il tesoriere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio.

17. - Art. 58 D.Lgs. 77/95 - Condizioni di legittimità dei pagamenti effettuati dal tesoriere

1. I pagamenti possono avere luogo solo se i mandati risultano emessi entro i limiti dei rispettivi interventi stanziati in bilancio o dei capitoli per i servizi per conto di terzi. A tal fine l'ente trasmette al tesoriere il bilancio di previsione approvato, nonché tutte le delibere di variazione e di prelevamento di quote del fondo di riserva debitamente esecutive.

2. Nessun mandato di pagamento può essere estinto dal tesoriere se privo della codifica.

3. Il tesoriere provvede all'estinzione dei mandati di pagamento emessi in conto residui passivi solo ove gli stessi trovino riscontro nell'elenco dei residui sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario e consegnato al tesoriere.

11. Il servizio finanziario dispone, su richiesta scritta dei creditori e mediante espressa annotazione sul mandato di pagamento, che lo stesso venga estinto, oltreché in contanti presso il tesoriere, con una delle seguenti modalità; ⁽¹⁸⁾

a) accreditalmento in c/c bancario o postale intestato al creditore, con spese a suo carico;

b) commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da spedire al richiedente mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento e con spesa a carico del destinatario;

c) commutazione in vaglia postale ordinario o in assegno postale localizzato, con tassa e spesa a carico del richiedente.

Art. 13

Contabilità del servizio di tesoreria

1. Il tesoriere cura la tenuta di una contabilità analitica, atta a rilevare cronologicamente i movimenti attivi e passivi di cassa e di tutti i registri che si rendono necessari ai fini di una chiara rilevazione contabile delle operazioni di tesoreria.

2. La contabilità di tesoreria deve permettere di rilevare le giacenze di liquidità distinte tra fondi non vincolati e fondi con vincolo di specifica destinazione, rilevando per questi ultimi la dinamica delle singole componenti vincolate di cassa.

3. La contabilità di tesoreria è tenuta in osservanza delle norme di legge sulla tesoreria unica.

18. - Art. 59 D.Lgs. 77/95 - Estinzione dei mandati di pagamento

1. L'estinzione dei mandati da parte del tesoriere avviene nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'ente, con assunzione di responsabilità da parte del tesoriere, che ne risponde con tutto il proprio patrimonio sia nei confronti dell'ente locale ordinante sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

- Art. 60 - D.Lgs. 77/95 - Annotazione della quietanza.

1. Il tesoriere annota gli estremi della quietanza direttamente sul mandato o su documentazione meccanografica da consegnare all'ente, unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

2. Su richiesta dell'ente locale il tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita, nonché la relativa prova documentale.

- Art. 61 D.Lgs. 77/95 - Disposizioni per i mandati non estinti al termine dell'esercizio

1. I mandati interamente o parzialmente non estinti alla data del 31 dicembre sono eseguiti mediante commutazione in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

Art. 14 ***Verifiche di cassa***

1. Oltre alle verifiche di cassa ordinarie del collegio dei revisori, previste dall'art. 105 dell'ordinamento, il responsabile del servizio finanziario può provvedere a verifiche autonome saltuarie, senza preavviso, della cassa del servizio di tesoreria, del servizio economato e delle giacenze degli altri agenti contabili interni, in denaro o in materia, tenuti alla resa del conto giudiziale per effetto dell'art. 58, comma 2, della legge n. 142 del 1990. ⁽¹⁹⁾

2. Copia dei verbali è rimessa all'organo di revisione economico-finanziaria e al servizio controllo di gestione. ⁽²⁰⁾

Art. 15 ***Gestione dei titoli e valori***

1. I titoli di proprietà dell'ente, ove consentito dalla legge, sono gestiti dal tesoriere con versamento delle cedole nel conto di tesoreria alle loro rispettive scadenze.

2. Il tesoriere provvede anche alla riscossione dei depositi effettuati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali a garanzia degli impegni assunti, previo rilascio di apposita ricevuta, diversa dalla quietanza di tesoreria, contenente tutti gli estremi identificativi dell'operazione.

3. Le operazioni di movimento dei titoli di proprietà dell'ente sono disposte dal responsabile del servizio finanziario. ⁽²¹⁾

19. Legge 8 giugno 1990, n. 142 - Art. 58 - Disposizioni in materia di responsabilità

1. Per gli amministratori e per il personale degli enti locali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni degli enti locali, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

3. I componenti dei comitati regionali di controllo sono personalmente e solidamente responsabili nei confronti degli enti locali per i danni a questi arrecati con dolo o colpa grave nell'esercizio delle loro funzioni.

4. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli amministratori e dei dipendenti dei comuni e delle province è personale e non si estende agli eredi.

20. - Art. 64 D.Lgs. 77/95 - Verifiche ordinarie di cassa

1. L'organo di revisione economico-finanziaria dell'ente provvede con cadenza trimestrale alla verifica ordinaria di cassa, alla verifica della gestione del servizio di tesoreria e di quello degli altri agenti contabili di cui all'articolo 75.

2. Il regolamento di contabilità può prevedere autonome verifiche di cassa da parte dell'amministrazione dell'ente.

- Art. 65 D.Lgs. 77/95 - Verifiche straordinarie di cassa

1. Si provvede a verifica straordinaria di cassa a seguito del mutamento della persona del sindaco, del presidente della provincia, del sindaco metropolitano e del presidente della comunità montana. Alle operazioni di verifica intervengono gli amministratori che cessano dalla carica e coloro che la assumono, nonché il segretario, il responsabile del servizio finanziario e l'organo di revisione dell'ente.

21. - Art. 63 D.Lgs. 77/95 - Gestione di titoli e valori

1. I titoli di proprietà dell'ente, ove consentito dalla legge, sono gestiti dal tesoriere con versamento delle cedole nel conto di tesoreria alle loro rispettive scadenze.

continua

4. Gli ordinativi di incasso dei depositi di somme, valori o titoli che terzi effettuano a garanzia degli impegni assunti con l'ente sono sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario, con le modalità e nei tempi di cui all'art. 33 del presente regolamento.

5. L'autorizzazione allo svincolo dei depositi, di somme, valori o titoli costituiti da terzi è disposta dal responsabile del servizio competente, che ha acquisito la documentazione giustificativa del diritto al rimborso. L'atto di liquidazione è sottoscritto dallo stesso responsabile del servizio. ⁽²²⁾

Art. 16 ***Responsabilità del tesoriere***

1. Il tesoriere è responsabile ⁽²³⁾ dei pagamenti effettuati sulla base di titoli di spesa che risultino non conformi alle disposizioni della legge e del presente regolamento. E' inoltre responsabile della riscossione delle entrate degli altri adempimenti derivanti dall'assunzione del servizio.

2. Il tesoriere informa l'ente di ogni irregolarità o impedimento riscontrati e attiva ogni procedura utile per il buon esito delle operazioni di riscossione e di pagamento.

3. Il tesoriere opera i prelievi delle somme giacenti sui conti correnti postali due volte al mese, con cadenza quindicinale, richiedendo la regolarizzazione all'ente nel caso di mancanza dell'ordinativo.

2. Il tesoriere provvede anche alla riscossione dei depositi effettuati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali a garanzia degli impegni assunti, previo rilascio di apposita ricevuta, diversa dalla quietanza di tesoreria, contenente tutti gli estremi identificativi dell'operazione.

3. Il regolamento di contabilità dell'ente locale definisce le procedure per i prelievi e per le restituzioni.

22. - Art. 10 D.Lgs. 77/95 - Servizi per conto di terzi

1. Le entrate e le spese relative ai servizi per conto di terzi, ivi compresi i fondi economici, e che costituiscono al tempo stesso un debito ed un credito per l'ente, sono ordinati esclusivamente in capitoli, secondo la partizione contenuta nel regolamento di cui all'articolo 114.

2. Le previsioni e gli accertamenti d'entrata conservano l'equivalenza con le previsioni e gli impegni di spesa.

23. - Art. 53 D.Lgs. 77/95 - Responsabilità del tesoriere

1. Per eventuali danni causati dall'ente affidante o a terzi il tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

2. Il tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'ente.

Art. 17
Resa del conto

1. Il tesoriere rende il conto della gestione annuale entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario. ⁽²⁴⁾

2. Il conto del tesoriere costituisce documento idoneo a rappresentare la gestione di cassa.

24. - Art. 67 - D.Lgs. 77/95 - Conto del tesoriere

1. Entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il tesoriere, ai sensi dell'articolo 58, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n. 142, rende all'ente locale il conto della propria gestione di cassa.

2. Il conto del tesoriere è redatto su modello approvato col regolamento di cui all'articolo 114. Il tesoriere allega al conto la seguente documentazione:

- a) gli allegati di svolgimento per ogni singola risorsa di entrata, per ogni singolo intervento di spesa nonché per ogni capitolo di entrata e di spesa per i servizi per conto di terzi;
- b) gli ordinativi di riscossione e di pagamento;
- c) la parte delle quietanze originali rilasciate a fronte degli ordinativi di riscossione e di pagamento o, in sostituzione, i documenti meccanografici contenenti gli estremi delle medesime;
- d) eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei conti.

3. Entro un mese da quando è divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione del rendiconto prevista dall'articolo 69, il legale rappresentante dell'ente è tenuto a depositare presso la segreteria della competente Sezione giurisdizionale della Corte dei conti il conto del tesoriere, i suoi allegati ed ogni altro atto o documento richiesto dalla Corte stessa.

4. Qualora l'organizzazione del servizio di tesoreria lo consenta il conto stesso e le informazioni relative agli allegati di cui al comma 2, debitamente confermati quanto alla loro conformità agli atti d'ufficio, sono trasmessi alla Corte dei conti anche mediante strumenti informatici, con modalità da definire attraverso appositi protocolli di comunicazione.

CAPO V

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Art. 18

Programmazione dell'attività dell'Ente

1. Il comune assume il sistema della programmazione, attuazione, controllo e verifica dei risultati per uniformare ad esso la propria attività amministrativa.

2. 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 (P.E.G).

Art. 19

Relazione previsionale e programmatica

1. Al bilancio annuale di previsione è allegata una relazione previsionale e programmatica ⁽²⁵⁾, che copre il periodo considerato dal bilancio pluriennale, secondo le modalità del D.Lgs. n. 77 del 1995.

25. - Art. 12 - D. Lgs. 77/95 - Relazione previsionale e programmatica

1. Gli enti locali di cui all'articolo 1, comma 2, allegano al bilancio annuale di previsione una relazione previsionale e programmatica che copra un periodo pari a quello del bilancio pluriennale.

2. La relazione previsionale e programmatica ha carattere generale. Illustra anzitutto le caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia insediata e dei servizi dell'ente, precisandone risorse umane, strumentali e tecnologiche. Comprende, per la parte entrata, una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli.

3. Per la parte spesa la relazione è redatta per programmi e per eventuali progetti, con espresso riferimento ai programmi indicati nel bilancio annuale e nel bilancio pluriennale, rilevando l'entità e l'incidenza percentuale della previsione con riferimento alla spesa corrente consolidata, a quella di sviluppo ed a quella di investimento.

4. Per ciascun programma è data specificazione della finalità che si intende conseguire e delle risorse umane e strumentali ad esso destinate, distintamente per ciascuno degli esercizi in cui si articola il programma stesso ed è data specifica motivazione delle scelte adottate.

5. La relazione previsionale e programmatica fornisce la motivata dimostrazione delle variazioni intervenute rispetto all'esercizio precedente.

6. Per gli organismi gestionali dell'ente locale la relazione indica anche gli obiettivi che si intendono raggiungere, sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio.

7. La relazione fornisce adeguati elementi che dimostrino la coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici, con particolare riferimento alla delibera di cui all'articolo 14, comma 1, lettera c), e relativi piani di attuazione e con i piani economico-finanziari di cui all'articolo 46 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504.

8. Con il regolamento di cui all'articolo 114 è approvato lo schema di relazione, valido per tutti gli enti, che contiene le indicazioni minime necessarie a fini del consolidamento dei conti pubblici.

Art. 20

Bilancio pluriennale

1. Il bilancio pluriennale ⁽²⁶⁾ è il documento contabile che contiene previsioni di medio periodo, di durata pari a quella 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. 21

Piani economico finanziari

1. Per i progetti relativi alla realizzazione di opere pubbliche finanziati con l'assunzione di mutui destinate all'esercizio di servizi pubblici, deve essere approvato un piano economico finanziario, ⁽²⁷⁾ diretto ad accertare l'equilibrio dell'investimento e della connessa gestione, anche in relazione agli introiti previsti.

26. - Art. 13 - D. Lgs. 77/95 - Bilancio pluriennale

1. Gli enti di cui all'articolo 1, comma 2, allegano al bilancio annuale di previsione un bilancio pluriennale di competenza, di durata pari a quello della regione di appartenenza e comunque non inferiore a tre anni, con osservanza dei principi del bilancio di cui all'articolo 4, escluso il principio dell'annualità.

2. Il bilancio pluriennale comprende il quadro dei mezzi finanziari che si prevede di destinare per ciascuno degli anni considerati sia alla copertura di spese correnti che al finanziamento delle spese di investimento, con indicazione, per queste ultime della capacità di ricorso alle fonti di finanziamento.

3. Il bilancio pluriennale per la parte di spesa è redatto per programmi, titoli, servizi ed interventi, ed indica per ciascuno l'ammontare delle spese correnti di gestione consolidate e di sviluppo, anche derivanti dall'attuazione degli investimenti, nonché le spese di investimento ad esso destinate, distintamente per ognuno degli anni considerati.

4. Gli stanziamenti previsti nel bilancio pluriennale, che per il primo anno coincidono con quelli del bilancio annuale di competenza, hanno carattere autorizzatorio, costituendo limite agli impegni di spesa, e sono aggiornati annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione.

5. Con il regolamento di cui all'articolo 114 sono approvati i modelli relativi al bilancio pluriennale.

27. - Art. 43 - D. Lgs. 77/95 - Programmazione degli investimenti e piani economico-finanziari

1. Per tutti gli investimenti degli enti locali, comunque finanziati, l'organo deliberante, nell'approvare il progetto od il piano esecutivo dell'investimento, dà atto della copertura delle maggiori spese derivanti dallo stesso nel bilancio pluriennale originario, eventualmente modificato dall'organo consiliare, ed assume impegno di inserire nei bilanci pluriennali successivi le ulteriori o maggiori previsioni di spesa relative ad esercizi futuri, delle quali è redatto apposito elenco.

2. Ove si rientri nelle ipotesi di cui all'articolo 46 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, gli enti locali provvedono, per gli investimenti finanziati con l'assunzione di mutui, alla redazione del piano economico-finanziario di cui al citato articolo 46.

3. 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.

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 ed in misura da assicurare la corrispondenza tra i costi, ivi compresi gli oneri di ammortamento tecnico e finanziario, ed i ricavi.

4. Per quanto non espressamente previsto, si applicano le disposizioni di cui all'art. 46 del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 504, ⁽²⁸⁾ e successive modificazioni e integrazioni.

5. I piani economico finanziari devono essere redatti dai servizi proponenti il progetto da approvare, firmati dal responsabile e trasmessi al servizio finanziario per le verifiche di competenza, unitamente alla proposta di deliberazione di approvazione.

28. - D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 504, modif. art. 1 D.Lgs. 1 dicembre 1993, n. 528
- Art. 46 - Autofinanziamento di opere pubbliche

1. Le amministrazioni provinciali, i comuni, i loro consorzi, le aziende speciali e le comunità montane sono autorizzate ad assumere mutui, anche se assistiti da contributi dello Stato o delle regioni, per il finanziamento di opere pubbliche destinate all'esercizio di servizi pubblici, soltanto se i contratti di appalto sono realizzati sulla base di progetti «chiavi in mano» ed a prezzo non modificabile in aumento, con procedura di evidenza pubblica e con esclusione della trattativa privata.

2. Il piano finanziario previsto dall'articolo 4 del decreto-legge 2 marzo 1989, n. 65, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 aprile 1989, n. 155, deve essere integrato con un ulteriore piano economico-finanziario diretto ad accertare l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della connessa gestione, anche in relazione agli introiti previsti ed al fine della determinazione delle tariffe.

Il piano economico-finanziario deve essere preventivamente assentito da un istituto di credito mobiliare scelto tra gli istituti indicati con decreto emanato dal Ministro del tesoro. La redazione del piano economico-finanziario riguarda esclusivamente le nuove opere, il cui progetto generale comporti una spesa superiore al miliardo.

4. Le tariffe dei servizi pubblici di cui al comma 1 sono determinati in base ai seguenti criteri:

a) la corrispondenza tra costi e ricavi in modo da assicurare la integrale copertura dei costi, ivi compresi gli oneri di ammortamento tecnico finanziario;

b) l'equilibrato rapporto tra i finanziamenti raccolti ed il capitale investito;

c) l'entità dei costi di gestione delle opere, tenendo conto anche degli investimenti e della qualità del servizio.

5. Ove gli introiti siano connessi a tariffe e prezzi amministrati, il Comitato interministeriale prezzi (C.I.P.) o il Comitato provinciale prezzi secondo le rispettive competenze, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di ricezione del piano finanziario dell'investimento, verifica l'eventuale presenza di fattori inflattivi che contrastino con gli indirizzi di politica economica generale. Eventuali successivi aumenti tariffari vengono determinati ai sensi del comma 4; il C.I.P. o il Comitato provinciale prezzi secondo le rispettive competenze, tuttavia verifica, entro lo stesso termine perentorio decorrente dalla comunicazione della delibera di approvazione della tariffa o del prezzo, la sussistenza delle condizioni di cui al comma 4, alle quali l'aumento deliberato resta subordinato.

6. Le opere che superano l'importo di un miliardo di lire dovranno essere sottoposte a monitoraggio economico e gestionale a cura di una società specializzata, scelta nell'elenco che sarà predisposto dal Ministro dell'interno di concerto con il Ministro del tesoro, con riparto dei costi relativi in parti eguali fra l'ente mutuatario e l'istituto di credito finanziatore.

7. Per le opere finanziate dalla Cassa depositi e prestiti, l'esame del piano economico-finanziario e l'attività di monitoraggio potranno essere effettuate dalla Cassa stessa. 7-bis. L'attività di monitoraggio è svolta in base a criteri e modalità stabilite con decreto del Ministro dell'interno, di concerto col Ministro del tesoro, sino al secondo esercizio successivo a quello dell'entrata in funzione del servizio pubblico, che deve essere comunicato alla società di monitoraggio o alla Cassa depositi e prestiti, secondo la rispettiva competenza.

Art. 22
Esercizio finanziario

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

2. Dopo tale termine non possono più effettuarsi accertamenti di entrate e impegni di spesa. ⁽²⁹⁾

Art. 23
Esercizio provvisorio e gestione provvisoria

1. L'esercizio provvisorio ⁽³⁰⁾ è attivabile nel caso in cui il bilancio di previsione, deliberato dal consiglio comunale, non risulti approvato dall'organo regionale di controllo, entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui il bilancio medesimo si riferisce.

2. Il ricorso all'esercizio provvisorio deve essere autorizzato dal consiglio comunale, con formale e motivata deliberazione, per un periodo non superiore a due mesi.

3. La deliberazione, divenuta o dichiarata esecutiva, consente di assumere impegni di spese, per ciascun intervento o capitolo, in misura non superiore mensilmente ad un dodicesimo delle somme previste nel bilancio deliberato. Non soggiacciono a tale limite le spese tassativamente regolate dalla legge (retribuzioni al personale dipendente, rate di ammortamento dei mutui e relativi oneri accessori ed interessi di preammortamento, spese dovute in base a sentenze, contratti, convenzioni o disposizioni di legge), nonché quelle il cui pagamento non sia suscettibile di frazionamento in dodicesimi ovvero debba effettuarsi a scadenze determinate in virtù di legge, contratti o convenzioni.

4. Nel caso in cui il bilancio di previsione non risulti deliberato dal consiglio comunale, alla data di inizio dell'esercizio finanziario è consentita esclusivamente la gestione provvisoria.

29 - D. Lgs. 77/95 - Art. 4, comma 3 - Unità temporale del bilancio

3. L'unità temporale della gestione è l'anno finanziario, che inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno; dopo tale termine non possono più effettuarsi accertamenti di entrate e impegni di spesa in contro dell'esercizio scaduto.

30 - D. Lgs. 77/95 - Art. 5 - Esercizio provvisorio e gestione provvisoria

1. Nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione da parte dell'organo regionale di controllo, l'organo consiliare dell'ente delibera l'esercizio provvisorio, per un periodo non superiore a due mesi, sulla base del bilancio già deliberato. Gli enti locali possono effettuare, per ciascun intervento, spese in misura non superiore mensilmente ad un dodicesimo delle somme previste nel bilancio deliberato, con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi.

2. Ove non sia stato deliberato il bilancio di previsione, è consentita esclusivamente una gestione provvisoria limitata all'assolvimento delle obbligazioni già assunte, al pagamento delle spese di personale, di residui passivi, di rate di mutuo, di canoni, imposte e tasse, di obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi, ed, in generale, limitata alle sole operazioni necessarie per evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente.

5. Durante la gestione provvisoria è possibile effettuare solo le spese obbligatorie e quelle necessarie per evitare che siano arrecati all'ente danni patrimoniali certi e gravi. E' consentito, comunque, l'assolvimento delle obbligazioni già assunte, nonché il pagamento di residui passivi, delle spese di personale, delle rate di mutuo, di canoni, imposte e tasse, di obbligazioni derivanti da sentenze passate in giudicato.

Art. 24 ***Entrate e spese***

1. Le entrate e le spese sono iscritte nel bilancio di previsione nel rispetto della normativa vigente, secondo i principi dell'unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità. (31) (32) (33)

31. Il bilancio annuale deve osservare i seguenti principi:

UNITA' - Il totale delle entrate finanzia indistintamente il totale delle spese, salvo le eccezioni di legge.

ANNUALITA' - L'unità temporale della gestione è l'anno finanziario, che inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno; dopo tale termine non possono più effettuarsi accertamenti di entrate e impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto.

INTEGRITA' - Tutte le entrate sono iscritte in bilancio al lordo delle spese di riscossione a carico degli enti locali e di altre eventuali spese ad esse connesse. Parimenti tutte le spese sono iscritte in bilancio integralmente, senza alcuna riduzione delle correlative entrate. La gestione finanziaria è unica come il relativo bilancio di previsione: sono vietate le gestioni di entrate e di spese che non siano iscritte in bilancio.

VERIDICITA' - Il bilancio di previsione è redatto nel rispetto dei principi di veridicità ed attendibilità, sostenuti da analisi riferite ad un adeguato arco di tempo o, in mancanza, da altri idonei parametri di riferimento.

PARREGGIO FINANZIARIO - Il bilancio di previsione è deliberato in pareggio finanziario complessivo. Inoltre le previsioni di competenza relative alle spese correnti sommate alle previsioni di competenza relative alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti obbligazionari non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli dell'entrata e non possono avere altra forma di finanziamento, salvo le eccezioni previste per legge. Per le comunità montane si fa riferimento ai primi due titoli delle entrate.

PUBBLICITA' - Gli enti di cui all'articolo 1 comma 2 assicurano ai cittadini ed agli organismi di partecipazione, di cui all'art. 6 della legge 8 giugno 1990 n. 142, la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati con le modalità previste dallo Statuto e dai regolamenti.

32. - Art. 6 D.Lgs. 77/95 - Caratteristiche del bilancio

1. L'unità elementare del bilancio per l'entrata è la risorsa e per la spesa è l'intervento per ciascun servizio. Nei servizi per conto di terzi, sia nell'entrata che nella spesa, l'unità elementare è il capitolo, che indica l'oggetto.

2. Il bilancio di previsione annuale ha carattere autorizzatorio, costituendo limite agli impegni di spesa, fatta eccezione per i servizi per conto di terzi.

3. In sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale il consiglio dell'ente assicura idoneo finanziamento agli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti.

33. - Art. 15 D.Lgs. 77/95 - Criterio di indicazione dei valori

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

Art. 25 ***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. (34) (35)

34. - Art. 4, commi 1, 2, 4, 5 e 6, D.Lgs. 77/95 - Principi del bilancio

1. Gli enti locali di cui all'articolo 1, comma 2, deliberano annualmente il bilancio di previsione finanziario redatto in termini di competenza, per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità. La situazione economica, come definita al comma 6 del presente articolo, non può presentare un disavanzo.

2. Il totale delle entrate finanzia indistintamente il totale delle spese, salvo le eccezioni di legge.

4. Tutte le entrate sono iscritte in bilancio al lordo delle spese di riscossione a carico degli enti locali e di altre eventuali spese ad esse connesse. Parimenti tutte le spese sono iscritte in bilancio integralmente, senza alcuna riduzione delle correlative entrate. La gestione finanziaria è unica come il relativo bilancio di previsione: sono vietate le gestioni di entrate e di spese che non siano iscritte in bilancio.

5. Il bilancio di previsione è redatto nel rispetto dei principi di veridicità ed attendibilità, sostenuti da analisi riferite ad un adeguato arco di tempo o, in mancanza, da altri idonei parametri di riferimento.

6. Il bilancio di previsione è deliberato in pareggio finanziario complessivo. Inoltre le previsioni di competenza relative alle spese correnti sommate alle previsioni di competenza relative alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti obbligazionari non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli dell'entrata e non possono avere altra forma di finanziamento, salvo le eccezioni previste per legge. Per le comunità montane si fa riferimento ai primi due titoli delle entrate.

35. - Art. 7, commi 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13 e 14 D.Lgs. 77/95 - Struttura del bilancio

1. Il bilancio di previsione annuale è composto da due parti, relative rispettivamente all'entrata ed alla spesa.

2. La parte entrata è ordinata gradualmente in titoli, categorie e risorse, in relazione, rispettivamente, alla fonte di provenienza, alla tipologia ed alla specifica individuazione dell'oggetto dell'entrata.

3. I titoli dell'entrata per province, comuni, città metropolitane ed unioni di comuni sono:

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 riscossioni di crediti;

Titolo V - Entrate derivanti da accensioni di prestiti; Titolo VI - Entrate da servizi per conto di terzi.

4. I titoli dell'entrata per le comunità montane sono:

Titolo I - 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 II - Entrate extraurbane;

Titolo III - Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti;

Titolo IV - Entrate derivanti da accensioni di prestiti;

Titolo V - Entrate da servizi per conto di terzi.

5. La parte spesa è ordinata gradualmente in titoli, funzioni, servizi ed interventi, in relazione, rispettivamente, ai principali aggregati economici, alle funzioni degli enti, ai singoli uffici che gestiscono un complesso di attività ed alla natura economica dei fattori produttivi nell'ambito di ciascun servizio. La parte spesa è leggibile anche per programmi dei quali è fatta analitica illustrazione in apposito quadro di sintesi del bilancio e nella relazione previsionale e programmatica.

6. I titoli della spesa sono:

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.

7. Il programma, il quale costituisce il complesso coordinato di attività, anche normative, relative alle opere da realizzare e di interventi diretti ed indiretti, non necessariamente solo finanziari, per il raggiungimento di un fine prestabilito, nel più vasto piano generale di sviluppo dell'ente, secondo le indicazioni dell'articolo 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142, può essere compreso all'interno di una sola delle funzioni dell'ente, ma può anche estendersi a più funzioni.

10. Ciascuna risorsa dell'entrata e ciascun intervento della spesa indicano:

a) l'ammontare degli accertamenti o degli impegni risultanti da rendiconto del penultimo anno precedente all'esercizio di riferimento e la previsione aggiornata relativa all'esercizio in corso;

b) l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare o delle spese che si prevede di impegnare nell'esercizio cui il bilancio si riferisce.

11. L'avanzo ed il disavanzo di amministrazione sono iscritti in bilancio, con le modalità di cui agli articoli 31 e 32, prima di tutte le entrate e prima di tutte le spese.

12. I bilanci di previsione degli enti locali recepiscono, ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 11, comma 3, della legge 19 maggio 1976, n. 335, e per quanto non contrasta con la normativa del presente decreto legislativo, le norme recate dalle leggi delle rispettive regioni di appartenenza per quanto concerne le entrate e le spese relative a funzioni delegate, al fine di consentire la possibilità del controllo regionale sulla destinazione dei fondi assegnati agli enti locali e l'omogeneità delle classificazioni di dette spese nei bilanci di previsione degli enti rispetto a quelle contenute nei rispettivi bilanci di previsione regionali. Le entrate e le

continua

2. Il bilancio annuale di previsione, corredato ⁽³⁶⁾ dalla relazione previsionale e programmatica e dallo schema di bilancio pluriennale e accompagnato dalla relazione del collegio dei revisori, è approvato dal consiglio comunale entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello cui esso si riferisce.

Art. 26 **Fondo di riserva**

1. Nel bilancio di previsione è istituito, nella parte corrente, un fondo unico di riserva ordinario, che non può essere inferiore allo 0,30% e non superiore al 2% del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

2. Il prelievo dal fondo di riserva può essere effettuato fino al 31 dicembre, con deliberazione della giunta da trasmettere, con cadenza trimestrale, a cura del segretario generale, al presidente del consiglio, perché ne dia comunicazione all'organo da Lui presieduto a' sensi dell'art. 8, comma 2, del D.Lgs. n. 77 del 1995. ⁽³⁷⁾

Art. 27 **Formazione del progetto di bilancio**

1. Ai fini della formazione del bilancio di previsione e dei documenti di programmazione allegati, entro il 30 giugno di ogni anno i responsabili dei servizi formulano, in attuazione degli obiettivi e delle finalità previamente fissate dal sindaco e tenendo conto delle compatibilità finanziarie, le proposte di rispettiva competenza, corredandole da apposite relazioni e le comunicano, d'intesa con il segretario generale, entro la medesima data al servizio finanziario.

spese per le funzioni delegate dalle regioni non possono essere collocate tra i servizi per conto di terzi nei bilanci di previsione degli enti locali.

13. Il bilancio di previsione si conclude con più quadri riepilogativi.

14. Con il regolamento di cui all'articolo 114 sono approvati i modelli relativi al bilancio di previsione, inclusi i quadri riepilogativi, il sistema di codifica del bilancio ed il sistema di codifica dei titoli contabili di entrata e di spesa, anche ai fini di cui all'articolo 111.

36. - Art. 14 D.Lgs. 77/95 - Altri allegati al bilancio di previsione

1. Al bilancio di previsione sono allegati i seguenti documenti:

a) il rendiconto deliberato del penultimo esercizio antecedente quello cui si riferisce il bilancio di previsione, quale documento necessario per il controllo da parte del competente organo regionale;

b) le risultanze dei rendiconti delle unioni di comuni, aziende speciali, consorzi, istituzioni, società di capitali costituite per l'esercizio di servizi pubblici, relativi al penultimo esercizio antecedente quello cui il bilancio si riferisce;

c) la deliberazione, da adottarsi annualmente prima dell'approvazione del bilancio, con la quale i comuni verificano la quantità e qualità di aree e fabbricati da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie - ai sensi delle leggi 18 aprile 1962, n. 167, 22 ottobre 1971, n. 865, e 5 agosto 1978, n. 457 - che potranno essere ceduti in proprietà od in diritto di superficie; con la stessa deliberazione i comuni stabiliscono il prezzo di cessione per ciascun tipo di area o di fabbricato;

d) la deliberazione con la quale sono determinate le tariffe per i servizi a domanda individuale, nonché i tassi di copertura in percentuale del costo di gestione dei servizi stessi.

37. - Art. 8 D.Lgs. 77/95- Fondo di riserva

1. Gli enti locali iscrivono nel proprio bilancio di previsione un fondo di riserva non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

2. Il fondo è utilizzato, con deliberazioni dell'organo esecutivo da comunicare all'organo consiliare nei tempi stabiliti dal regolamento di contabilità, nei casi in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio o le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti.

- Art. 18 D.Lgs. 77/95 - Regime dei prelevamenti dal fondo di riserva

1. I prelevamenti dal fondo di riserva sono di competenza dell'organo esecutivo e possono essere deliberati sino al 31 dicembre di ciascun anno.

2. La giunta comunale, entro il 15 luglio, esamina le proposte verificandone la compatibilità con il programma e le risorse ipotizzabili e fornisce ai responsabili dei servizi indicazioni per l'adeguamento delle proposte stesse.

3. Entro il 31 luglio di ciascun anno i responsabili dei vari servizi, per consentire gli adempimenti previsti dall'art. 8, comma 3, del presente regolamento, rendono le relazioni conclusive e le proposte degli stanziamenti annuali e pluriennali di rispettiva competenza.

4. Il responsabile del servizio finanziario, entro il 15 settembre, verificata la veridicità delle previsioni di entrata e la compatibilità delle previsioni di spesa, predispone la proposta di bilancio da presentare alla giunta, unitamente alla proposta di bilancio pluriennale ed alla relazione previsionale e programmatica.

5. Entro il 30 settembre la giunta, con propria deliberazione, approva lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale. ⁽³⁸⁾ Della avvenuta predisposizione dei suddetti documenti contabili viene data contestuale comunicazione, a cura del sindaco, all'organo di revisione, al presidente del consiglio ed ai consiglieri comunali, con l'avvertenza che i documenti stessi sono depositati presso la segreteria comunale per prenderne visione.

6. Nei successivi cinque giorni copia dei suddetti documenti viene consegnata ai capigruppo ed ai componenti della commissione consiliare competente per materia.

7. L'organo di revisione provvede a far pervenire all'ente la propria relazione sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati entro il 15 ottobre.

8. I consiglieri possono presentare emendamenti agli schemi del bilancio, esclusivamente entro 10 giorni dalla data di deposito. Gli emendamenti proposti devono essere redatti in forma scritta e devono singolarmente salvaguardare l'equilibrio del bilancio.

9. Gli emendamenti presentati, corredati del parere del collegio dei revisori e dei pareri previsti dall'art. 53 della legge n. 142 del 1990, ⁽³⁹⁾ vengono, quindi, depositati agli atti del consiglio.

38. - Art. 16, commi 1 e 2, D.Lgs. 77/95 - Predisposizione ed approvazione del bilancio e dei suoi allegati

1. Lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale sono predisposti dall'organo esecutivo e da questo presentati all'organo consiliare unitamente agli allegati ed alla relazione dell'organo di revisione.

2. Il regolamento di contabilità dell'ente prevede per tali adempimenti un congruo termine, nonché i termini entro i quali possono essere presentati da parte dei membri dell'organo consiliare emendamenti agli schemi di bilancio predisposti dall'organo esecutivo.

39. - Legge 8 giugno 1990, n. 142 - Art. 53 - Responsabilità del segretario degli enti locali e dei dirigenti dei servizi - già inserito in nota all'art. 9.

Art. 28 **Approvazione del bilancio**

1. La relazione previsionale e programmatica ed i progetti di bilancio annuale e pluriennale, predisposti dalla giunta nei termini e con le modalità previsti dall'articolo precedente, sono sottoposti all'approvazione del consiglio entro il 31 ottobre di ciascun anno. (40)

2. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei votanti, delibera il bilancio di previsione con gli allegati bilancio pluriennale e relazione previsionale e programmatica.

3. La deliberazione di approvazione del bilancio è pubblicata mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi e trasmessa, a cura del segretario, all'organo di controllo, nel termine previsto dalla legge regionale. (41)

4. Copia del bilancio di previsione è inviata, a cura del segretario, al tesoriere dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione.

40. - Art. 16 D.Lgs. 77/95 commi 3 e 4 - Approvazione del bilancio e dei suoi allegati

3. Il bilancio annuale di previsione è deliberato dall'organo consiliare entro il termine previsto dall'articolo 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142. La relativa deliberazione ed i documenti ad essa allegati sono trasmessi dal segretario dell'ente all'organo regionale di controllo entro i termini previsti dalla legge regionale.

4. Il termine per l'esame del bilancio da parte dell'organo regionale di controllo, previsto dall'articolo 46 della legge 142 del 1990, decorre dal ricevimento. Le modalità ed i termini per l'eventuale richiesta di chiarimenti da parte dell'organo regionale di controllo sono stabiliti dalla legge regionale. Decorso il termine assegnato all'organo regionale di controllo, senza che quest'ultimo abbia emanato il relativo provvedimento la deliberazione del bilancio diventa esecutiva.

Legge 8 giugno 1942, n. 142 - Art. 55 - Bilancio e programmazione finanziaria

1. L'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali è riservato alla legge dello Stato.

2. I comuni e le province deliberano entro il 31 ottobre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della regione di appartenenza.

4. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

5. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

6. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

7. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

8. Il conto consuntivo è deliberato dal consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo.

41. - Legge Regionale 22 settembre 1994, n. 40 - Art. 18 - Invio degli atti al controllo

1. Gli atti soggetti a controllo sono trasmessi alla Segreteria della Sezione competente in copia autentica entro dieci giorni dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio e comunque non oltre trenta giorni dall'adozione, a pena di decadenza. La decadenza non opera per le deliberazioni di approvazione del bilancio, del conto consuntivo e per altre, correlate a tali documenti contabili, individuate con provvedimento della Giunta Regionale.

2. Le deliberazioni soggette a controllo, qualora dichiarate immediatamente eseguibili, ovvero adottate ai sensi dell'articolo 32, comma 3, della legge 142/1990, sono trasmesse, a pena di decadenza entro cinque giorni dall'adozione.

3. Gli atti sono accompagnati da un elenco descrittivo, in duplice copia, contenente l'indicazione dell'Organo deliberante, del numero e data della deliberazione nonché dell'oggetto della stessa. La Segreteria della Sezione competente appone sulle due copie dell'elenco il timbro a data e ne restituisce una all'Ente interessato.

4. La trasmissione degli atti si intende avvenuta nella data del timbro dell'ufficio postale di partenza, ovvero nella data del timbro della Sezione di controllo competente, nel caso di consegna a mano. La trasmissione degli atti può avvenire anche via fax, redatto nelle forme di legge, ed in tal caso la trasmissione dell'atto si intende avvenuta nella data di trasmissione del fax stesso. Alla copia dell'atto trasmessa per fax dovrà far seguito copia autenticata dell'atto secondo le modalità previste dalla legge.

5. I consessi possono indicare agli Enti controllati, le modalità di formulazione degli elenchi.

6. Gli atti trasmessi, ai sensi dell'art. 45, commi 2. 4 e 5 della legge 142/1990, sono accompagnati anche da copia autentica della richiesta del controllo. Entro cinque giorni dal ricevimento di tale richiesta gli atti sono trasmessi, a pena di decadenza, con le modalità del comma 4.

Art. 29

Pubblicità dei contenuti del bilancio

1. L'amministrazione comunale, al momento della formazione del progetto di bilancio, trasmette alle organizzazioni sindacali interne i documenti concernenti la determinazione delle spese da iscrivere nel documento contabile per l'anno successivo, adempiendo alla previsione del C.C.N.L. - "*Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro*" del settore. (42)

42. - C.C. N. L. "Contratto Collettivo Nazionale di lavoro"

Art. 7, - Informazione e forme di partecipazione

1. Ciascuna amministrazione, nell'ambito della propria autonomia e delle distinte responsabilità fornisce informazioni ai soggetti sindacali di cui all'art. 12 e, su richiesta, anche ai soggetti di cui all'art. 6 comma 3 terza alinea, in materia di ambiente di lavoro e sulle misure generali inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

2. Nelle seguenti materie individuate dal D.Lgs. 29 del 1993 e dal presente contratto, l'amministrazione fornisce un'informazione preventiva, inviando tempestivamente la documentazione necessaria:

- a) articolazione dell'orario;
- b) definizione dei criteri per la determinazione e distribuzione dei carichi di lavoro e delle dotazioni organiche;
- c) verifica periodica della produttività degli uffici;
- d) stato dell'occupazione;
- e) criteri generali di riorganizzazione degli uffici e di programmazione della mobilità;
- f) criteri generali riguardanti l'organizzazione del lavoro;
- g) iniziative per la trasformazione dei servizi pubblici di cui all'art. 22 e seguenti della legge 142/1990, ai sensi dell'art. 47 della legge 29 dicembre 1990, n. 428 e successive modificazioni ed integrazioni;
- h) applicazione dei parametri concernenti la qualità e la produttività dei servizi e rapporti con l'utenza;
- i) documenti di previsione del bilancio relativi alle spese per il personale.

3. Nelle seguenti materie l'informazione è successiva ed ha per oggetto gli atti di gestione adottati ed i relativi risultati, riguardanti:

- distribuzione complessiva dei carichi di lavoro;
- attuazione dei programmi di formazione del personale;
- misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- andamento generale della mobilità del personale;
- distribuzione delle ore di lavoro straordinario e relative prestazioni;
- distribuzione complessiva del fondo per la produttività collettiva ed individuale per il miglioramento dei servizi ai sensi degli artt. 33 e 34;
- introduzione di nuove tecnologie e processi di riorganizzazione delle amministrazioni aventi effetti generali sull'organizzazione del lavoro;
- iniziative rivolte al miglioramento dei servizi sociali in favore del personale.

Per l'informazione di cui al presente comma è previsto almeno un incontro annuale, in relazione al quale l'Amministrazione fornisce tempestive e adeguate informazioni sulle predette materie alle organizzazioni sindacali interessate.

4. Nel caso in cui il sistema informativo utilizzato dall'amministrazione consenta la raccolta e l'utilizzo di dati sulla quantità e qualità delle prestazioni lavorative dei singoli operatori, le amministrazioni provvedono ad una adeguata tutela della riservatezza della sfera personale del lavoratore.

2. Il comune assicura ai cittadini ed agli organismi di partecipazione ⁽⁴³⁾ la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio e degli allegati documenti di programmazione, ⁽⁴⁴⁾ mediante pubblicazione all'albo pretorio di apposito avviso annunciante il deposito di tutti gli atti. Per rendere effettiva tale conoscenza, il sindaco provvede ad inviare copia della relazione previsionale e programmatica alle organizzazioni sindacali ed agli organismi di partecipazione aventi sede nel comune, entro trenta giorni dall'approvazione del consiglio comunale.

3. Il Sindaco inoltre può individuare, secondo modalità discrezionali ed avendo cura di contenere i costi, altre forme per potenziare l'informazione rivolta alla cittadinanza.

43. Legge 8 giugno 1990, n. 142 - Art. 6 - Partecipazione popolare

1. I comuni valorizzano le libere forme associative e promuovono organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di quartiere o di frazione. I rapporti di tali forme associative con il comune sono disciplinati dallo statuto.

2. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dallo statuto.

3. Nello statuto devono essere previste forme di consultazione della popolazione nonché procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi e devono essere altresì determinate le garanzie per il loro tempestivo esame. Possono essere previsti referendum consultivi anche su richiesta di un adeguato numero di cittadini.

4. Le consultazioni e i referendum di cui al presente articolo devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

44. - Art. 4, comma 7 D.Lgs. 77/95 - Conoscenza del bilancio

Art. 30
Piano esecutivo di gestione (PEG)

1. Il PEG (*Piano Esecutivo di Gestione*) ⁽⁴⁵⁾ consiste nella ulteriore articolazione in "*capitoli*" sia delle "*risorse*" dell'entrata, sia degli "*interventi*" della spesa, con riguardo al complesso degli stanziamenti previsti nel bilancio annuale, ovvero limitatamente agli stanziamenti la cui gestione è affidata ad individuati centri di costo e/o di ricavo, secondo le previsioni dell'articolo 3, comma 3, del presente regolamento.

2. Il PEG deve evidenziare gli obiettivi di gestione, i centri di responsabilità ed i centri di costo/ricavo, nonché le risorse assegnate per il raggiungimento dei risultati programmati.

3. Prima dell'inizio di ciascun esercizio finanziario la giunta, con propria deliberazione, definisce il piano esecutivo di gestione del bilancio di previsione annuale. La proposta di piano è formulata, per ciascuna categoria o risorsa di entrata e per ciascun servizio, dai rispettivi responsabili, nei termini e con le modalità di cui al precedente art. 27.

4. Gli atti ed i provvedimenti di gestione, conseguenti all'attuazione del PEG, sono di competenza dei responsabili dei relativi servizi, che possono proporre, per iscritto, modifiche alla dotazione assegnata. Le proposte debbono pervenire all'organo esecutivo in tempi utili per consentire le eventuali variazioni.

5. La giunta, valutate le motivazioni addotte e verificati i tempi di intervento, entro i 15 giorni successivi, si esprime per l'accettazione o meno della modifica di "*budget*", adeguatamente motivando le conclusioni. ⁽⁴⁶⁾

45. - Art. 11 - D.Lgs. 77/95 - Piano esecutivo di gestione

1. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Il piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 20.000 abitanti.

46. - Art. 19 - D.Lgs. 77/95 - Competenze dei responsabili dei servizi

1. Se, a seguito di idonea valutazione, il responsabile del servizio ritiene necessaria una modifica della dotazione assegnata, propone la modifica con modalità definite dal regolamento di contabilità.

2. La mancata accettazione della proposta di modifica della dotazione deve essere motivata dall'organo esecutivo.

- Art. 17, comma 9 - D.Lgs. 77/95 - Variazioni al bilancio di previsione ed al piano esecutivo di gestione

9. Le variazioni al piano esecutivo di gestione di cui all'articolo 11 sono di competenza dell'organo esecutivo e possono essere adottate entro il 15 dicembre di ciascun anno.

CAPO VI GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 31

Fasi procedurali di acquisizione delle entrate

1. La gestione delle entrate deve essere preordinata secondo le seguenti fasi (47) procedurali:
 - a) l' accertamento;
 - b) la riscossione;
 - c) il versamento.

Art. 32

Accertamento delle entrate

1. L'entrata è accertata (48) quando, verificata la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individuata la persona fisica o giuridica debitrice, quantificata la somma da incassare e fissata la relativa scadenza, si può attribuire su base certa alla competenza dell'esercizio l'ammontare del credito.
2. L'accertamento dell'entrata avviene sulla base dell'idonea documentazione acquisita dal responsabile del procedimento. (49)
3. Le entrate concernenti i tributi propri sono accertate a seguito dei ruoli, emessi annualmente o a seguito di altre forme stabilite per legge.
4. Le entrate provenienti da assegnazioni dello Stato, della Regione o di altri Enti pubblici sono accertate sulla base dei provvedimenti di assegnazione.

47. - Art. 20 D.Lgs. 77/95 - Fasi dell'entrata

1. Le fasi di gestione delle entrate sono l'accertamento, la riscossione ed il versamento.

48. - Art. 21 D.Lgs. 77/95 - Accertamento

1. L'accertamento costituisce la prima fase di gestione dell'entrata mediante la quale, sulla base di idonea documentazione, viene verificata la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individuato il debitore, quantificata la somma da incassare, nonché fissata la relativa scadenza.

49. - Art. 22 D.Lgs. 77/95 - Modi di accertamento delle entrate

1. L'accertamento delle entrate avviene:

- a) per le entrate di carattere tributario, a seguito di emissione di ruoli o a seguito di altre forme stabilite per legge;
- b) per le entrate patrimoniali e per quelle provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e di quelli connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, a seguito di acquisizione diretta, di emissione di liste di carico o di ruoli;
- c) per le entrate relative a partite compensative delle spese, in corrispondenza dell'assunzione del relativo impegno di spesa;
- d) per le altre entrate, anche di natura eventuale o variabile, mediante contratti, provvedimenti giudiziari o atti amministrativi specifici.

5. Le entrate di natura patrimoniale, da trasferimenti di capitali e rimborsi di crediti sono accertate sulla base di atti amministrativi o di contratti che ne quantificano l'ammontare.

6. Le entrate derivanti da gestione di servizi sono accertate a seguito di riscossione oppure di emissione di liste di carico o di ruoli.

7. Le entrate derivanti da mutui sono accertate a seguito del contratto stipulato con istituti di credito ovvero della concessione definitiva, per i mutui affidati dalla Cassa Depositi e Prestiti o dagli Istituti di Previdenza.

8. Le entrate concernenti poste compensative delle spese sono accertate in corrispondenza dell'assunzione dell'impegno relativo.

9. Le entrate di natura eventuale o variabile sono accertate sulla base di atti amministrativi specifici, contratti o provvedimenti giudiziari.

10. In ogni altro caso in mancanza di idonea documentazione concernente il credito, l'accertamento viene effettuato contestualmente alla riscossione del medesimo.

11. Il responsabile del procedimento con il quale viene accertata l'entrata di cui al precedente comma 2, che ha acquisito la documentazione idonea a supporto, è tenuto a trasmettere copia della documentazione medesima, entro quindici giorni dall'acquisizione, al servizio finanziario che provvede all'annotazione nelle scritture contabili di entrata. ⁽⁵⁰⁾

12. Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il termine dell'esercizio costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione.

50. - Art. 23 D.Lgs. 77/95 - **Disciplina dell'accertamento**

1. Il responsabile del procedimento con il quale viene accertata l'entrata trasmette al responsabile del servizio finanziario l'idonea documentazione di cui all'articolo 22, ai fini dell'annotazione nelle scritture contabili, secondo i tempi ed i modi previsti dal regolamento di contabilità dell'ente.

Art. 33

Riscossione e versamento delle entrate

1. Le entrate sono riscosse dal Tesoriere ⁽⁵¹⁾ mediante ordinativi d'incasso emessi dall'ente, contro rilascio di quietanze contrassegnate da un numero continuativo, da staccarsi da apposito bollettario.
2. Ogni ordinativo di incasso è sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario o da un suo delegato.
3. Gli ordinativi di incasso sono trasmessi al tesoriere per l'esecuzione a cura del servizio finanziario. L'inoltro al tesoriere avviene a mezzo di elenco in duplice copia, numerato e datato, di cui uno è restituito firmato per ricevuta.
4. Il tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "*salvi i diritti dell'amministrazione comunale*".
5. Tali riscossioni saranno tempestivamente segnalate al servizio finanziario, al quale il Tesoriere richiederà l'emissione degli ordinativi di incasso entro 30 giorni dalla segnalazione stessa.
6. Il prelevamento delle disponibilità esistenti sui c/c postali intestati all'ente è disposto esclusivamente dall'ente medesimo, mediante preventiva emissione di ordinativo di incasso, nel termine massimo di 15 giorni.

51. - Art. 24 D.Lgs. 77/95 - Riscossione

1. La riscossione costituisce la successiva fase del procedimento dell'entrata, che consiste nel materiale introito da parte del tesoriere o di altri eventuali incaricati della riscossione delle somme dovute all'ente.
2. La riscossione è disposta a mezzo di ordinativo di incasso, fatto pervenire al tesoriere nelle forme e nei tempi previsti dalla convenzione di cui all'articolo 52. [riportato in nota all'art. 10]
3. L'ordinativo d'incasso è sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità e contiene almeno:
 - a) l'indicazione del debitore;
 - b) l'ammontare della somma da riscuotere;
 - c) la causale;
 - d) gli eventuali vincoli di destinazione delle somme;
 - e) l'indicazione della risorsa o del capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata, distintamente per residui o competenza;
 - f) la codifica;
 - g) il numero progressivo;
 - h) l'esercizio finanziario e la data di emissione.
4. Il tesoriere deve accettare, senza pregiudizio per i diritti dell'ente, la riscossione di ogni somma, versata in favore dell'ente, anche senza la preventiva emissione di ordinativo d'incasso. In tale ipotesi il tesoriere ne dà immediata comunicazione all'ente, richiedendo la regolarizzazione.

7. Le entrate possono anche essere riscosse da incaricati interni ed esterni formalmente autorizzati con provvedimento dell'ente. In tal caso, le somme riscosse a qualsivoglia titolo sono versate al tesoriere entro le scadenze fissate nell'atto di incarico e, comunque, con cadenza non superiore al trimestre. ⁽⁵²⁾

Art. 34 ***Residui attivi***

1. Costituiscono residui attivi ⁽⁵³⁾ le somme accertate a norma dell'art. 32 del presente regolamento e non riscosse entro il termine dell'esercizio.

2. Possono essere mantenute fra i residui attivi dell'esercizio esclusivamente le entrate riaccertate, a seguito di revisione annuale, in sede di conto del bilancio.

Art. 35 ***Vigilanza sulla gestione delle entrate***

1. Il responsabile del procedimento con il quale viene accertata l'entrata è tenuto a curare, anche a seguito di segnalazione del servizio finanziario, che l'accertamento e la riscossione delle entrate trovino puntuale, tempestivo ed integrale riscontro nella gestione.

52. - Art. 25 D.Lgs. 77/95 - Versamento

1. Il versamento costituisce l'ultima fase dell'entrata, consistente nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'ente.
2. Gli incaricati della riscossione, interni ed esterni, versano al tesoriere le somme riscosse nei termini e nei modi fissati dalle disposizioni vigenti.
3. Gli incaricati interni, designati con provvedimento formale dell'amministrazione, versano le somme riscosse presso la tesoreria dell'ente con cadenza stabilita dal regolamento di contabilità.

53. - Art. 33 D.Lgs. 77/95 - Residui attivi

1. Costituiscono residui attivi le somme accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio.
2. Sono mantenute tra i residui dell'esercizio esclusivamente le entrate accertate per le quali esiste un titolo giuridico che costituisca l'ente locale creditore della correlativa entrata.
3. Alla chiusura dell'esercizio costituiscono residui attivi le somme derivanti da mutui per i quali è intervenuta la concessione definitiva da parte della Cassa DD.PP. o degli Istituti di previdenza ovvero la stipulazione del contratto per i mutui concessi da altri Istituti di credito.
4. Le somme iscritte tra le entrate di competenza e non accertate entro il termine dell'esercizio costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni e, a tale titolo, concorrono a determinare i risultati finali della gestione.

CAPO VII GESTIONE DELLE SPESE

Art. 36

Fasi procedurali di effettuazione delle spese

1. La gestione delle spese deve essere preordinata secondo le seguenti fasi (54) procedurali:
- a) impegno;
 - b) liquidazione;
 - c) ordinazione;
 - d) pagamento.

Art. 37

Impegno delle spese

1. Il consiglio, la giunta ed i dirigenti nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate dalla legge e dello statuto, adottano atti di impegno nei limiti dei fondi previsti in bilancio. (55)

54. - Art. 26 D.Lgs. 77/95 - Fasi della spesa

1. Le fasi di gestione della spesa sono l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento.

55. - Art. 27 D.Lgs. 77/95 - Impegno di spesa

1. L'impegno costituisce la prima fase del procedimento di spesa, con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata ai sensi dell'articolo 55, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142. [riportato in nota all'art. 9]

2. Con l'approvazione del bilancio e successive variazioni, e senza la necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sui relativi stanziamenti per le spese dovute:

- a) per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi;
- b) per le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
- c) per le spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge.

3. Durante la gestione possono anche essere prenotati impegni relativi a procedure in via di espletamento. I provvedimenti relativi per i quali entro il termine dell'esercizio non è stata assunta dall'ente l'obbligazione di spesa verso i terzi decadono e costituiscono economia della previsione di bilancio alla quale erano riferiti, concorrendo alla determinazione del risultato contabile di amministrazione di cui all'articolo 30. [riportato in nota all'art. 55]

4. Costituiscono inoltre economia le minori spese sostenute rispetto all'impegno assunto, verificate con la conclusione della fase della liquidazione.

5. Le spese in conto capitale finanziate con l'assunzione di mutui a specifica destinazione si considerano impegnate in corrispondenza e per l'ammontare del mutuo, contratto o già concesso, o del relativo prefinanziamento accertato in entrata. Si considerano, altresì, impegnati gli stanziamenti per spese correnti e per spese di investimento correlati ad accertamenti di entrate aventi destinazione vincolata per legge.

6. Possono essere assunti impegni di spesa sugli esercizi successivi, compresi nel bilancio pluriennale, nel limite delle previsioni nello stesso comprese.

7. Per le spese che per la loro particolare natura hanno durata superiore a quella del bilancio pluriennale e per quelle determinate che iniziano dopo il periodo considerato dal bilancio pluriennale si tiene conto nella formazione dei bilanci seguenti degli impegni relativi, rispettivamente, al periodo residuale ed al periodo successivo.

8. Gli atti di cui ai commi 3, 5 e 6 sono trasmessi in copia al servizio finanziario dell'ente, nel termine e con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

2. La dirigenza, in particolare, è abilitata a sottoscrivere gli atti di impegno relativi a competenze gestionali, anche in attuazione del piano esecutivo di gestione, con l'adozione degli atti tipizzati, denominati "*determinazioni*". (56)

3. Formano impegno sugli stanziamenti di competenza dell'esercizio le somme dovute a creditori individuati, per ragioni determinate, a seguito di obbligazioni giuridicamente perfezionate entro il termine dell'esercizio.

4. Possono essere assunti impegni a carico dei bilanci futuri per i seguenti casi :

a) per spese correnti per le quali sia indispensabile assicurare la continuità del servizio, requisito che deve essere attestato nella proposta di provvedimento dal responsabile del competente servizio;

b) per spese per affitti ed altre continuative e ricorrenti per le quali l'impegno può estendersi a più esercizi, quando ciò rientri nelle consuetudini o quando l'ente ne riconosca la necessità o la convenienza; il requisito della necessità o della convenienza deve essere attestato nella proposta di provvedimento dal responsabile del competente servizio;

c) spese comunque comprese nei limiti delle previsioni del bilancio pluriennale.

5. Le spese per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi, per le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti compreso gli interessi di preammortamento e gli oneri accessori, nonché per quelle dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge, si considerano impegnate con l'approvazione del bilancio e successive variazioni.

6. Le spese in conto capitale finanziate con l'assunzione di mutui a specifica destinazione, con quota dell'avanzo di amministrazione o con l'emissione di prestiti obbligazionari si considerano impegnate in corrispondenza e per l'ammontare del mutuo contratto o già concesso, del relativo prefinanziamento accertato in entrata o dell'avanzo di amministrazione accertato o dal prestito deliberato dall'organo consiliare.

7. Si considerano, altresì, impegnati gli stanziamenti di spesa, sia di parte corrente che in conto capitale, in corrispondenza dell'accertamento di entrare aventi destinazioni vincolate per legge.

56 - Art. 27, comma 9, D.Lgs. 77/95 - Impegno di spesa

9. Il regolamento di contabilità individua i dipendenti abilitati a sottoscrivere atti di impegno, attuativi del piano esecutivo di gestione, da definire «determinazioni» e da classificarsi con sistemi di raccolta che individuano la cronologia degli atti e l'ufficio di provenienza. Alle determinazioni si applicano, in via preventiva, le procedure di cui all'articolo 53, comma 1, ed all'articolo 55, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142. [riportati in nota all'art. 9]

8. Chiuso col 31 dicembre l'esercizio finanziario, nessun impegno può essere assunto a carico del predetto esercizio. Le differenze tra le somme definitivamente previste negli stanziamenti del bilancio e le somme impegnate ai sensi del presente articolo costituiscono economie di bilancio e a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione. ⁽⁵⁷⁾

Art. 38

Impegno provvisorio

1. I servizi che istruiscono proposte di deliberazioni, ordinanze, determinazioni o provvedimenti di qualsiasi natura dai quali derivino in modo diretto o indiretto, vincoli sulle previsioni di bilancio, sono tenuti a trasmettere al servizio finanziario le proposte stesse con l'indicazione degli oneri previsti, dell'esercizio e dello stanziamento cui devono essere imputati gli oneri medesimi.

2. Il servizio finanziario esegue le verifiche previste dall'art. 41 del presente regolamento, annotando nelle scritture gli impegni in corso di formazione.

Art. 39

Impegno prenotato

1. Per le spese afferenti a procedure in via di espletamento l'atto autorizzativo dell'avvio del procedimento costitutivo del vincolo sulle previsioni di bilancio, determina una prenotazione di impegno. Qualora entro il termine dell'esercizio non dovesse essere perfezionata l'obbligazione giuridica di cui all'art. 37, comma 3, del presente regolamento, l'atto di prenotazione decade.

⁵⁷. D.L. 2 marzo 1989, n. 65, conv. in legge 26 aprile 1989, n. 155 -

- Art. 6 - Limitazioni all'assunzione di impegni di spesa corrente

1. Nel primo semestre di ciascun esercizio le amministrazioni e gli enti del settore pubblico allargato possono assumere impegni di spese correnti, in termini di competenza, a carico dei singoli capitoli del bilancio di previsione, in misura non superiore al 50 per cento dello stanziamento previsto. Non soggiacciono a detta limitazione gli impegni il cui pagamento deve necessariamente avvenire a scadenze determinate in virtù di legge, di accordi internazionali o comunitari nonché di contratti o convenzioni, e tutti i casi in cui le modalità di esecuzione della spesa risultino in contrasto con il principio di cui al presente comma. Nel suddetto limite massimo del 50 per cento sono compresi gli impegni formalmente assunti negli esercizi precedenti, in forza di disposizioni legislative o regolamentari a carico dell'esercizio stesso.

N.B. la presente disposizione deve intendersi "*tacitamente*" abrogata dall'art. 123 del D. Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77 avendo lo stesso decreto disciplinato "*ex novo*" l'ordinamento finanziario degli enti locali.

Art. 40

Adempimenti procedurali atti di impegno

1. Tutti gli atti di cui al precedente art. 38, non appena formalizzati, devono essere inoltrati al servizio finanziario per l'annotazione. L'inoltro deve avvenire a mezzo elenco entro 10 giorni dalla formalizzazione. (58)
2. Al servizio finanziario devono essere trasmessi negli stessi termini e con le stesse modalità, gli atti che impegnano il bilancio pluriennale.
3. Gli atti in forza dei quali si considerano impegnate le spese di cui ai commi 6 e 7 del precedente art. 37 devono essere, altresì, trasmessi dal responsabile del procedimento con il quale viene accertata l'entrata, entro 15 giorni dell'avvenuta acquisizione della idonea documentazione.
4. Qualora gli atti che hanno formato oggetto di impegno provvisorio non siano stati formalizzati, i responsabili dei servizi sono tenuti, ognuno per gli atti di propria competenza, a comunicare al servizio finanziario la mancata adozione entro quindici giorni dalla decisione e, comunque, entro il 5 gennaio dell'esercizio successivo.
5. E' fatto obbligo al responsabile del servizio che ha espletato il procedimento di spesa, di cui al precedente art. 38, conclusosi con il perfezionamento dell'obbligazione verso terzi, di dare comunicazione al servizio finanziario non oltre i quindici giorni successivi del titolo giuridico, del soggetto creditore e della somma dovuta. Per le obbligazioni perfezionate dopo il 22 dicembre, la comunicazione deve essere resa entro il 5 gennaio dell'esercizio successivo.

58. - Art. 35 D.Lgs. 77/95 - Regole per l'assunzione di impegni e per l'effettuazione di spese

1. Gli enti locali di cui all'articolo 1, comma 2, possono effettuare spese solo se sussiste l'impegno contabile registrato sul competente intervento o capitolo del bilancio di previsione da comunicare ai terzi interessati e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'articolo 55, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142. [riportato in nota all'art. 9]

2. Per le spese previste dai regolamenti economici l'ordinazione fatta a terzi contiene il riferimento agli stessi regolamenti, all'intervento o capitolo di bilancio ed all'impegno.

3. Per i lavori pubblici di somma urgenza, cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, l'ordinazione fatta a terzi è regolarizzata, a pena di decadenza, entro trenta giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.

4. Nel caso in cui vi è stata l'acquisizione di beni e servizi in violazione dell'obbligo indicato nei commi 1, 2 e 3, il rapporto obbligatorio intercorre, ai fini della controprestazione e per ogni altro effetto di legge, tra il privato fornitore e l'amministratore, funzionario o dipendente che hanno consentito la fornitura. Per le esecuzioni reiterate o continuative detto effetto si estende a coloro che hanno reso possibili le singole prestazioni.

5. Agli enti locali di cui all'articolo 1, comma 2, che presentino, nell'ultimo rendiconto deliberato, disavanzo di amministrazione ovvero indichino debiti fuori bilancio per i quali non sono stati validamente adottati i provvedimenti di cui all'articolo 36, [riportato in nota all'art. 65] è fatto divieto di assumere impegni e pagare spese per servizi non espressamente previsti per legge. Sono fatte salve le spese da sostenere a fronte di impegni già assunti nei precedenti esercizi.

Art. 41

Attestazione della copertura finanziaria

1. Qualsiasi atto che comporti spese a carico dell'ente è nullo di diritto se privo dell'attestazione della relativa copertura finanziaria, da parte del responsabile del servizio finanziario. ⁽⁵⁹⁾

2. L'attestazione si sostanzia nella dichiarazione, sottoscritta dal responsabile del servizio finanziario, dell'esistenza dei presupposti di cui al presente articolo, che viene apposta sull'originale del provvedimento.

3. Qualora l'atto comporti spese in tutto o in parte a carico di esercizi successivi, l'attestazione di copertura viene resa con riferimento ai corrispondenti stanziamenti del bilancio pluriennale e dei bilanci annuali seguenti.

4. Con l'attestazione viene garantita sia la disponibilità finanziaria sul pertinente stanziamento di bilancio, sia la compatibilità della spesa con gli equilibri di bilancio.

5. Per le spese finanziate con entrate trasferite aventi vincolo di destinazione, l'attestazione di copertura finanziaria può essere resa nei limiti dell'entrata, ⁽⁶⁰⁾ ed è subordinata alla registrazione contabile dell'accertamento dell'entrata corrispondente.

59. - Art. 3, commi 5 e 6, D.Lgs. 77/95 - Servizio finanziario

5. Il regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali vengono resi i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e di determinazioni dirigenziali. Il responsabile del servizio finanziario effettua le attestazioni di copertura della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e, quando occorre, in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità.

6. Il regolamento di contabilità disciplina le segnalazioni obbligatorie dei fatti e delle valutazioni del responsabile finanziario al legale rappresentante dell'ente, al Segretario ed all'organo di revisione ove si rilevi che la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzia il costituirsi di situazioni - non compensabili da maggiori entrate o minori spese - tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio.

L'art. 55, comma 5, della legge n. 142 del 1990 è riportato in nota all'art. 9.

60. - Art. 38 D.Lgs.77/95 - Utilizzo di entrate a specifica destinazione

1. Gli enti locali di cui all'articolo 1, comma 2, ad eccezione degli enti in stato di dissesto finanziario e di quelli che non hanno ricostituito i fondi vincolati utilizzati in precedenza, possono disporre l'utilizzo, in termini di cassa, di entrate aventi specifica destinazione per il finanziamento di spese correnti, anche se provenienti dall'assunzione di mutui con istituti diversi dalla Cassa depositi e prestiti, per un importo non superiore all'anticipazione di tesoreria disponibile ai sensi dell'articolo 68.

2. L'utilizzo di somme a specifica destinazione viene deliberato in termini generali all'inizio di ciascun esercizio ed è arrivato dal tesoriere su specifiche richieste del servizio finanziario dell'ente.

3. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione, secondo le modalità di cui ai commi 1 e 2, vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria. Con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione viene ricostituita la consistenza delle somme vincolate che sono state utilizzate per il pagamento di spese correnti.

4. Gli enti locali che hanno deliberato alienazioni del patrimonio ai sensi dell'articolo 36 possono, nelle more del perfezionamento di tali atti, utilizzare in termini di cassa le somme a specifica destinazione, fatta eccezione per i trasferimenti di enti del settore pubblico allargato e del ricavato dei mutui e dei prestiti, con obbligo di reintegrare le somme vincolate con il ricavato delle alienazioni.

6. Ove si rilevi che la gestione delle entrate e delle spese correnti evidenzii il costituirsi di situazioni, non compensabili da maggiori entrate o minori spese, tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio, spetta al responsabile del servizio finanziario la segnalazione scritta al sindaco, al segretario ed ai revisori dei fatti generatori dello squilibrio, insieme con le proprie valutazioni e proposte atte alla ricostituzione degli equilibri. La segnalazione è in ogni caso obbligatoria, entro dieci giorni dalla conoscenza dell'evento, quando:

- il flusso degli accertamenti delle entrate correnti non vincolate prospetti una flessione rispetto alla previsione assestata superiore al 5%;
- sopravvengano obbligazioni per liti o arbitraggi oltre la capienza complessiva delle dotazioni autorizzate;
- il possesso di idonea documentazione attesti la presenza di fattispecie di debiti ascrivibili tra quelli fuori bilancio, ai sensi dell'art. 37 dell'ordinamento.⁽⁶¹⁾

7. Nel caso che situazioni gestionali presentino caratteristiche di particolare gravità, il responsabile del servizio finanziario sospende, con effetto immediato, il rilascio delle attestazioni di copertura finanziaria, dandone contestuale comunicazione ai soggetti indicati al comma precedente.

Art. 42

Parere di regolarità contabile

1. Su ogni proposta di deliberazione, determinazione o di altro provvedimento che comporti entrate o spese, il responsabile del servizio finanziario esprime il parere di regolarità contabile, ⁽⁶²⁾ previa verifica:

- a) della regolarità della documentazione;
- b) della corretta impostazione della entrata e della spesa;
- c) della conformità alle norme fiscali;
- d) del rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del presente regolamento.

61. - Art. 37 D.Lgs. 77/95 - Riconoscimento di legittimità di debiti fuori bilancio

1. Con deliberazione consiliare di cui all'articolo 36, comma 2, o con diversa periodicità stabilita dai regolamenti di contabilità, gli enti locali riconoscono la legittimità dei debiti fuori bilancio derivanti da:

- a) sentenze passate in giudicato o sentenze immediatamente esecutive;
- b) copertura di disavanzi di consorzi, di aziende speciali e di istituzioni, nei limiti degli obblighi derivanti da statuto, convenzione o atti costitutivi, purché sia stato rispettato l'obbligo di pareggio del bilancio di cui all'articolo 23 della legge 8 giugno 1990, n. 142, ed il disavanzo derivi da fatti di gestione;
- c) ripiano delle perdite, nei limiti e nelle forme previste dal codice civile o da norme speciali, di società di capitali costituite per l'esercizio di servizi pubblici locali;
- d) procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità;
- e) fatti e provvedimenti ai quali non hanno concorso, in alcuna fase, interventi o decisioni di amministratori, funzionari o dipendenti dell'ente.

2. Per il pagamento l'ente può provvedere anche mediante un piano di rateizzazione, della durata di tre anni finanziari compreso quello in corso, convenuto con i creditori.

3. Per il finanziamento delle spese suddette, ove non possa documentalmente provvedersi a norma dell'articolo 36, comma 3, l'ente locale può far ricorso a mutui ai sensi degli articoli 44 e seguenti. Nella relativa deliberazione consiliare viene dettagliatamente motivata l'impossibilità di utilizzare altre risorse.

⁶². L'art. 3, comma 5, D.Lgs. 77/95 è riportato in nota all'articolo precedente.

2. Il parere di cui al comma precedente deve essere reso non oltre 10 giorni dalla data di ricezione della proposta, con un termine minimo di almeno due giorni.

3. L'organo deputato ad adottare l'atto, in presenza di parere negativo, può ugualmente assumere il provvedimento con obbligo di motivare le ragioni che inducono a disattendere il parere stesso.

4. La proposta corredata dai pareri, sottoscritti dagli organi competenti, viene conservata agli atti, mentre il contenuto dei pareri stessi è riportato nella parte motiva del provvedimento.

Art. 43

Spese per interventi di somma urgenza

1. Nel caso di lavori pubblici ordinati a seguito di eventi eccezionali o imprevedibili, allorché ricorrono circostanze riconducibili alla somma urgenza e nei limiti di quanto necessario a ripristinare condizioni di sicurezza, il relativo impegno di spesa può essere formalizzato, con provvedimento da assumere non oltre il trentesimo giorno, successivo all'ordinazione della prestazione a carico del bilancio dell'esercizio in corso. ⁽⁶³⁾

2. Le spese di cui al primo comma, eseguite nel mese di dicembre, sono regolarizzate entro e non oltre il termine finale del 31 dicembre.

3. In caso di mancata formalizzazione non può darsi corso all'emissione del mandato di pagamento.

**63. - D.L. 2 marzo 1989, n. 66, conv. modif. legge 24 aprile 1989, n. 144 -
Art. 23 - Divieto di effettuare spese e responsabilità nell'esecuzione**

3. A tutte le amministrazioni provinciali, ai comuni ed alle comunità montane l'effettuazione di qualsiasi spesa è consentita esclusivamente se sussistano la deliberazione autorizzativa nelle forme previste dalla legge e divenuta o dichiarata esecutiva, nonché l'impegno contabile registrato dal ragioniere o dal segretario, ove non esista il ragioniere, sul competente capitolo del bilancio di previsione, da comunicare ai terzi interessati. Per quanto concerne le spese previste dai regolamenti economici l'ordinazione fatta a terzi deve contenere il riferimento agli stessi regolamenti, al capitolo di bilancio ed all'impegno. Per i lavori di somma urgenza l'ordinazione fatta a terzi deve essere regolarizzata improrogabilmente entro trenta giorni e comunque entro la fine dell'esercizio, a pena di decadenza.

4. Nel caso in cui vi sia stata l'acquisizione di beni o servizi in violazione dell'obbligo indicato nel comma 3, il rapporto obbligatorio intercorre, ai fini della controprestazione e per ogni altro effetto di legge tra il privato fornitore e l'amministratore o il funzionario che abbiano consentita la fornitura. Detto effetto si estende per le esecuzioni reiterate o continuative a tutti coloro che abbiano reso possibili le singole prestazioni.

Art. 44
Liquidazione delle spese

1. Tutte le richieste di pagamento e le relative fatture provenienti dall'esterno, previa registrazione al protocollo generale del comune, affluiscono al servizio finanziario che provvede agli eventuali adempimenti di carattere fiscale e procede alla loro trasmissione, entro cinque giorni, al servizio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa.

2. La liquidazione della somma ⁽⁶⁴⁾ avviene con atto del dirigente su proposta del responsabile del servizio, il quale attesta che il credito del terzo è divenuto liquido ed esigibile, per intervenuta acquisizione da parte dell'ente dell'utilità o bene richiesti, nella qualità e quantità prefissata, all'interno della somma a suo tempo impegnata, con richiamo al numero ed alla data dell'impegno stesso.

3. L'atto di liquidazione, unitamente a tutti i documenti giustificativi relativi, deve pervenire al servizio finanziario almeno dieci giorni antecedenti alla data di scadenza del debito, per i prescritti controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali.

4. Quando si tratti di spese fisse derivanti da leggi o da impegni permanenti che hanno scadenza determinata, la liquidazione coincide con la fase dell'ordinazione di cui al successivo art. 45.

64. - Art. 28 D.Lgs. 77/95 - Liquidazione della spesa

1. La liquidazione costituisce la successiva fase del procedimento di spesa attraverso la quale, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto acquisito del creditore, si determina la somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto.

2. La liquidazione compete all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ed è disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite.

3. L'atto di liquidazione, sottoscritto dal responsabile del servizio proponente, con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili è trasmesso al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti.

4. Il servizio finanziario effettua, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica, i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione.

Art. 45
Ordinazione delle spese

1. 1- I mandati di pagamento sono redatti in formato elettronico e firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da un suo delegato entro i termini di scadenza del debito fissati da prescrizioni normative o indicati nell'atto di liquidazione. Il servizio finanziario provvede alla contabilizzazione dei mandati ed all'inoltro in formato elettronico al tesoriere a mezzo di elenco progressivo numerato e datato. Il servizio finanziario provvede alla contabilizzazione dei mandati, con l'attribuzione del numero progressivo alla data di emissione, all'inoltro al tesoriere e a darne avviso al creditore.

2- Possono essere ammessi mandati di pagamento collettivi imputati sullo stesso intervento o capitolo, che dispongono pagamenti ad una pluralità di soggetti, anche se accompagnati da un ruolo indicante i vari creditori, i titoli da cui sorge l'obbligo a pagare, i diversi importi da corrispondere.

3- Il tesoriere estingue i mandati e provvede alla loro restituzione al servizio finanziario anche in conformità a quanto stabilito con la convenzione di tesoreria.

Art. 46
Pagamento delle spese

1. Il pagamento è il momento conclusivo del procedimento di effettuazione delle spese che si realizza con l'estinzione, da parte del tesoriere, della obbligazione verso il creditore. ⁽⁶⁵⁾

2. Il pagamento di qualsiasi spesa deve avvenire esclusivamente tramite il tesoriere. E' ammesso il pagamento diretto attraverso il servizio di cassa economale solo per i casi previsti dal presente regolamento.

65 - Art. 29, comma 4, D.Lgs. 77/95 - **Ordinazione e pagamento**

4. Il tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da delegazioni di pagamento, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento. Entro quindici giorni e comunque entro il termine del mese in corso l'ente locale emette il relativo mandato ai fini della regolarizzazione.

3. Il tesoriere è tenuto ad effettuare, anche in assenza di ordinazione della spesa, pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da delegazioni. Il servizio finanziario, entro quindici giorni e comunque entro il termine del mese in corso, provvede ad emettere il mandato di pagamento, dandone comunicazione al servizio competente.

Art. 46 Bis ***Utilizzo carta di credito***

La carta di credito aziendale è nominativa e può essere rilasciata soltanto agli amministratori designati da appositi atti di giunta.

Il limite di spesa annuale è di € 5000 (cinquemila00).

La carta di credito può essere utilizzata esclusivamente per spese strettamente connesse alle funzioni ed all'attività pubblica che viene svolta dall'amministratore.

La rendicontazione delle spese sostenute deve avvenire entro tre giorni dal manifestarsi dell'evento con la presentazione di fatture o ricevute fiscali. La copia dell'addebito, rilasciata dall'esercizio convenzionato, deve essere allegata al documento giustificativo della spesa ed inserita nel prospetto di nota spese.

In caso di inadempimento nei modi e nei termini previsti si provvederà a recuperare le spese sostenute dall'indennità di carica dell'amministratore del mese successivo.

Non sono autorizzati prelievi in contanti.

Dopo aver seguito le istruzioni previste in caso di smarrimento o furto della carta medesima, provvedendo al blocco telefonico della carta ed alla relativa denuncia all'Autorità di Pubblica Sicurezza (precisando che trattasi di carta dell'Amministrazione Comunale di Orbassano in uso ad un amministratore), deve essere data immediata comunicazione all'Ufficio Ragioneria che provvederà alla denuncia ai Servizi Interbancari ed alla banca tesoriere comunale, con richiesta di una nuova carta.

La carta di credito ha validità per tutta la durata del mandato amministrativo.

In caso di irregolare utilizzo della carta di credito, l'ufficio ragioneria ne darà immediata comunicazione alla Giunta Comunale.

Alla fine del mandato amministrativo la carta di credito dovrà essere riconsegnata all'ufficio ragioneria che provvederà alla sua restituzione.

Art. 47
Residui passivi

1. Le spese impegnate a norma dell'art. 37, del presente regolamento e non pagate entro il termine dell'esercizio costituiscono residui passivi. ⁽⁶⁶⁾

2. Possono essere mantenuti fra i residui passivi dell'esercizio esclusivamente le partite a debito che hanno formato oggetto di revisione in sede di conto del bilancio.

3. L'elenco definitivo dei residui passivi annualmente revisionato, sottoscritto dal responsabile dei servizi finanziari, deve essere consegnato al tesoriere ad avvenuta approvazione del rendiconto.

4. Nelle more dell'acquisizione dell'elenco di cui al comma precedente, il tesoriere è tenuto ad estinguere mandati di pagamento, emessi in conto residui, sulla base delle risultanze del verbale di chiusura previsto dall'art. 54 del presente regolamento, nonché dell'attestazione di sussistenza del debito, resa dal responsabile dei servizi finanziari in sede di ordinazione della spesa.

66. - Art. 34 D.Lgs. 77/95 - Residui passivi

1. Costituiscono residui passivi le somme impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio.

2. E' vietata la conservazione nel conto dei residui di somme non impegnate ai sensi dell'articolo 27, con eccezione delle fattispecie di cui ai commi 2 e 5 del medesimo articolo. [riportato in nota all'art. 37]

3. Le somme non impegnate entro il termine dell'esercizio costituiscono economia di spesa e, a tale titolo, concorrono a determinare i risultati finali della gestione.

Art. 48
Servizio di economato

1. Per provvedere alle spese d'ufficio necessarie per soddisfare i correnti fabbisogni dei servizi, di non rilevante ammontare, è istituito il servizio di economato del comune, ⁽⁶⁷⁾ cui è preposto un responsabile.

2. Il responsabile del servizio è dotato all'inizio di ciascun anno finanziario di un fondo, reintegrabile durante l'esercizio previa presentazione del rendiconto documentato delle spese effettuate, riscontrato e vistato dal responsabile del servizio finanziario che lo approva con propria determinazione.

3. Le modalità di utilizzazione del fondo di anticipazione, di tenuta delle scritture contabili e di rendicontazione sono stabilite come segue:

a) il fondo di anticipazione è utilizzabile esclusivamente per il pagamento, nel limite di lire 1.000.000=, delle spese d'ufficio, nell'ambito degli interventi indicati dai provvedimenti di attribuzione del fondo previsto dal comma precedente;

b) del fondo di anticipazione il responsabile non può fare uso diverso da quello per cui fu concesso;

c) possono essere effettuate verifiche autonome di cassa da parte del responsabile del servizio finanziario, oltre a quella prevista dall'art. 64 dell'ordinamento;⁽⁶⁸⁾

d) possono gravare sul fondo le spese di viaggio e di missione di amministratori e dipendenti, nei limiti di legge;

e) il contabile tiene un unico registro cronologico per tutte le operazioni di cassa effettuate, numerato e vidimato dal responsabile del servizio finanziario;

f) le disponibilità sul fondo di anticipazione, esistenti al 31 dicembre, sono versate in tesoreria per la chiusura generale del conto di gestione;

g) il rendiconto è presentato dal responsabile del servizio economato con periodicità mensile;

67. - Art. 3, comma 7, D.Lgs. 77/95 - Servizio finanziario

7. Lo stesso regolamento prevede l'istituzione di un servizio di economato, cui viene preposto un responsabile, per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare.

68. - Art. 64 D.Lgs. 77/95 - Verifiche ordinarie di cassa

1. L'organo di revisione economico-finanziaria dell'ente provvede con cadenza trimestrale alla verifica ordinaria di cassa, alla verifica della gestione del servizio di tesoreria e di quello degli altri agenti contabili di cui all'articolo 75.

2. Il regolamento di contabilità può prevedere autonome verifiche di cassa da parte dell'amministrazione dell'ente.

h) il rendiconto finale della gestione è presentato entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 dell'ordinamento. (69)

i) il rendiconto della gestione è parificato con le scritture contabili dell'ente dal responsabile del servizio finanziario, ai sensi e per gli effetti dell'art. 59 del presente regolamento.

4. Il servizio di economato può costituire oggetto di ulteriore specifica disciplina regolamentare al fine di una più analitica definizione dei procedimenti e delle competenze.

69. - Art. 75 D.Lgs. 77/95 - Conti degli agenti contabili interni

1. Entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'economo, il consegnatario di beni e gli altri soggetti di cui all'articolo 58, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n. 142, [riportato in nota all'art. 14] rendono il conto della propria gestione all'ente locale il quale lo deposita presso la segreteria della competente sezione giurisdizionale della Corte dei conti entro un mese da quando è divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione del rendiconto di cui all'articolo 69 [riportato in nota all'art. 55].

2. Gli agenti contabili, a danaro e a materia, allegano al conto, per quanto di rispettiva competenza;

- a) il provvedimento di legittimazione del contabile alla gestione;
- b) la lista per tipologie di beni;
- c) copia degli inventari tenuti dagli agenti contabili;
- d) la documentazione giustificativa della gestione;
- e) i verbali di passaggio di gestione;
- f) le verifiche ed i discarichi amministrativi e per annullamento, variazioni e simili;
- g) eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei conti.

3. Qualora l'organizzazione dell'ente locale lo consenta i conti e le informazioni relative agli allegati di cui ai precedenti commi sono trasmessi anche attraverso strumenti informatici, con modalità da definire attraverso appositi protocolli di comunicazione.

4. I conti di cui al comma 1 sono redatti su modello approvato con il regolamento previsto dall'articolo 114

CAPO VIII

SCRITTURE CONTABILI

Art. 49

Sistema di scritture

1. Il sistema di contabilità, utilizzando anche sistemi informatici e relativi supporti, deve consentire la rilevazione dell'attività amministrativa del comune sotto l'aspetto:

a) finanziario: relativamente alla gestione del bilancio, onde consentire di rilevare per ciascuna risorsa e intervento, la situazione degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa, a fronte dei relativi stanziamenti, nonché la situazione delle somme riscosse e pagate e di quelle rimaste da riscuotere e da pagare, anche relativamente alla gestione dei residui;

b) patrimoniale: per la rilevazione a valore degli elementi attivi e passivi del patrimonio, onde consentire la dimostrazione della consistenza del patrimonio all'inizio dell'esercizio finanziario, delle variazioni intervenute nel corso dell'anno per effetto della gestione del bilancio o per altra causa, nonché la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio;

c) economico: al fine di consentire la rilevazione dei componenti positivi e negativi secondo i criteri della competenza economica.

Art. 50

Contabilità finanziaria

1. La tenuta delle scritture finanziarie è realizzata attraverso i seguenti libri e registri contabili:

a) il mastro delle entrate, contenente lo stanziamento iniziale e le variazioni successive, le somme accertate, quelle riscosse e quelle rimaste da riscuotere per ciascuna risorsa, distintamente per competenza e residui;

b) il mastro delle spese, contenente lo stanziamento iniziale e le variazioni successive, le somme impegnate, quelle pagate e quelle rimaste da pagare per ciascun intervento, distintamente per competenza e residui;

c) il giornale cronologico degli ordinativi d'incasso e di pagamento;

d) ogni altro registro necessario per la completa rilevazione dei fatti di gestione.

Art. 51

Contabilità patrimoniale

1. La contabilità patrimoniale consente la rilevazione dei fatti attinenti la gestione del patrimonio, al fine di evidenziare le variazioni intervenute nel corso dell'esercizio, rispetto all'iniziale dotazione patrimoniale.

2. Strumento della contabilità patrimoniale è l'inventario, la cui formazione ed aggiornamento sono disciplinati dal successivo Capo X.

Art. 52 ***Contabilità economica***

1. La contabilità economica ⁽⁷⁰⁾ 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 relativi benefici.

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

3. La contabilità economica viene costruita sulla base delle scritture finanziarie e patrimoniali, con le dovute integrazioni di elementi caratteristici rilevati sia in via contabile, che con l'ausilio di rilevazioni extra contabili.

Art. 53 ***Scritture complementari - contabilità fiscale***

1. Per le attività di natura economica e/o imprenditoriale svolta dal comune le scritture finanziarie, economiche e patrimoniali sono opportunamente integrate con apposite registrazioni rilevanti ai fini fiscali, in osservanza delle specifiche disposizioni in materia.

70. - Art. 74 - D.Lgs. 77/95 - Contabilità economica

1. Gli enti locali di cui all'articolo 1, comma 2, ai fini della predisposizione del rendiconto della gestione, adottano il sistema di contabilità che più ritengono idoneo per le proprie esigenze.

CAPO IX RISULTATI DELLA GESTIONE

Art. 54 *Verbale di chiusura*

1. L'organo esecutivo dell'ente approva entro il 28 febbraio di ogni anno il verbale di chiusura, ai fini della determinazione del risultato provvisorio di gestione dell'esercizio precedente e dell'invio al tesoriere dell'elenco provvisorio dei residui passivi di cui all'art. 58, comma 3°, dell'ordinamento. (71)

2. I dati del verbale di chiusura sono utilizzati ai fini della predisposizione della relazione finale di gestione di cui al successivo articolo ed in termini di controllo e di parificazione per i conti degli agenti contabili interni di cui all'art. 75 dell'ordinamento. (72)

Art. 55 *Rendiconto della gestione*

1. I risultati finali della gestione (73) sono dimostrati nel rendiconto (74) che comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

71. - Art. 58, comma 3, D.Lgs. 77/95 - Operazioni di riscossione

3. Il tesoriere provvede all'estinzione dei mandati di pagamento emessi in conto residui passivi solo ove gli stessi trovino riscontro nell'elenco dei residui sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario e consegnato al tesoriere.

72. - Art. 75 D.Lgs. 77/95 - Conti degli agenti contabili interni. [riportato in nota all'art.48]

73. - Art. 30 D.Lgs. 77/95 - Risultato contabile di amministrazione

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

74. - Art. 69 D.Lgs. 77/95 - Rendiconto della gestione

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dall'organo consiliare dell'ente entro il 30 giugno dell'anno successivo, tenuto motivatamente conto della relazione dell'organo di revisione. La proposta è messa a disposizione dei componenti dell'organo consiliare prima dell'inizio della sessione consiliare in cui viene esaminato il rendiconto entro un termine, non inferiore a venti giorni, stabilito dal regolamento. Il rendiconto deliberato è inviato all'organo regionale di controllo ai sensi e con le modalità di cui agli articoli 45 e 46 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

3. Per le province, le città metropolitane, i comuni con popolazione superiore ad 8.000 abitanti e quelli i cui rendiconti si chiudono in disavanzo ovvero rechino la indicazione di debiti fuori bilancio, il rendiconto è presentato alla Sezione enti locali della Corte dei conti per il referto di cui all'articolo 13 del decreto-legge 22 dicembre 1981, n. 786, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 febbraio 1982, n. 51, e successive modifiche e integrazioni. [riportato in nota all'art. 68]

4. Ai fini del referto di cui all'articolo 3, commi 4 e 7, della legge 14 gennaio 1994, n. 20, e del consolidamento dei conti pubblici, la Sezione enti locali potrà richiedere i rendiconti di tutti gli altri enti locali.

5. Sono allegati al rendiconto:

- a) la relazione dell'organo esecutivo di cui all'articolo 55, comma 7, della legge 8 giugno 1990, n. 142;
- b) la relazione dei revisori dei conti di cui all'articolo 57, commi 5 e 6, della legge 8 giugno 1990, n. 142;
- c) l'elenco dei residui attivi e passivi distinti per anno di provenienza.

6. Qualora l'organizzazione degli enti locali lo consenta il rendiconto è trasmesso alla Sezione enti locali anche attraverso strumenti informatici, con modalità da definire attraverso appositi protocolli di comunicazione.

continua

2. Al rendiconto è allegata una relazione illustrativa della giunta, da redigersi nei tempi e con le modalità prescritte nel seguente articolo 62, sull'andamento della gestione finanziaria e patrimoniale e sui fatti economicamente rilevanti verificatisi nell'esercizio. Nella relazione sono espressi valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti e sugli scostamenti intervenuti rispetto alle previsioni.

3. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno successivo alla chiusura dell'esercizio.

4. La proposta di deliberazione consiliare del rendiconto è accompagnata dalla relazione del collegio dei revisori di cui all'art. 57, comma 5, della legge n. 142 del 1990 ⁽⁷⁵⁾ e dall'elenco dei residui attivi e passivi, distinti per anno di provenienza.

Art. 56 ***Conto del bilancio***

1. Il conto del bilancio ⁽⁷⁶⁾ comprende i risultati della gestione del bilancio per l'entrata e per la spesa secondo lo schema previsto dalle vigenti disposizioni.

2. Al conto del bilancio sono annesse la tabella dei parametri di riscontro delle condizioni di deficiarietà e la tabella dei parametri gestionali.

75. Legge 8 giugno 1990, n. 142 - Art. 57, comma 5 - Revisione economico-finanziaria

5. Il collegio dei revisori, in conformità allo statuto ed al regolamento, collabora con il consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

76. - Art. 70 D.Lgs. 77/95 - Conto del bilancio

1. Il conto del bilancio dimostra i risultati finali della gestione autorizzatoria contenuta nel bilancio annuale rispetto alle previsioni.

2. Per ciascuna risorsa dell'entrata e per ciascun intervento della spesa, nonché per ciascun capitolo dei servizi per conto di terzi, il conto del bilancio comprende, distintamente per residui e competenza:

a) per l'entrata le somme accertate, con distinzione della parte riscossa e di quella ancora da riscuotere;

b) per la spesa le somme impegnate, con distinzione della parte pagata e di quella ancora da pagare.

3. Prima dell'inserimento nel conto del bilancio dei residui attivi e passivi l'ente locale provvede all'operazione di riaccertamento degli stessi, consistente nella revisione delle ragioni del mantenimento in tutto o in parte dei residui.

4. Il conto del bilancio si conclude con la dimostrazione del risultato contabile di gestione e con quello contabile di amministrazione, in termini di avanzo, pareggio o disavanzo.

5. Al conto del bilancio sono annesse la tabella dei parametri di riscontro della situazione di deficiarietà strutturale e la tabella dei parametri gestionali con andamento triennale. Le tabelle sono altresì allegate al certificato del rendiconto.

6. Ulteriori parametri di efficacia ed efficienza contenenti indicazioni uniformi possono essere individuati dal regolamento di contabilità dell'ente locale.

7. Il Ministero dell'interno pubblica un rapporto annuale, con rilevazione dell'andamento triennale a livello di aggregati, sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali indicati nella apposita tabella di cui al comma 5. I parametri a livello aggregato risultanti dal rapporto sono resi disponibili mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

8. I modelli relativi al conto del bilancio e le tabelle di cui al comma 5 sono approvati con il regolamento di cui all'articolo 114.

3. La giunta ed il consiglio comunale possono richiedere elaborazioni ed allegazioni al conto del bilancio di specifici indicatori e parametri, ulteriori rispetto alle proposte formulate entro il 28 febbraio di ciascun anno dai controllori di gestione, per la migliore verifica dei risultati della gestione.

4. Il conto del bilancio rileva conclusivamente il risultato contabile di gestione e quello di amministrazione.

Art. 57 **Conto economico**

1. Il conto economico ⁽⁷⁷⁾ evidenzia i componenti economici positivi e negativi dell'attività dell'ente, secondo lo schema previsto dalle vigenti disposizioni e rileva conclusivamente il risultato economico dell'esercizio.

77. - Art. 71 D.Lgs. 77/95 - Conto economico

1. Il conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi dell'attività dell'ente secondo criteri di competenza economica. Comprende gli accertamenti e gli impegni del conto del bilancio, rettificati al fine di costituire la dimensione finanziaria dei valori economici riferiti alla gestione di competenza, le insussistenze e sopravvenienze derivanti dalla gestione dei residui e gli elementi economici non rilevati nel conto del bilancio.

2. Il conto economico è redatto secondo uno schema a struttura scalare, con le voci classificate secondo la loro natura e con la rilevazione di risultati parziali e del risultato economico finale.

3. Costituiscono componenti positivi del conto economico i tributi, i trasferimenti correnti, i proventi dei servizi pubblici, i proventi derivanti dalla gestione del patrimonio, i proventi finanziari, le insussistenze del passivo, le sopravvenienze attive e le plusvalenze da alienazioni. E' espresso, ai fini del pareggio, il risultato economico negativo.

4. Gli accertamenti finanziari di competenza sono rettificati, al fine di costituire la dimensione finanziaria di componenti economici positivi, rilevando i seguenti elementi:

- a) i risconti passivi ed i ratei attivi;
- b) le variazioni in aumento o in diminuzione delle rimanenze;
- c) i costi capitalizzati costituiti dai costi sostenuti per la produzione in economia di valori da porre, dal punto di vista economico, a carico di diversi esercizi;
- d) le quote di ricavi già inserite nei risconti passivi di anni precedenti;
- e) le quote di ricavi pluriennali pari agli accertamenti degli introiti vincolati;
- f) imposta sul valore aggiunto per le attività effettuate in regime di impresa.

5. Costituiscono componenti negativi del conto economico l'acquisto di materie prime e dei beni di consumo, la prestazione di servizi, il godimento di beni di terzi, le spese di personale, i trasferimenti a terzi, gli interessi passivi e gli oneri finanziari diversi, le imposte e tasse a carico dell'ente locale, gli oneri straordinari compresa la svalutazione di crediti, le sopravvenienze del passivo, le minusvalenze da alienazioni, gli ammortamenti e le insussistenze dell'attivo come i minori crediti e i minori residui attivi. E' espresso, ai fini del pareggio, il risultato economico positivo.

6. Gli impegni finanziari di competenza sono rettificati, al fine di costituire la dimensione finanziaria di componenti economici negativi, rilevando i seguenti elementi:

- a) i costi di esercizi futuri, i risconti attivi ed i ratei passivi;
 - b) le variazioni in aumento od in diminuzione delle rimanenze;
 - c) le quote di costo già inserite nei risconti attivi degli anni precedenti;
 - d) le quote di ammortamento di beni a valenza pluriennale e di costi capitalizzati;
 - e) l'imposta sul valore aggiunto per le attività effettuate in regime d'impresa.
7. Gli ammortamenti compresi nel conto economico sono determinati con i seguenti coefficienti:
- a) edifici, anche demaniali, ivi compresa la manutenzione straordinaria al 3%;
 - b) strade, ponti ed altri beni demaniali al 2%;
 - c) macchinari, apparecchi, attrezzature, impianti ed altri beni mobili al 15%;
 - d) attrezzature e sistemi informatici, compresi i programmi applicativi, al 20%;
 - e) automezzi in genere, mezzi di movimentazione e motoveicoli al 20%;
 - f) altri beni al 20%.

8. Il regolamento di contabilità può prevedere la compilazione di conti economici di dettaglio per servizi o per centri di costo.

9. Al conto economico è accluso un prospetto di conciliazione che, partendo dai dati finanziari della gestione corrente del conto del bilancio, con l'aggiunta di elementi economici, raggiunge il risultato finale economico. I valori della gestione non corrente vanno riferiti al patrimonio.

10. I modelli relativi al conto economico ed al prospetto di conciliazione sono approvati con il regolamento di cui all'articolo 114.

- Art. 115 D.Lgs. 77/95 - Tempi di applicazione.

continua

2. Al conto economico è accluso un prospetto di conciliazione che raccorda, mediante rettifiche, gli accertamenti e gli impegni finanziari al conto economico ed al conto del patrimonio, con l'aggiunta degli elementi economici e dei valori patrimoniali rilevati dalla contabilità economica e patrimoniale.

3. La giunta e l'organo consiliare possono richiedere l'elaborazione e l'allegazione al conto economico di altri specifici conti economici di dettaglio per servizi e per centri di costo.

Art. 58 **Conto del patrimonio**

1. Il conto del patrimonio (78) rileva i risultati della gestione patrimoniale e riassume la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio, evidenziando le variazioni intervenute nel corso dello stesso, rispetto alla consistenza iniziale.

1. Le disposizioni relative alla struttura del bilancio di previsione contenute nel capo secondo si applicano a partire dall'esercizio finanziario 1996.

2. Le disposizioni di cui all'articolo 71 si applicano, fatta salva la facoltà di anticipazione, con la seguente modalità:

a) anno 1996 per i comuni con popolazione da 100.000 abitanti in poi, con esclusione dei comuni capoluogo di provincia compresi nelle aree metropolitane previste dall'articolo 17 della legge 8 giugno 1990, n. 142 ;

b) anno 1997 comuni con popolazione da 40.000 a 99.999 abitanti e comuni capoluogo di provincia esclusi a norma della lettera a);

c) anno 1998 comuni con popolazione da 5.000 a 39.999 abitanti;

d) anno 1999 comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti.

3. Ai fini di cui al comma 2 per le città metropolitane vale l'anno fissato per i comuni di pari dimensione demografica, per le province vale l'anno fissato per il comune capoluogo, per le unioni di comuni vale l'anno fissato per il comune di maggiore dimensione partecipante all'unione e per le comunità montane vale l'anno fissato per il comune totalmente montano di maggiore dimensione facente parte della comunità.

78. - Art. 72 D.Lgs. 77/95 - Conto del patrimonio e conti patrimoniali speciali

1. Il conto del patrimonio rileva i risultati della gestione patrimoniale e riassume la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio, evidenziando le variazioni intervenute nel corso dello stesso, rispetto alla consistenza iniziale.

2. Il patrimonio degli enti locali di cui all'articolo 1, comma 2, è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza di ciascun ente, suscettibili di valutazione ed attraverso la cui rappresentazione contabile ed il relativo risultato finale differenziale è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale.

3. Gli enti locali includono nel conto del patrimonio i beni del demanio, con specifica distinzione, ferme restando le caratteristiche proprie, in relazione alle disposizioni del codice civile.

4. Gli enti locali valutano i beni del demanio e del patrimonio, comprensivi delle relative manutenzioni straordinarie, come segue:

a) i beni demaniali già acquisiti all'ente alla data di entrata in vigore del presente decreto legislativo sono valutati in misura pari all'ammontare del residuo debito dei mutui ancora in estinzione per lo stesso titolo; i beni demaniali acquisiti all'ente successivamente sono valutati al costo;

b) i terreni già acquisiti all'ente alla data di entrata in vigore del presente decreto legislativo sono valutati al valore catastale, rivalutato secondo le norme fiscali; per i terreni già acquisiti all'ente ai quali non è possibile attribuire la rendita catastale la valutazione si effettua con le modalità dei beni demaniali già acquisiti all'ente; i terreni acquisiti successivamente alla data di entrata in vigore del presente decreto legislativo sono valutati al costo;

c) i fabbricati già acquisiti all'ente alla data di entrata in vigore del presente decreto legislativo sono valutati al valore catastale, rivalutato secondo le norme fiscali; i fabbricati acquisiti successivamente sono valutati al costo;

d) i mobili sono valutati al corso;

e) i crediti sono valutati al valore nominale;

f) i censi, livelli ed enfiteusi sono valutati in base alla capitalizzazione della rendita al tasso legale;

g) le rimanenze, i ratei ed i risconti sono valutati secondo le norme del codice civile;

h) i debiti sono valutati secondo il valore residuo.

5. Gli enti locali conservano nel loro patrimonio in apposita voce i crediti inesigibili, stralciati dal conto del bilancio, sino al compimento dei termini di prescrizione.

6. Il regolamento di contabilità può prevedere la compilazione di un conto consolidato patrimoniale per tutte le attività e passività interne e esterne. Può anche prevedere conti patrimoniali di inizio e fine mandato degli amministratori.

7. Gli enti locali provvedono annualmente all'aggiornamento degli inventari.

continua

2. Il risultato differenziale fra attività e passività rappresenta il patrimonio netto o il deficit patrimoniale.

Art. 59

Agenti contabili - Resa del conto

1. L'economista, il consegnatario di beni ed ogni altro incaricato del maneggio di pubblico denaro o della gestione di beni, nonché coloro che si ingeriscono negli incarichi attribuiti ai suddetti, sono ***agenti contabili*** e devono rendere il conto della propria gestione entro il 28 febbraio di ciascun anno, su modello previsto dalle disposizioni vigenti. ⁽⁷⁹⁾

2. Incaricati interni sono l'economista e gli addetti alla riscossione di particolari entrate, all'uopo incaricati con provvedimento formale; incaricati esterni sono il concessionario del servizio di riscossione dei tributi, i concessionari di particolari servizi in appalto. La qualificazione di "***agente contabile***" può sorgere, pertanto, oltre che dal rapporto di lavoro con l'amministrazione comunale, anche per concessione amministrativa, per contratto di appalto o altro rapporto giuridico tipico.

3. Gli agenti contabili sono responsabili delle somme di cui devono curare la riscossione e rispondono personalmente dell'eventuale prescrizione del credito e di ogni altro evento dannoso per l'ente, derivante da incuria o mancata diligenza nell'operato.

4. Le somme rimosse a qualsiasi titolo dagli incaricati alla riscossione debbono essere integralmente versate nella tesoreria nei termini prescritti dalla legge, convenzione o provvedimento deliberativo.

5. L'elenco degli agenti contabili a denaro e a materia è allegato al rendiconto dell'ente ed indica per ognuno il provvedimento di legittimazione del contabile alla gestione.

6. Il responsabile del servizio finanziario provvede alla parificazione dei conti degli agenti contabili e dei relativi allegati, di cui all'art. 75 dell'ordinamento, con le scritture contabili dell'ente.

7. Il conto degli agenti contabili interni, unitamente alla documentazione d'obbligo, è allegato al rendiconto e con esso sottoposto all'organo consiliare.

8. Il regolamento di contabilità definisce le categorie di beni mobili non inventariabili in ragione della natura di beni di facile consumo o del modico valore.

9. I modelli relativi al conto del patrimonio sono approvati con il regolamento di cui all'articolo 114.

⁷⁹. - Art. 75 D.Lgs. 77/95 - Conti degli agenti contabili interni. [Riportato in nota all'art. 48]

Art. 60
Atti preliminari al rendiconto

1. Il servizio finanziario, prima di predisporre il rendiconto della gestione:
 - a) completa, entro i primi 30 giorni dell'anno, l'aggiornamento degli inventari al 31 dicembre dell'anno precedente;
 - b) verifica la regolarità del conto e dei documenti allegati ai sensi dell'art. 67, comma 2, del D.Lgs. n. 77 del 1995, ⁽⁸⁰⁾ presentati, entro i primi due mesi dell'anno, dal tesoriere sulla propria gestione di cassa, con riferimento anche agli estratti conto pervenuti dalla sezione di tesoreria provinciale e alle partite finanziarie viaggianti al 31 dicembre precedente;
 - c) verifica la regolarità dei conti che l'economista e gli altri agenti contabili interni, in denaro o in natura, debbono far pervenire entro il mese di febbraio.

Art. 61
Relazioni finali di gestione dei responsabili dei servizi

1. I responsabili dei servizi redigono e presentano all'organo esecutivo, entro il 28 febbraio di ogni anno, la relazione finale di gestione riferita all'attività da ciascuno svolta nell'anno finanziario precedente.
2. La relazione assume il contenuto minimo di seguito indicato:
 - a) richiamo ai programmi, ai progetti e agli obiettivi individuati ed approvati dagli organi di governo;
 - b) richiamo alle risorse di entrata e alle dotazioni degli interventi assegnate per la gestione acquisitiva e per l'impiego;
 - c) richiamo alle attività e passività patrimoniali attribuite;
 - d) richiamo ai programmi di spesa in conto capitale o d'investimento;
 - e) valutazione dei risultati raggiunti in termini di efficienza e di efficacia;

80 - **Art. 67 D.Lgs. 77/95 - Conto del tesoriere**

1. Entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il tesoriere, ai sensi dell'articolo 58, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n. 142, rende all'ente locale il conto della propria gestione di cassa.

2. Il conto del tesoriere è redatto su modello approvato col regolamento di cui all'articolo 114. Il tesoriere allega al conto la seguente documentazione:

- a) gli allegati di svolgimento per ogni singola risorsa di entrata, per ogni singolo intervento di spesa nonché per ogni capitolo di entrata e di spesa per i servizi per conto di terzi;
- b) gli ordinativi di riscossione e di pagamento;
- c) la parte delle quietanze originali rilasciate a fronte degli ordinativi di riscossione e di pagamento o, in sostituzione, i documenti meccanografici contenenti gli estremi delle medesime;
- d) eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei conti.

3. Entro un mese da quando è divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione del rendiconto prevista dall'articolo 69, il legale rappresentante dell'ente è tenuto a depositare presso la segreteria della competente Sezione giurisdizionale della Corte dei conti il conto del tesoriere, i suoi allegati ed ogni altro atto o documento richiesto dalla Corte stessa.

4. Qualora l'organizzazione del servizio di tesoreria lo consenta il conto stesso e le informazioni relative agli allegati di cui al comma 2, debitamente confermati quanto alla loro conformità agli atti d'ufficio, sono trasmessi alla Corte dei conti anche mediante strumenti informatici, con modalità da definire attraverso appositi protocolli di comunicazione.

f) valutazione dei risultati dell'esercizio in termini finanziari, economici e patrimoniali, anche in relazione ai residui attivi e passivi del servizio di cui al successivo art. 63.

g) valutazione economica dei costi, dei proventi e dei ricavi e delle variazioni patrimoniali derivanti dall'attività svolta;

h) valutazione dell'attività svolta e delle risorse di ogni natura impiegate ed elaborazione di proposte per il futuro.

3. Il servizio finanziario, oltre a presentare la propria relazione finale di gestione, opera in termini strumentali e di supporto per tutti i servizi ai fini della predisposizione delle relative relazioni.

Art. 62

Modalità di formazione del rendiconto

1. La resa del conto del tesoriere e di quello degli agenti contabili interni forma oggetto di appositi verbali di consegna al responsabile del servizio finanziario, da redigersi entro la fine del mese di febbraio di ciascun anno.

2. Il servizio finanziario procede, nei successivi 30 giorni alla verifica dei conti e dell'allegata documentazione, dando conferma della regolarità e completezza, oppure contestando carenze e irregolarità. A fronte delle eventuali contestazioni il tesoriere e gli agenti contabili interni formulano le contro deduzioni ed integrano o modificano la documentazione entro i successivi 10 giorni.

3. All'elaborazione degli schemi di conto del bilancio, conto economico e conto del patrimonio, con allegati gli elenchi e le tabelle d'obbligo, provvede il servizio finanziario entro il 30 aprile, trasmettendo la documentazione e lo schema di proposta di deliberazione consiliare alla giunta.

4. Entro la medesima scadenza il responsabile del servizio finanziario sulla scorta delle relazioni di settore, previste nell'articolo precedente ed avvalendosi della collaborazione del servizio di controllo di gestione, elabora la proposta di relazione al rendiconto della gestione, trasmettendola alla giunta. ⁽⁸¹⁾

5. La giunta, definita la relazione, approva lo schema di rendiconto ed i relativi allegati da presentare al consiglio per l'approvazione. A cura del segretario generale tali documenti sono inoltrati all'organo di revisione, entro il 10 maggio.

81. - Art. 73 D.Lgs. 77/95 - **Relazione al rendiconto della gestione**

1. Nella relazione prescritta dall'articolo 55, comma 7, della legge 8 giugno 1990, n. 142, l'organo esecutivo dell'ente esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. Evidenzia anche i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche. Analizza, inoltre, gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni, motivando le cause che li hanno determinati.

6. L'organo di revisione redige la relazione per il consiglio entro i successivi 20 giorni.

7. La proposta di deliberazione, lo schema di rendiconto, i relativi allegati e la relazione dell'organo di revisione sono messi a disposizione dei componenti l'organo consiliare, con l'invio al presidente del consiglio, entro il 1° giugno a cura del segretario generale.

8. Il rendiconto è approvato dall'organo consiliare entro il 30 giugno.

9. Il segretario generale dà comunicazione dell'avvenuta approvazione del rendiconto, al tesoriere ed agli agenti contabili interni.

Art. 63

Riaccertamento dei residui attivi e passivi

1. Le relazioni finali di gestione dei responsabili dei servizi, di cui al precedente art. 61, contengono le ragioni del mantenimento in tutto o in parte dei residui attivi e passivi.

2. Il servizio finanziario elabora i dati e le informazioni ricevute dai responsabili dei servizi ai fini del riaccertamento dei residui, di cui all'art. 70 comma 3, dell'ordinamento.

3. L'eliminazione totale o parziale dei residui attivi riconosciuti in tutto o in parte insussistenti, per l'avvenuta legale estinzione o per indebito o erroneo accertamento del credito, o per assoluta o dubbia esigibilità, è effettuata contestualmente all'approvazione del rendiconto.

4. Per ogni residuo attivo eliminato deve darsene motivazione idonea a rendere conto della eliminazione.

5. I crediti eliminati per dubbia o difficile esigibilità sono tenuti in evidenza in apposito elenco ed inseriti nel conto del patrimonio fino al compimento dei termini di prescrizione.

Art. 64
Avanzo di amministrazione

1. L'avanzo di amministrazione ⁽⁸²⁾ è determinato da una eccedenza del fondo di cassa e dei residui attivi sui residui passivi.

2. La quota di avanzo di amministrazione disponibile, in quanto non soggetta a vincoli, può essere destinata al finanziamento di spese nel seguente ordine di priorità:

- a) debiti fuori bilancio riconoscibili;
- b) interventi in conto capitale;
- c) interventi correnti in sede di assestamento, soltanto ai fini della salvaguardia degli equilibri di bilancio.

3. L'avanzo di amministrazione è applicabile al bilancio dopo l'approvazione del rendiconto da parte dell'organo consiliare.

Art. 65
Disavanzo di amministrazione

1. Il disavanzo di amministrazione ⁽⁸³⁾ scaturisce da una eccedenza dei residui passivi sul fondo di cassa e sui residui attivi.

82. - Art. 31 D.Lgs. 77/95 - Avanzo di amministrazione

1. L'avanzo di amministrazione è distinto in fondi non vincolati, fondi vincolati, fondi per finanziamento spese in conto capitale e fondi di ammortamento.

2. L'utilizzo dell'eventuale avanzo di amministrazione, accertato ai sensi dell'articolo 30, è disposto:

- a) per il reinvestimento delle quote accantonate per ammortamento, provvedendo, ove l'avanzo non sia sufficiente, ad applicare nella parte passiva del bilancio un importo pari alla differenza;
- b) per la prioritaria copertura dei debiti fuori bilancio riconoscibili a norma dell'articolo 37;
- c) per il finanziamento di spese di investimento;
- d) per il finanziamento delle spese correnti in sede di assestamento ove non possa provvedersi ai sensi dell'articolo 36.

83. - Art. 32 D.Lgs. 77/95 - Disavanzo di amministrazione

1. L'eventuale disavanzo di amministrazione, accertato ai sensi dell'articolo 30, è applicato al bilancio di previsione nei modi e nei termini di cui all'articolo 36, in aggiunta alle quote di ammortamento accantonate e non disponibili nel risultato contabile di amministrazione.

2. Qualora il rendiconto si chiuda in disavanzo di amministrazione, la copertura dello stesso deve essere assicurata nell'esercizio in corso e inderogabilmente nei primi due immediatamente successivi. Entro il 30 settembre l'organo consiliare adotta il necessario provvedimento per il riequilibrio della gestione. (84) (85)

84. - Art. 36 D.Lgs. 77/95 - Salvaguardia degli equilibri di bilancio

1. Gli enti locali rispettano durante la gestione e nelle variazioni di bilancio il pareggio finanziario e tutti gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti, secondo le norme contabili recate dal presente decreto legislativo.

2. Con periodicità stabilita dal regolamento di contabilità dell'ente locale, e comunque almeno una volta entro il 30 settembre di ciascun anno, l'organo consiliare provvede ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi. In tale sede adotta contestualmente con delibera i provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti di cui all'articolo 37, per il ripiano dell'eventuale disavanzo di amministrazione risultante dal rendiconto approvato e, qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo, di amministrazione o di gestione, per squilibrio della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, l'organo consiliare adotta le misure necessarie a ripristinare il pareggio. La deliberazione è sottoposta al controllo di legittimità dell'organo regionale di controllo ed è allegata al rendiconto dell'esercizio relativo.

3. Ai fini del comma 2 possono essere utilizzate per l'anno in corso e per i due successivi tutte le entrate, ad eccezione di quelle provenienti dall'assunzione di prestiti e di quelle aventi specifica destinazione per legge, nonché i proventi derivanti da alienazione di beni patrimoniali disponibili.

4. La mancata adozione, da parte dell'ente, dei provvedimenti di riequilibrio previsti dal presente articolo è equiparata ad ogni effetto alla mancata approvazione del bilancio di previsione di cui all'**articolo 39, comma 1, lettera c), della legge 8 giugno 1990, n. 142**, con applicazione della procedura prevista dal comma 2 del medesimo articolo di legge.

85. Legge 8 giugno 1990 n. 142, art. 39 - Scioglimento e sospensione dei consigli comunali e provinciali

<<Art. 39 legge "142" modif. art. 21 legge 25 marzo 1993, n. 81; art. 3 del D.L. 25 febbraio 1993, n. 42, conv. legge 23 aprile 1993, n. 120 ed art. 4 D.L. 20 settembre 1995, n. 400>>

1. I consigli comunali e provinciali vengono sciolti con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'interno:

a) quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;

b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:

1) dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del sindaco o del presidente della provincia;

2) dimissioni o decadenza di almeno la metà dei consiglieri;

c) quando non sia approvato nei termini il bilancio.

c-bis) nelle ipotesi in cui gli enti territoriali siano sprovvisti dei relativi strumenti urbanistici generali vigenti e non adottino tali strumenti entro diciotto mesi dalla data di elezione degli organi. In questo caso, il decreto di scioglimento del Consiglio è adottato di concerto con il Ministro dei Lavori Pubblici, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri. Le disposizioni di cui alla presente lettera si applicano anche nei confronti degli organi delle comunità montane e delle aree metropolitane tenuti all'adozione di strumenti urbanistici".

2. Nella ipotesi di cui alla lettera c) del comma 1, trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla giunta il relativo schema, l'organo regionale di controllo nomina un commissario affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al consiglio. In tal caso e comunque quando il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla giunta, l'organo regionale di controllo assegna al consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante apposito commissario, all'amministrazione inadempiente. Del provvedimento sostitutivo è data comunicazione al prefetto che inizia la procedura per lo scioglimento del consiglio.

2bis. Nell'ipotesi di cui alla lettera c-bis) del comma 1, trascorso il termine entro il quale gli strumenti urbanistici devono essere adottati, l'organo regionale di controllo assegna agli enti che non abbiano provveduto un ulteriore termine di sei mesi, alla scadenza del quale, con lettera notificata ai singoli consiglieri, diffida il consiglio ad adempiere nei successivi sessanta giorni. Trascorso infruttuosamente quest'ultimo termine, l'organo regionale di controllo ne dà comunicazione al prefetto, che inizia la procedura per lo scioglimento del consiglio. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche nei confronti degli organi delle comunità montane e delle aree metropolitane".

3. Nei casi diversi da quelli previsti dal numero 1) della lettera b) del comma 1, con il decreto di scioglimento si provvede alla nomina di un commissario, che esercita le attribuzioni conferitegli con il decreto stesso.

4. Il rinnovo del consiglio nelle ipotesi di scioglimento deve coincidere con il primo turno elettorale utile previsto dalla legge.

5. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

6. Al decreto di scioglimento è allegata la relazione del Ministro contenente i motivi del provvedimento; dell'adozione del decreto di scioglimento è data immediata comunicazione al Parlamento. Il decreto è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

7. Iniziativa la procedura di cui ai commi precedenti ed in attesa del decreto di scioglimento, il prefetto, per motivi di grave e urgente necessità, può sospendere, per un periodo comunque non superiore a novanta giorni, i consigli comunali e provinciali e nominare un commissario per la provvisoria amministrazione dell'ente.

3. Il finanziamento del disavanzo è assicurato mediante utilizzo di tutte le entrate, compresi i proventi di alienazione di beni patrimoniali disponibili, ⁽⁸⁶⁾ con esclusione di prestiti e di quelle aventi specifica destinazione per legge, ovvero riduzioni di spesa. ⁽⁸⁷⁾

4. L'applicazione al bilancio, durante la gestione, del disavanzo accertato in sede di rendiconto, per intero o per la parte che si intende coprire nell'esercizio, comporta l'adozione di un provvedimento di assestamento di bilancio.

Art. 66 ***Debiti fuori bilancio***

1. Qualora sussista l'esigenza di provvedere al riconoscimento della legittimità di debiti fuori bilancio, ⁽⁸⁸⁾ l'organo consiliare adotta il relativo provvedimento indicando i mezzi di copertura, entro trenta giorni dalla conoscenza dell'evento.

2. La proposta di deliberazione per il riconoscimento e finanziamento di debiti fuori bilancio è sottoposta all'organo consiliare, per l'adozione con procedura d'urgenza.

Art. 67 ***Pubblicità del rendiconto del comune, degli enti e degli organismi strumentali***

1. Il rendiconto dell'esercizio, una volta divenuto esecutivo, resta depositato per trenta giorni a disposizione dei cittadini che vogliono esaminarlo presso l'ufficio relazioni con il pubblico.

2. Del deposito si dà informazione, a mezzo avviso pubblicato all'albo pretorio, nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e sul notiziario del Comune.

86 - D.L. 1 luglio 1986, n. 318, conv. in legge 9 agosto 1986, n. 488 - art. 1-bis - comma 3 - coordinato con l'art. 12-bis, comma 7, del D.L. 12 gennaio 1991, n. 6, conv. in legge 15 marzo 1991, n. 80.

3. [La deliberazione del conto consuntivo dell'esercizio finanziario è adottata entro il 30 giugno dell'esercizio successivo]. Qualora per eventi straordinari ed imprevisi il consuntivo si chiuda con un disavanzo di amministrazione o rechi l'indicazione di debiti fuori bilancio, i consigli comunali e provinciali adottano, entro il successivo 15 luglio, provvedimenti per il riequilibrio della gestione, anche impegnano l'esercizio in corso o inderogabilmente i primi due immediatamente successivi. All'uopo possono essere utilizzate tutte le entrate, ad eccezione di quelle provenienti dall'assunzione di prestiti e di quelle aventi specifica destinazione per legge. Possono anche essere utilizzati i proventi derivanti da alienazione di beni patrimoniali non redditizi.

87 - Art. 38 D.Lgs. 77/95 - Utilizzo di entrate a specifica destinazione [riportato in nota all'art. 41]
Il Capo VII del D.Lgs. 77/95, relativo al dissesto ed al risanamento degli enti, è riportato in appendice.

88 - Art. 37 D.Lgs. 77/95 - Riconoscimento di legittimità di debiti fuori bilancio [riportato in nota all'art. 41]

3. Lo stesso procedimento ed analoga rilevanza vengono riservati alla pubblicità dei risultati globali della gestione degli enti e degli organismi strumentali per i servizi e per l'esercizio delle funzioni. ⁽⁸⁹⁾

Art. 68

Trasmissione del rendiconto alla Corte dei conti

1. Il rendiconto e i suoi allegati sono trasmessi, a cura del segretario generale, alla sezione enti locali della Corte dei conti entro 30 giorni dal definitivo esame del Comitato di controllo. ⁽⁹⁰⁾

2. Il conto del tesoriere ed il conto degli agenti contabili interni, unitamente agli allegati in obbligo, sono trasmessi alla sezione giurisdizionale regionale della Corte dei conti entro un mese dalla esecutività della deliberazione di approvazione del rendiconto. ⁽⁹¹⁾

89. - Art. 2 - D. Lgs. 77/95 - Potestà regolamentare

2. Il regolamento di contabilità può assicurare la conoscenza consolidata dei risultati globali delle gestioni relative ad enti od organismi costituiti per l'esercizio di funzioni e servizi.

90. D.L. 22 dicembre 1981, n. 786, conv. legge 26 febbraio 1982 - Art. 13

3. Le Province e i Comuni con popolazione superiore a ottomila abitanti sono tenuti a trasmettere i propri conti consuntivi alla Corte dei Conti entro trenta giorni dall'avvenuto esame degli stessi da parte degli Organi regionali di controllo. Essi sono tenuti altresì a trasmettere alla Corte le relazioni del Revisori nominati dal Consiglio comunale e ogni altro documento e informazione che questa richieda.

4. Entro il 31 luglio la Corte, in apposita sezione, comunica ai Presidenti delle Camere l'elenco dei conti consuntivi pervenuti, il piano delle rilevazioni che si propone di compiere e i criteri ai quali intende attenersi nell'esame dei conti medesimi. In ogni caso la Corte esamina la gestione finanziaria degli Enti che hanno registrato il maggior aumento della spesa negli ultimi tre anni e la cui spesa pro capite è superiore alla media. La Corte può chiedere dati ed elementi di informazione ai competenti Ministeri.

5. La Corte riferisce annualmente al Parlamento, entro il 31 luglio, i risultati dell'esame compiuto sulla gestione finanziaria e sul buon andamento dell'azione amministrativa degli Enti.

91. Legge 8 ottobre 1984, n. 658 - Art. 3

1. I conti dei tesorieri e degli altri agenti contabili della regione, delle province, dei comuni e degli altri enti pubblici diversi dallo Stato sono trasmessi alla segreteria della sezione giurisdizionale entro sessanta giorni dalla data dell'avvenuta fase di verifica o controllo amministrativo previsti dalla vigente normativa.

Pervenuto il conto, il segretario ne dà notizia al presidente della sezione che designa il magistrato relatore.

CAPO X

GESTIONE PATRIMONIALE

Art. 69

Inventari dei beni

1. Il comune dispone di un inventario distinto in due parti: generale e settoriale, nel quale sono descritti nei modi stabiliti dalla legge e dal presente regolamento tutti i beni che costituiscono il patrimonio.

2. L'inventario generale viene tenuto dal responsabile del servizio patrimonio e comprende l'insieme delle risultanze analitiche di tutti gli inventari settoriali, gestiti dai singoli responsabili dei servizi.

3. Gli inventari settoriali sono redatti in duplice esemplare, di cui uno è conservato dal responsabile del servizio patrimonio e l'altro dal responsabile del servizio assegnatario dei beni.

Art. 70

Beni comunali

1. I beni si distinguono in mobili, tra cui quelli immateriali, ed immobili e si suddividono nelle seguenti categorie:

- a) beni soggetti al regime del demanio;
- b) beni patrimoniali indisponibili;
- c) beni patrimoniali disponibili.

Art. 71

Inventario dei beni soggetti al regime del demanio

1. L'inventario dei beni soggetti al regime del demanio evidenzia:
- a) la denominazione, l'ubicazione, l'uso cui sono destinati;
 - b) il titolo di provenienza e gli estremi catastali;
 - c) il valore;
 - d) l'ammontare delle quote di ammortamento.

Art. 72
Inventario dei beni immobili patrimoniali

1. L'inventario dei beni immobili patrimoniali evidenzia:
 - a) la denominazione, l'ubicazione e l'uso cui sono destinati;
 - b) il titolo di provenienza, le risultanze dei registri immobiliari, gli estremi catastali, la destinazione urbanistica, laddove si tratti di terreni;
 - c) la volumetria, la superficie coperta e quella non coperta;
 - d) lo stato dell'immobile circa le condizioni statiche ed igienico sanitarie;
 - e) le servitù, i pesi e gli oneri di cui sono gravati;
 - f) l'ufficio o soggetto privato utilizzatore;
 - g) il valore iniziale e le eventuali successive variazioni;
 - h) l'ammontare delle quote di ammortamento;
 - i) gli eventuali redditi.

Art. 73
Inventario dei beni mobili

1. L'inventario dei beni mobili contiene le seguenti indicazioni:
 - a) il luogo in cui si trovano;
 - b) la denominazione e la descrizione secondo la natura e la specie;
 - c) la quantità e la specie;
 - d) il valore;
 - e) l'ammontare delle quote di ammortamento.

2. I beni ascrivibili alle seguenti tipologie:
 - a) mobilio, arredamenti e addobbi;
 - b) strumenti e utensili;
 - c) attrezzature di ufficio,sono inventariati in maniera indistinta, con un'unica numerazione, con la sola indicazione delle quantità e del valore complessivo, quando lo stesso sia superiore a £. 4.000.000.

3. Il materiale bibliografico, documentario ed iconografico viene inventariato separatamente, con autonoma numerazione.

4. I beni singoli e le collezioni di interesse storico, archeologico ed artistico, sono descritti anche in un separato inventario, con le indicazioni atte ad identificarli.

Art. 74
Beni mobili non inventariati

1. Non sono iscritti negli inventari i beni di rapido consumo e facilmente deteriorabili ed i mobili di valore individuale inferiore a lire 500.000 classificabili fra le tipologie indicate nell'articolo precedente.

Art. 75
Consegnatari dei beni

1. I beni mobili e immobili oggetto di inventario sono, all'atto dell'acquisizione, presi in consegna dal responsabile del servizio patrimonio, che agisce nella veste di consegnatario generale dei beni dell'Ente.

2. Il consegnatario, tenuto conto dell'organizzazione dell'Ente, dispone l'assegnazione dei beni mobili e immobili ai singoli responsabili dei servizi, che curano la gestione degli inventari settoriali e la vigilanza dei beni assegnati, assumendo la veste di sub-consegnatari.

Art. 76
Variazione degli inventari

1. Gli aumenti, le diminuzioni e le trasformazioni, così nel valore come nella consistenza, dei beni mobili e immobili, devono essere registrati negli inventari.

2. Il consegnatario provvede alla emissione dei necessari buoni di carico e scarico ed introduce negli inventari le conseguenti variazioni.

3. Gli inventari sono tenuti costantemente aggiornati e chiusi al termine di ogni esercizio finanziario. ⁽⁹²⁾

4. E' fatto obbligo di conservare i titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

92. - Art. 116 - D.Lgs. 77/95 - Completamento degli inventari e ricostruzione dello stato patrimoniale

1. Gli enti locali provvedono al completamento degli inventari ed alla ricostruzione degli stati patrimoniali entro il 31 dicembre del 1995, con esclusione dei beni mobili non registrati per i quali il termine è fissato al 31 dicembre 1996.

Art. 77

I verbali di consegna

1. Le variazioni relative ai beni mobili e immobili inventariati dati in consegna, debbono risultare da appositi verbali di consegna o di riconsegna.
2. I verbali devono essere datati, numerati e devono contenere:
 - generalità dei consegnatari che intervengono nelle variazioni, l'uno per lo scarico l'altro per il carico, e che sottoscrivono il verbale;
 - sede di assegnazione del bene;
 - quantità, descrizione, prezzo unitario e ammontare complessivo del valore dei beni oggetto della variazione;
 - attestazione dell'avvenuta annotazione in inventario delle variazioni in aumento o in diminuzione o del semplice trasferimento dei beni descritti.
3. L'originale del verbale viene trattenuto dal consegnatario cedente, la copia dal nuovo sub consegnatario.
4. La cancellazione dagli inventari dei beni per fuori uso, perdite, cessioni o altri motivi è disposta con deliberazione della giunta comunale, sulla base di motivata proposta del responsabile del servizio patrimonio.
5. Il provvedimento di cui al precedente comma indica l'eventuale obbligo di reintegro o risarcimento di danni a carico dei responsabili ed è portato a conoscenza degli agenti al fine della redazione del verbale di scarico.

Art. 78

Procedure di classificazione dei beni

1. Il passaggio di categoria dei beni immobili dal regime del demanio al patrimonio, nonché dal patrimonio indisponibile al patrimonio disponibile e viceversa, è disposto con provvedimento della giunta.

Art. 79

Valutazione dei beni e rilevazione delle variazioni

1. Nella valutazione dei beni devono essere osservati i criteri di cui alle disposizioni vigenti.
2. La valutazione dei beni immobili è incrementata degli interventi manutentivi di ampliamento e ristrutturazione, rilevabili dal Titolo II della spesa del conto del bilancio alla colonna pagamenti, ovvero degli incrementi da fatti esterni alla gestione del bilancio finanziario, rilevati in contabilità economica.

3. La valutazione è ridotta per variazioni rilevabili dal conto del bilancio, ovvero per decrementi determinati da fatti esterni alla gestione del bilancio finanziario, rilevati in contabilità economica.

4. Nel caso di acquisizioni gratuite di beni, la valutazione è effettuata per il valore dichiarato negli atti traslativi o sulla base di apposita perizia.

5. Il materiale bibliografico, documentario ed iconografico viene inventariato al prezzo che compare sulla copertina o sull'involucro anche se pervenuto gratuitamente, o al valore di stima nel caso in cui non sia altrimenti valutabile.

Art. 80

Ammortamento dei beni patrimoniali

1. Gli interventi da iscrivere in ciascun servizio della spesa corrente del bilancio finanziario, per l'accantonamento della quota di ammortamento annuale, sono quantificati applicando i coefficienti di ammortamento previsti dalle vigenti disposizioni, al valore dei beni patrimoniali relativi. ⁽⁹³⁾

2. La misura percentuale è proposta annualmente dalla giunta e comunicata al servizio patrimonio, entro il 31 maggio dell'anno precedente a quello cui il bilancio si riferisce, con proiezione triennale. In mancanza di proposta, si intende confermata la misura stabilita per l'anno precedente. ⁽⁹⁴⁾

3. Gli ammortamenti da comprendere nel conto economico, quali quote di esercizio, sono determinati applicando gli stessi coefficienti di cui al primo comma, al valore dei beni patrimoniali relativi, ma per l'intero.

4. Gli ammortamenti di cui al comma precedente sono portati in diminuzione del corrispondente valore patrimoniale.

93. - Art. 9 D.Lgs. 77/95 - Ammortamento dei beni patrimoniali

1. Gli enti locali iscrivono nell'apposito intervento di ciascun servizio l'importo dell'ammortamento accantonato per i beni patrimoniali relativi, almeno per il trenta per cento del valore calcolato secondo i criteri dell'articolo 71 (riportato in nota all'art. 57).

2. L'utilizzazione delle somme accantonate ai fini del reinvestimento è effettuata dopo che gli importi sono rifluiti nel risultato di amministrazione di fine esercizio ed è possibile la sua applicazione al bilancio in conformità all'articolo 31 (riportato in nota all'art. 64).

94. - Art. 117 D.Lgs. 77/95 - Gradualità di ammortamento dei beni patrimoniali

1. Ai fini dell'applicazione delle prescrizioni di cui all'articolo 9 gli enti locali iscrivono nell'apposito intervento di ciascun servizio l'importo dell'ammortamento accantonato per i beni patrimoniali relativi con la seguente gradualità del valore calcolato con i criteri dell'articolo 71:

- a) per il 1996 il 6 per cento del valore;
- b) per il 1997 il 12 per cento del valore;
- c) per il 1998 il 18 per cento del valore;
- d) per il 1999 il 24 per cento del valore.

2. In fase di prima applicazione dell'articolo 116 [riportato in nota all'art. 76] i beni mobili non registrati acquisiti dall'ente da oltre un quinquennio possono essere considerati, con modalità definite dal regolamento di contabilità, interamente ammortizzati.

5. Non sono soggetti ad ammortamento i beni mobili non registrati, di valore unitario inferiore a lire quattro milioni. Ai fini dell'inserimento dei valori nel conto economico e nel conto del patrimonio, i beni di cui al presente comma, si considerano interamente ammortizzati nell'esercizio successivo a quello della loro acquisizione.

6. I beni mobili non registrati, acquisiti all'ente da oltre un quinquennio rispetto alla data di ricostruzione degli stati patrimoniali, si considerano interamente ammortizzati. Ove ancora in uso gli stessi sono inventariati al valore convenzionale di lire una.

CAPO XI VERIFICHE E CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 81 *Verifica dei programmi*

1. Ciascun responsabile dei servizi provvede durante tutto il corso dell'esercizio alla verifica sull'andamento della realizzazione degli obiettivi programmati, presentando al sindaco, al presidente del consiglio, con contestuale comunicazione al collegio dei revisori, entro il 30 aprile ed il 15 settembre, apposita relazione.

2. Il consiglio comunale entro il 30 settembre di ciascun anno, esprime le proprie valutazioni sullo stato di attuazione dei programmi.

Art. 82 *Controllo finanziario*

1. Il controllo finanziario è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio, con particolare riferimento all'andamento degli impegni delle spese e degli accertamenti delle entrate.

2. Il comune è tenuto a rispettare nelle variazioni di bilancio e durante la gestione il pareggio finanziario e gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti, secondo le norme finanziarie e contabili stabilite dalla legge. ⁽⁹⁵⁾

95. - Art. 17, commi da 1 a 8 D.Lgs. 77/95 - Variazioni al bilancio di previsione ed al piano esecutivo di gestione

1. Il bilancio di previsione può subire variazioni nel corso dell'esercizio di competenza sia nella parte prima, relativa alle entrate, che nella parte seconda, relativa alle spese.

2. Le variazioni al bilancio sono di competenza dell'organo consiliare.

3. Le variazioni al bilancio possono essere deliberate non oltre il 30 novembre di ciascun anno.

4. Ai sensi dell'articolo 32, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142, le variazioni di bilancio possono essere adottate dall'organo esecutivo in via d'urgenza, salvo ratifica, a pena di decadenza, da parte dell'organo consiliare entro i sessanta giorni seguenti e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.

5. In caso di mancata o parziale ratifica del provvedimento di variazione adottato dall'organo esecutivo, l'organo consiliare è tenuto ad adottare nei successivi trenta giorni, e comunque sempre entro il 31 dicembre dell'esercizio in corso, i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.

6. Per le province, i comuni, le città metropolitane e le unioni di comuni sono vietati prelievi dagli stanziamenti per gli interventi finanziati con le entrate iscritte nei titoli quarto e quinto per aumentare gli stanziamenti per gli interventi finanziati con le entrate dei primi tre titoli. Per le comunità montane sono vietati i prelievi dagli stanziamenti per gli interventi finanziati con le entrate iscritte nei titoli terzo e quarto per aumentare gli stanziamenti per gli interventi finanziati con le entrate dei primi due titoli.

7. Sono vietati gli spostamenti di dotazioni dai capitoli iscritti nei servizi per conto di terzi in favore di altre parti del bilancio. Sono vietati gli spostamenti di somme tra residui e competenza.

8. Mediante la variazione di assestamento generale, deliberata dall'organo consiliare dell'ente entro il 30 novembre di ciascun anno, si attua la verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio.

3. Alla verifica, durante tutto il corso dell'esercizio, della sussistenza dei requisiti di equilibrio, provvede il servizio finanziario che cura l'invio delle comunicazioni previste dall'art. 41, commi 6 e 7, del presente regolamento.

4. Il consiglio comunale in presenza di comunicazioni di cui al comma precedente, adotta le misure necessarie a ripristinare gli equilibri entro 60 giorni. E' in ogni caso tenuto ad adottare entro il 30 settembre di ciascun anno, il provvedimento con il quale dà atto dell'insussistenza di condizioni di squilibrio.

Art. 83

Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ⁽⁹⁶⁾ si attua attraverso verifiche di efficienza, efficacia operativa ed organizzativa ed economicità, sulla base di parametri quantitativi, qualitativi ed economici, volti a valutare l'utilizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, a comparare i costi con la qualità e quantità dei servizi erogati, a verificare il grado di funzionalità dell'organizzazione ed il grado di realizzazione degli obiettivi programmati.

96. - Art. 39 D.Lgs.77/95 - Controllo di gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali di cui all'articolo 1, comma 2, applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, dal presente decreto legislativo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità.

2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

98. - D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 - Art. 20 - Verifica dei risultati. Responsabilità dirigenziali

1. I dirigenti generali ed i dirigenti sono responsabili del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, in relazioni agli obiettivi dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale. All'inizio di ogni anno i dirigenti presentano al direttore generale, e questi al Ministro, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

2. Nelle amministrazioni pubbliche, ove già non esistano sono istituiti servizi di controllo interno, o nuclei di valutazione, con il compito di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa. I servizi o nuclei determinano almeno annualmente, anche su indicazioni degli organi di vertice, i parametri di riferimento del controllo.

3. Gli uffici di cui al comma 2 operano in posizione di autonomia e rispondono esclusivamente agli organi di direzione politica. Ad essi è attribuito nell'ambito delle dotazioni organiche vigenti, un apposito contingente di personale. Può essere utilizzato anche personale già collocato fuori ruolo. Per motivate esigenze, le amministrazioni pubbliche possono altresì avvalersi dei consulenti esterni, esperti in tecniche di valutazioni e nel controllo di gestione.

4. I nuclei di valutazione, ove istituiti, sono composti da dirigenti generali e da esperti anche esterni alle amministrazioni. In casi di particolare complessità, il Presidente del Consiglio può stipulare, anche cumulativamente, per più, amministrazioni, convenzioni apposite con soggetti pubblici o privati particolarmente qualificati.

5. I servizi e nuclei hanno accesso ai documenti amministrativi e possono richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni agli uffici pubblici. Riferiscono trimestralmente sui risultati della loro attività agli organi generali di direzione. Gli uffici di controllo interno delle amministrazioni territoriali e periferiche riferiscono altresì ai comitati di cui al comma 6.

6. I comitati provinciali delle pubbliche amministrazioni e i comitati metropolitani di cui all'art. 18 del decreto-legge 24 novembre 1990, n. 344, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 gennaio 1991, n. 21, e al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 giugno 1992, si avvalgono degli uffici di controllo interno delle amministrazioni territoriali e periferiche.

7. All'istituzione degli uffici di cui al comma 2 si provvede con regolamenti delle singole amministrazioni da emanarsi entro il 1° febbraio 1994. E' consentito avvalersi sulla base di apposite convenzioni, di uffici già istituiti in altre amministrazioni.

8. Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri e per le amministrazioni che esercitano competenze in materia di difesa e sicurezza dello Stato, di polizia e di giustizia, le operazioni di cui al comma 2 sono effettuate dal Ministro per i dirigenti e dal Consiglio dei Ministri per i dirigenti generali. I termini e le modalità di attuazione del procedimento di verifica dei risultati da parte del Ministro competente e del Consiglio dei Ministri sono stabiliti rispettivamente con regolamento ministeriale e con decreto del Presidente della Repubblica da adottarsi entro sei mesi, ai sensi dell'art. 17 della Legge 23 agosto 1988, n. 400.

9. L'inosservanza delle direttive e i risultati negativi della gestione finanziaria tecnica e amministrativa, comportano, in contraddittorio, il collocamento a disposizione per la durata massima di un anno, con conseguente perdita del trattamento economico accessorio connesso alle funzioni.

continua

2. La funzione del controllo di gestione, è assegnata ad apposita struttura organizzativa, mentre il nucleo di valutazione, avvalendosi della collaborazione della detta struttura, svolge compiti di diretto supporto agli Organi di direzione politica per la valutazione dei dirigenti e per le altre attività di valutazione ritenute propedeutiche a provvedimenti di competenza degli stessi organi.
3. Ai fini del controllo di gestione, spetta a ciascun responsabile di servizio fornire i dati richiesti ed ogni utile notizia alla struttura di cui al comma precedente.
4. Entro 30 giorni dal ricevimento delle relazioni ⁽⁹⁷⁾ dei responsabili di servizio, previsto dall'art. 81 del presente regolamento, sullo stato di attuazione dei programmi, la struttura organizzativa di cui al comma 2 riferisce al Sindaco sulle valutazioni, comparazioni e verifiche eseguite, dandone comunicazione ai responsabili dei servizi.
5. Nel caso che, attraverso l'attività di controllo, si accertino anomalie o squilibri di gestione, il Sindaco, con ogni urgenza sollecita l'organo competente ad assumere i provvedimenti ritenuti idonei per l'eliminazione degli inconvenienti riscontrati e nei casi di particolare gravità, ne riferisce al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
6. Il referto annuale ⁽⁹⁸⁾ sui risultati del controllo di gestione riferiti all'intero esercizio deve essere presentato entro il 15 maggio dell'anno successivo.

99. -Art. 40 D.Lgs. 77/95 - Modalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale delle province, dei comuni, delle comunità montane, delle unioni dei comuni e delle città metropolitane ed è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'ente.

2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:

- a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

4. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 70, comma 7.

100- Art. 41 D.Lgs. 77/95 - Referto del controllo di gestione

1. La struttura operativa alla quale, ai sensi dell'articolo 20, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai dirigenti dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

CAPO XII REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Art. 84 *Collegio dei revisori*

1. La revisione della gestione economico finanziaria è affidata, in attuazione della legge e dello statuto, al collegio dei revisori. ⁽⁹⁹⁾

2. La nomina, la composizione, la durata dell'incarico del collegio dei revisori sono regolate dall'art. 57 della legge n. 142 del 1990, ⁽¹⁰⁰⁾ dal capo VIII° dell'ordinamento (D.lgs 77/95) e dall'art. 58 dello Statuto del Comune di Orbassano. ⁽¹⁰¹⁾

101. - Art. 100 D.Lgs. 77/95 - Organo di revisione economico-finanziaria

1. I consigli comunali, provinciali e delle città metropolitane eleggono con voto limitato a due componenti, un collegio di revisori composto da tre membri.

2. I componenti del collegio dei revisori sono scelti:

- a) uno tra gli iscritti al registro dei revisori contabili, il quale svolge le funzioni di presidente del collegio;
- b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
- c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

3. Nei comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti, nelle unioni dei comuni e nelle comunità montane la revisione economico-finanziaria è affidata ad un solo revisore eletto dal consiglio comunale o dal consiglio dell'unione di comuni o dall'assemblea della comunità montana a maggioranza assoluta dei membri e scelto tra i soggetti di cui al comma 2.

4. Gli enti locali comunicano al Ministero dell'interno ed al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro i nominativi dei soggetti cui è affidato l'incarico entro 20 giorni dall'avvenuta esecutività della delibera di nomina. Le modalità della comunicazione sono stabilite con decreto del Ministro dell'interno.

102- Legge 8 giugno 1990, n. 142 - Art. 57 - Revisione economico-finanziaria

1. I consigli comunali e provinciali eleggono, con voto limitato a due componenti, un collegio di revisori composto da tre membri.

2. I componenti del collegio dei revisori dei conti devono essere scelti:

- a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale funge da presidente;
- b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
- c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri;

3. Essi durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.

4. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

5. Il collegio dei revisori, in conformità allo statuto ed al regolamento, collabora con il consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

6. Nella stessa relazione il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

7. I revisori dei conti rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al consiglio.

8. Nei comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti e nelle comunità montane la revisione economico-finanziaria è affidata ad un solo revisore eletto dal consiglio comunale o dalla assemblea della comunità montana a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto tra esperti iscritti nel ruolo e negli albi di cui al comma 2, lettere a), b) e c).

9. Lo statuto può prevedere forme di controllo economico interno della gestione.

101. - Art. 104 D.Lgs. 77/95 - Limiti all'affidamento di incarichi

1. Salvo diversa disposizione del regolamento di contabilità dell'ente locale, ciascun revisore non può assumere complessivamente più di otto incarichi, tra i quali non più di quattro incarichi in comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, non più di tre in comuni con popolazione compresa tra i 5.000 ed i 99.999 abitanti e non più di uno in comune con popolazione pari o superiore a 100.000 abitanti. Le province sono equiparate ai comuni con popolazione pari o superiore a 100.000 abitanti e le comunità montane ai comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti.

2. L'affidamento dell'incarico di revisione è subordinato alla dichiarazione, resa nelle forme di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15, con la quale il soggetto attesta il rispetto nei limiti di cui al comma 1.

3. Il consiglio comunale provvede al rinnovo del collegio dei revisori nei termini previsti dalla legge. Qualora il consiglio non provveda alla nomina entro la scadenza dell'incarico triennale, questo è prorogato per non più di quarantacinque giorni, decorrenti dal giorno di scadenza dell'incarico medesimo.

4. Nel caso in cui il consiglio non proceda alla nomina almeno tre giorni prima della scadenza del periodo di proroga, la relativa competenza è trasferita al sindaco, il quale deve comunque esercitarla entro la scadenza del termine stesso.

5. Nel caso di mancata ricostituzione nei termini stabiliti dai commi precedenti, il Comitato Regionale di Controllo provvede in via sostitutiva, ai sensi dell'art. 48 della legge n. 142 del 1990. ⁽¹⁰²⁾

6. Il collegio dei revisori ha sede presso gli uffici del comune in locali idonei a tenere le proprie riunioni e per la conservazione della documentazione.

7. I revisori, nell'esercizio delle loro funzioni:

a) possono accedere agli atti e documenti del comune e delle sue istituzioni, tramite richiesta anche verbale al segretario generale o ai responsabili dei servizi. Tali atti e documenti sono messi a disposizione dei revisori nei termini richiesti o comunque con la massima tempestività;

b) ricevono la convocazione del consiglio con l'elenco degli oggetti iscritti;

c) partecipano, quando invitati, alle sedute del consiglio, della giunta, delle commissioni consiliari e del consiglio di amministrazione delle Istituzioni, su richiesta ai rispettivi presidenti, possono prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti le loro attività;

8. Il collegio dei revisori entro 30 giorni dalla scadenza del mandato, provvederà a consegnare apposita relazione al consiglio comunale contenente considerazioni sull'andamento gestionale dell'esercizio in corso e sulle norme comportamentali del collegio stesso, al fine di garantire una piena continuità di giudizio sull'attività del comune.

102. - Legge 8 giugno 1990, n. 142 - Art. 48 - Potere sostitutivo

1. Qualora i comuni e le province, sebbene invitati a provvedere entro congruo termine, ritardino od omettano di compiere atti obbligatori di legge, il comitato regionale di controllo provvede a mezzo di un commissario. Il termine assegnato non può essere inferiore a trenta giorni, salvo deroga motivata per i casi d'urgenza.

2. Le modalità di esercizio del potere di cui al comma 1 sono regolate dalla legge regionale.

Art. 85 **Revoca e sostituzione dei revisori**

1. I membri del collegio dei revisori possono essere revocati soltanto per inadempienze ai propri doveri.

2. L'assenza non motivata di un componente a tre riunioni del collegio, nel corso di ciascun esercizio o a tre sedute di cui all'art. 84, comma 7, lett. c) e d), del presente regolamento, può comportare la revoca dello stesso.

2. Nel caso di sopravvenute cause di incompatibilità, di revoca, di dimissioni dall'incarico, ovvero sia necessario provvedere alla sostituzione per altre cause, si procede alla surroga entro i successivi 30 giorni. (103) (104)

103. - Art. 101 D.Lgs. 77/95 - Durata dell'incarico e cause di cessazione

1. L'organo di revisione contabile dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera o dalla data di immediata eseguibilità nell'ipotesi di cui all'articolo 47, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142, e sono rieleggibili per una sola volta. Ove nei collegi si proceda a sostituzione di un singolo componente la durata dell'incarico del nuovo revisore è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale, calcolata a decorrere dalla nomina dell'intero collegio. Si applicano le norme relative alla proroga degli organi amministrativi di cui agli articoli 2, 3, comma 1, 4, comma 1, 5, comma 1 e 6 del decreto-legge 16 maggio 1994, n. 293, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 1994, n. 444.

2. Il revisore è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dall'articolo 105, comma 1, lettera d).

3. Il revisore cessa dall'incarico per:

- a) scadenza del mandato;
- b) dimissioni volontarie;
- c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento dell'ente.

- D.L. 16 maggio 1994, n. 293, conv. con modif. in legge 15 luglio 1994, n. 444

Art. 2 - Scadenza e ricostituzione degli organi.

1. Gli organi amministrativi svolgono le funzioni loro attribuite sino alla scadenza del termine di durata per ciascuno di essi previsto ed entro tale termine debbono essere ricostituiti.

Art. 3 - Proroga degli organi - Regime degli atti.

1. Gli organi amministrativi non ricostituiti nel termine di cui all'articolo 2 sono prorogati per non più di quarantacinque giorni, decorrenti dal giorno della scadenza del termine medesimo.

Art. 4 - Ricostituzione degli organi

1. Entro il periodo di proroga gli organi amministrativi scaduti debbono essere ricostituiti.

Art. 5 - Efficacia dell'atto di ricostituzione - Regime dei controlli

1. I provvedimenti di nomina dei componenti di organi scaduti adottati nel periodo di proroga sono immediatamente esecutivi.

Art. 6 - Decadenza degli organi non ricostituiti - Regime degli atti - Responsabilità

1. Decorso il termine massimo di proroga senza che si sia provveduto alla loro ricostituzione, gli organi amministrativi decadono.

2. Tutti gli atti adottati dagli organi decaduti sono nulli.

3. I titolari della competenza alla ricostituzione e nei casi di cui all'articolo 4, comma 2, i presidenti degli organi collegiali sono responsabili dei danni conseguenti alla decadenza determinata dalla loro condotta, fatta in ogni caso salva la responsabilità penale individuale nella condotta omissiva.

Codice Civile - Art. 2399 - Cause d'ineleggibilità e di decadenza

Non possono essere eletti alla carica di sindaco e, se eletti, decadono dall'ufficio coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382, il coniuge, i parenti [c.c. 74] e gli affini [c.c. 78] degli amministratori entro il quarto grado, e coloro che sono legati alla società o alle società da questa controllate [c.c. 2359] da un rapporto continuativo di prestazione di opera retribuita. La cancellazione o la sospensione dal registro dei revisori contabili è causa di decadenza dall'ufficio di sindaco [c.c. 2231].

104. - Art. 102 D.Lgs. 77/95 - Incompatibilità ed ineleggibilità

1. Valgono per i revisori le norme di ineleggibilità ed incompatibilità stabilite dalla legge per i consiglieri comunali, nonché le ipotesi di incompatibilità di cui al primo comma dell'articolo 2399 del codice civile, intendendosi per amministratori i componenti dell'organo esecutivo dell'ente locale.

2. L'incarico di revisione economico-finanziaria non può essere esercitato dai componenti degli organi dell'ente locale e da coloro che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina, dai membri dell'organo regionale di controllo, dal segretario e dai dipendenti dell'ente locale presso cui deve essere nominato l'organo di revisione economico-finanziaria e dai dipendenti delle regioni, delle province, delle città metropolitane e delle comunità montane e delle unioni di comuni relativamente agli enti locali compresi nella circoscrizione territoriale di competenza.

continua

Art. 86
Esercizio della revisione

1. L'esercizio della revisione è svolto dal collegio dei revisori, in conformità alle norme del presente regolamento. Il singolo componente può, su incarico conferito dal Presidente del collegio, oppure autonomamente, compiere verifiche e controlli su atti e documenti riguardanti specifiche materie e oggetti e riferirne al collegio.

2. Il collegio dei revisori potrà avvalersi, sotto la propria responsabilità ⁽¹⁰⁵⁾ ed a sue spese, di collaboratori, secondo la previsione dell'art. 105, comma 4, dell'ordinamento, per le funzioni inerenti la revisione economico-finanziaria. Il numero degli stessi non potrà essere superiore al numero dei revisori. ⁽¹⁰⁶⁾

3. Copia dei verbali delle riunioni del collegio è trasmessa al Sindaco, al segretario generale ed al servizio finanziario. ⁽¹⁰⁷⁾

3. I componenti degli organi di revisione contabile non possono assumere incarichi o consulenze presso l'ente locale o presso organismi o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o vigilanza dello stesso.

105. - **Art. 106 D.Lgs. 77/95 - Responsabilità**

1. I revisori rispondono alla veridicità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Devono inoltre conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

106. - **Art. 105, comma 4, D.Lgs. 77/95 - Collaboratori dei revisori**

4. L'organo della revisione può incaricare della collaborazione nella propria funzione, sotto la propria responsabilità, uno o più soggetti aventi i requisiti di cui all'articolo 100, comma 2. I relativi compensi rimangono a carico dell'organo di revisione.

107. - **Art. 103 D.Lgs. 77/95 - Funzionamento del collegio dei revisori**

1. Il collegio dei revisori è validamente costituito anche nel caso in cui siano presenti solo due componenti.
2. Il collegio dei revisori redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni adottate.

Art. 87

Funzioni, collaborazione e referto al consiglio

1. La funzione di controllo e di vigilanza del collegio dei revisori si esplica attraverso la verifica della regolarità degli atti di gestione, della documentazione amministrativa e delle scritture contabili e con l'esercizio delle attribuzioni previste dall' art.105 dell'ordinamento. (108)

2. Al collegio dei revisori è demandata, altresì, l'espressione di valutazioni e proposte in ordine a:

- piani economico finanziari;
- programmi di opere pubbliche e loro modificazioni;
- alienazioni, acquisti e permutate di beni immobili;
- debiti fuori bilancio riconoscibili ai sensi di legge;

Art. 88

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 comunale intende attuare per il conseguimento dell'equilibrio e del pareggio di bilancio.

108. - Art. 105 D.Lgs. 77/95 - Funzioni

1. L'organo di revisione svolge le seguenti funzioni:
 - a) attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello statuto e del regolamento;
 - b) pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;
 - c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;
 - d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;
 - e) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
 - f) verifiche di cassa di cui all'articolo 64.
2. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, l'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente e può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Può altresì partecipare alle altre assemblee dell'organo consiliare e, se previsto dallo statuto dell'ente, alle riunioni dell'organo esecutivo. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre all'organo di revisione sono trasmessi:
 - a) da parte dell'organo regionale di controllo le decisioni di annullamento nei confronti delle delibere adottate dagli organi degli enti locali;
 - b) da parte del responsabile del servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa.
3. L'organo di revisione è dotato, a cura dell'ente locale, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti, secondo quanto stabilito dallo statuto e dai regolamenti.
4. L'organo della revisione può incaricare della collaborazione nella propria funzione, sotto la propria responsabilità, uno o più soggetti aventi i requisiti di cui all'articolo 100, comma 2. I relativi compensi rimangono a carico dell'organo di revisione.
5. I singoli componenti dell'organo di revisione collegiale hanno diritto di eseguire ispezioni e controlli individuali.
6. Lo statuto dell'ente locale può prevedere ampliamenti delle funzioni affidate ai revisori.

2. Il parere di cui al comma precedente è espresso nei termini di cui all'art. 27 del presente regolamento.

Art. 89

Parere sulle variazioni e assestamenti di bilancio

1. Le proposte di variazione e di assestamento di bilancio, sono trasmesse al collegio dei revisori. Entro otto giorni dal ricevimento il collegio esprime il parere.

2. Laddove, risulti impossibile acquisire il parere del collegio prima dell'adozione dell'atto deliberativo, l'atto stesso è validamente assunto, pur in carenza di tale parere e dell'adozione viene data comunicazione al collegio.

3. Le richieste di acquisizione di parere del collegio sono trasmesse al presidente del collegio a cura del responsabile del servizio finanziario.

Art. 90

Attestazioni, certificazioni e valutazioni

1. L'esercizio di tutte le funzioni contemplate nell'art. 87 del presente regolamento, per le quali è richiesta la sottoscrizione del presidente del collegio, è svolto entro dieci giorni dalla richiesta, salvo casi d'urgenza per i quali il termine è ridotto a cinque giorni.

Art. 91

Valutazioni su richiesta dei consiglieri

1. Ogni gruppo consiliare, con richiesta sottoscritta dal capogruppo al presidente del consiglio, può richiedere valutazioni 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 trenta giorni dalla richiesta, con verbale da trasmettere in copia al presidente del consiglio.

Art. 92

Valutazioni su richiesta della giunta

1. Il sindaco o la giunta comunale possono richiedere valutazioni preventive 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 le valutazioni e le proposte entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta.

Art. 93

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. 83, del presente regolamento.

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 nei crediti e nei debiti, nonché dei criteri e modalità seguiti per la determinazione del grado di esigibilità dei crediti e per il loro recupero, della eventuale sussistenza dei debiti fuori bilancio.

3. La relazione al rendiconto è resa nei termini di cui all'art. 62, comma 6, del presente regolamento.

Art. 94

Irregolarità nella gestione

1. Nel caso riscontri irregolarità nella gestione e 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 discuterne non oltre trenta giorni dalla consegna della relazione e, comunque, non oltre il termine indicato dal collegio stesso.

Art. 95
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. (109)

109. - Art. 107 D.Lgs. 77/95 - Compenso dei revisori

1. Con decreto del Ministro dell'interno di concerto con il Ministro del tesoro vengono fissati i limiti massimi del compenso base spettante ai revisori, da aggiornarsi triennialmente. Il compenso base è determinato in relazione alla classe demografica ed alle spese di funzionamento e di investimento dell'ente locale.

2. Il compenso di cui al comma 1 può essere aumentato dall'ente locale fino al limite massimo del 20 per cento in relazione alle ulteriori funzioni assegnate rispetto a quelle indicate nell'articolo 105.

3. Il compenso di cui al comma 1 può essere aumentato dall'ente locale quando i revisori esercitano le proprie funzioni anche nei confronti delle istituzioni dell'ente sino al 10 per cento per ogni istituzione e per un massimo complessivo non superiore al 30 per cento.

4. Quando la funzione di revisione economico-finanziaria è esercitata dal collegio dei revisori il compenso determinato ai sensi dei commi 1, 2 e 3 è aumentato per il presidente del collegio stesso del 50 per cento.

5. Per la determinazione del compenso base di cui al comma 1 spettante al revisore della comunità montana ed al revisore dell'unione di comuni si fa riferimento, per quanto attiene alla classe demografica, rispettivamente, al comune totalmente montano più popoloso facente parte della comunità stessa ed al comune più popoloso facente parte dell'unione.

6. Per la determinazione del compenso base di cui al comma 1 spettante ai revisori della città metropolitana si fa riferimento, per quanto attiene alla classe demografica, al comune capoluogo.

7. L'ente locale stabilisce il compenso spettante ai revisori con la stessa delibera di nomina.

CAPO XIII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 96

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento ai sensi dell' art. 61 dello statuto, viene adottato dal consiglio con la maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati. La stessa maggioranza è richiesta per le eventuali modifiche. Entra in vigore dopo che la deliberazione è divenuta esecutiva ed è stata pubblicata all'albo pretorio per la durata di trenta giorni.

Art. 97

Diffusione

1. Copie del regolamento sono inviate a tutti i componenti degli organi eletti, ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali, ai revisori del conto. Estratti di parti significative del regolamento stesso, sono pubblicate nel Notiziario del Comune.

Art. 98

Applicazione del regolamento

1. L'applicazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento decorre con la stessa gradualità e negli stessi termini previsti dalla normativa vigente.

00**00

(110) Segue **appendice** delle parti del D.Lgs. 77/95 non inserite nelle precedenti note

110. - Parti del D.Lgs. 77/95 non inserite nelle precedenti note:

Capo IV - Investimenti - Sezione I - Principi generali

Art. 42. - Fonti di finanziamento. -

1. Per l'attivazione degli investimenti gli enti locali di cui all'articolo 1, comma 2, possono utilizzare:
- a) entrate correnti destinate per legge agli investimenti; b) avanzi di bilancio, costituiti da eccedenze di entrate correnti rispetto alle spese correnti aumentate delle quote capitali di ammortamento dei prestiti;
 - c) entrate derivanti dall'alienazione di beni e diritti patrimoniali, riscossioni di crediti, proventi da concessioni edilizie e relative sanzioni;
 - d) entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale dello Stato, delle regioni, da altri interventi pubblici e privati finalizzati agli investimenti da interventi finalizzati da parte di organismi comunitari e internazionali;
 - e) avanzo di amministrazione, nelle forme disciplinate dall'articolo 31;
 - f) mutui passivi;
 - g) altre forme di ricorso al mercato finanziario consentite dalla legge.

continua

Sezione II - Disciplina delle fonti di finanziamento derivanti dal ricorso all'indebitamento

Art. 44. - Ricorso all'indebitamento. -

1. Il ricorso all'indebitamento da parte degli enti di cui all'articolo 1, comma 2, è ammesso esclusivamente nelle forme previste dalle leggi vigenti in materia e per la realizzazione degli investimenti. Può essere fatto ricorso a mutui passivi per il finanziamento dei debiti fuori bilancio di cui all'articolo 37 e per altre destinazioni di legge.

2. Le relative entrate hanno destinazione vincolata.

Art. 45. - Attivazione delle fonti di finanziamento derivanti dal ricorso all'indebitamento. -

1. La deliberazione di ricorso all'indebitamento è possibile solo se sussistono le seguenti condizioni:

a) avvenuta approvazione del rendiconto dell'esercizio del penultimo anno precedente quello in cui si intende deliberare il ricorso a forme di indebitamento;

b) avvenuta deliberazione del bilancio annuale nel quale sono incluse le relative previsioni.

2. Ove nel corso dell'esercizio si renda necessario attuare nuovi investimenti o variare quelli già in atto, l'organo consiliare adotta apposita variazione al bilancio annuale, fermo restando l'adempimento degli obblighi di cui al comma 1. Contestualmente modifica il bilancio pluriennale e la relazione previsionale e programmatica per la copertura degli oneri derivanti dall'indebitamento e per la copertura delle spese di gestione.

Art. 46. - Regole particolari per l'assunzione di mutui. -

1. Oltre al rispetto delle condizioni di cui all'articolo 45, l'ente locale può deliberare nuovi mutui solo se l'importo annuale degli interessi sommato a quello dei mutui precedentemente contratti ed a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 49, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 25 per cento delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene deliberata l'assunzione dei mutui. Per le comunità montane si fa riferimento ai primi due titoli delle entrate.

2. I contratti di mutuo con enti diversi dalla Cassa depositi e prestiti, dall'INPDAP e dall'Istituto per il credito sportivo, devono, a pena di nullità, essere stipulati in forma pubblica e contenere le seguenti clausole e condizioni:

a) l'ammortamento non può avere durata inferiore a dieci anni;

b) la decorrenza dell'ammortamento deve essere fissata al primo gennaio dell'anno successivo a quello della stipula del contratto;

c) la rata di ammortamento deve essere comprensiva, sin dal primo anno, della quota capitale e della quota interessi;

d) unitamente alla prima rata di ammortamento del mutuo cui si riferiscono devono essere corrisposti gli eventuali interessi di preammortamento, gravati degli ulteriori interessi, al medesimo tasso, decorrenti dalla data di inizio dell'ammortamento e sino alla scadenza della prima rata;

e) deve essere indicata la natura della spesa da finanziare con il mutuo e, ove necessario, avuto riguardo alla tipologia dell'investimento, dato atto dell'intervenuta approvazione del progetto esecutivo, secondo le norme vigenti;

f) l'utilizzo del mutuo deve essere previsto in base ai documenti giustificativi della spesa ovvero sulla base di stati di avanzamento dei lavori;

g) deve essere rispettata la misura massima del tasso di interesse applicabile ai mutui, determinato periodicamente dal Ministro del tesoro con proprio decreto.

Art. 47. - Attivazione di prestiti obbligazionari. -

1. Gli enti locali sono autorizzati ad attivare prestiti obbligazionari nelle forme consentite dalla legge.

Sezione III - Garanzie dell'ammortamento dei mutui e dei prestiti

Art. 48. - Delegazione di pagamento. -

1. Quale garanzia del pagamento delle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti gli enti locali di cui all'articolo 1, comma 2, possono rilasciare delegazione di pagamento a valere sulle entrate afferenti ai primi tre titoli del bilancio annuale. Per le comunità montane il riferimento va fatto ai primi due titoli dell'entrata.

2. L'atto di delega, non soggetto ad accettazione, è notificato al tesoriere da parte dell'ente locale.

Art. 49. - Fideiussione. -

1. I comuni, le province e le città metropolitane possono rilasciare a mezzo di deliberazione consiliare garanzia fideiussoria per l'assunzione di mutui destinati ad investimenti e per altre operazioni di indebitamento da parte di aziende da essi dipendenti, da consorzi cui partecipano nonché dalle comunità montane di cui fanno parte.

2. La garanzia fideiussoria può essere inoltre rilasciata a favore della società di capitali, costituite ai sensi del comma 3, lettera e), dell'articolo 22 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modifiche o integrazioni, per l'assunzione di mutui destinati alla realizzazione delle opere di cui al comma 1, dell'articolo 12 della legge 23 dicembre 1992, n. 498. In tali casi i comuni, le province e le città metropolitane rilasciano la fideiussione limitatamente alle rate di ammortamento da corrispondersi da parte delle società sino al secondo esercizio finanziario successivo a quello dell'entrata in funzione dell'opera ed in misura non superiore alla propria quota percentuale di partecipazione alla società.

3. Gli interessi annuali relativi alle operazioni di indebitamento garantite con fideiussione concorrono alla formazione del limite di cui al comma 1 dell'articolo 46 e non possono impegnare più di un quinto di tale limite.

Capo VII - Risanamento finanziario -

Sezione I - Principi generali

Art. 76. - Ambito di applicazione. -

1. Le norme del presente capo si applicano a province e comuni.

Art. 77. - Dissesto finanziario. -

1. Si ha stato di dissesto finanziario se l'ente non può garantire l'assolvimento delle funzioni e dei servizi indispensabili ovvero esistono nei confronti dell'ente locale crediti liquidi ed esigibili di terzi cui non sia stato fatto validamente fronte con le modalità di cui all'articolo 24 del decreto-legge 2 marzo 1989, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 1989, n. 144, e non si possa fare validamente fronte con le modalità di cui all'articolo 36.

continua

Art. 78. - Soggetti della procedura di risanamento. -

1. Soggetti della procedura di risanamento sono l'organo straordinario di liquidazione e gli organi istituzionali dell'ente.
2. L'organo straordinario di liquidazione provvede al risanamento dell'indebitamento pregresso con i mezzi consentiti dalla legge.
3. Gli organi istituzionali dell'ente assicurano condizioni stabili di equilibrio della gestione finanziaria rimuovendo le cause strutturali che hanno determinato il dissesto.

Art. 79. - Deliberazione di dissesto. -

1. La deliberazione recante la formale ed esplicita dichiarazione di dissesto finanziario è adottata dal consiglio dell'ente locale nelle ipotesi di cui all'articolo 77 e contiene la dettagliata illustrazione delle cause che hanno determinato il dissesto.
2. La deliberazione dello stato di dissesto non è revocabile ed è pubblicata per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana a cura del Ministero dell'interno unitamente al decreto del Presidente della Repubblica di nomina dell'organo straordinario di liquidazione.
3. L'obbligo di deliberazione dello stato di dissesto si estende, ove ne ricorrano le condizioni, al commissario nominato ai sensi dell'articolo 39, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
4. Se, per l'esercizio nel corso del quale si rende necessaria la dichiarazione di dissesto, è stato validamente deliberato il bilancio di previsione, tale atto continua ad esplicare la sua efficacia per l'intero esercizio finanziario, intendendosi operanti per l'ente locale i divieti e gli obblighi previsti dall'articolo 35, comma 5. In tal caso, la deliberazione di dissesto può essere validamente adottata, esplicitando gli effetti di cui all'articolo 81. Gli ulteriori adempimenti e relativi termini propri dell'organo straordinario di liquidazione e del consiglio dell'ente sono differiti al 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui è stato deliberato il dissesto. Ove sia stato già approvato il bilancio preventivo per l'esercizio successivo, il consiglio provvede alla revoca dello stesso.

Art. 80. - Omissione della deliberazione di dissesto. -

1. Ove dalle deliberazioni dell'ente, dai bilanci di previsione, dai rendiconti o da altra fonte l'organo regionale di controllo venga a conoscenza dell'eventuale condizione di dissesto, chiede chiarimenti all'ente e motivata relazione all'organo di revisione contabile assegnando un termine, non prorogabile, di trenta giorni.
2. Ove sia ritenuta sussistente l'ipotesi di dissesto l'organo regionale di controllo assegna al consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine, non superiore a venti giorni, per la deliberazione del dissesto.
3. Decorso infruttuosamente tale termine l'organo regionale di controllo nomina un commissario ad acta per la deliberazione dello stato di dissesto.
4. Del provvedimento sostitutivo è data comunicazione al prefetto che inizia la procedura per lo scioglimento del consiglio dell'ente.

Art. 81. - Conseguenze della dichiarazione di dissesto. -

1. A seguito della dichiarazione di dissesto, e sino all'emanazione del decreto di cui all'articolo 92, sono sospesi i termini per la deliberazione del bilancio e non possono essere intraprese o proseguite azioni esecutive nei confronti dell'ente. Le procedure esecutive pendenti nelle quali sono scaduti i termini per l'opposizione giudiziale da parte dell'ente, o la stessa benché proposta è stata rigettata, sono dichiarate estinte dal giudice con inserimento nella massa passiva dell'importo dovuto a titolo di capitale, accessori e spese.
2. I pignoramenti eventualmente eseguiti dopo la deliberazione dello stato di dissesto non vincolano l'ente ed il tesoriere, i quali possono disporre delle somme per i fini dell'ente e le finalità di legge.
3. Dalla data della deliberazione di dissesto i debiti insoluti e le somme dovute per anticipazioni di cassa già erogate non producono più interessi né sono soggetti a rivalutazione monetaria.

Art. 82. - Limiti alla contrazione di nuovi mutui sino all'approvazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato. -

1. Dalla data di deliberazione di dissesto e sino all'emanazione del decreto di cui all'articolo 92 comma 3 gli enti locali non possono contrarre nuovi mutui, con eccezione dei mutui previsti dall'articolo 89 e dei mutui con oneri a totale carico dello Stato o delle regioni.

Art. 83. - Gestione del bilancio durante la procedura di risanamento. -

1. Dalla data di deliberazione del dissesto finanziario e sino alla data di approvazione dell'ipotesi di bilancio riequilibrato di cui all'articolo 92 l'ente locale non può impegnare per ciascun intervento somme complessivamente superiori a quelle definitivamente previste nell'ultimo bilancio approvato, comunque nei limiti delle entrate accertate. I relativi pagamenti in conto competenza non possono mensilmente superare un dodicesimo delle rispettive somme impegnabili, con esclusione delle spese non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi. L'ente applica principi di buona amministrazione al fine di non aggravare la posizione debitoria e mantenere la coerenza con l'ipotesi di bilancio riequilibrato predisposta dallo stesso.
2. Per le spese disposte dalla legge e per quelle relative ai servizi locali indispensabili, nei casi in cui nell'ultimo bilancio approvato mancano del tutto gli stanziamenti ovvero gli stessi sono previsti per importi insufficienti, il consiglio o la giunta con i poteri del primo, salvo ratifica, individua con deliberazione le spese da finanziare, con gli interventi relativi, motiva nel dettaglio le ragioni per le quali mancano o sono insufficienti gli stanziamenti nell'ultimo bilancio approvato e determina le fonti di finanziamento. Sulla base di tali deliberazioni possono essere assunti gli impegni corrispondenti. Le deliberazioni, da sottoporre all'esame dell'organo regionale di controllo, sono notificate al tesoriere.

Art. 84. - Attivazione delle entrate proprie. -

1. Nella prima riunione successiva alla dichiarazione di dissesto e comunque entro trenta giorni dalla data della delibera, il consiglio dell'ente, o il commissario nominato ai sensi dell'articolo 80, comma 3, è tenuto a deliberare per le imposte e tasse locali di spettanza dell'ente dissestato, diverse dalla tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani, le aliquote e le tariffe di base nella misura massima consentita, nonché i limiti reddituali, agli effetti dell'applicazione dell'imposta comunale per l'esercizio di imprese, arti e professioni, che determinano gli importi massimi del tributo dovuto.

continua

2. La delibera non è revocabile ed ha efficacia per cinque anni, che decorrono da quello nel corso del quale è stata adottata la delibera di dissesto se questa è precedente alla data del primo settembre, ovvero dall'anno successivo se la delibera di dissesto è stata adottata in data posteriore. In caso di mancata adozione della delibera nei termini predetti l'organo regionale di controllo procede a norma dell'articolo 48 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

3. Per le imposte e tasse locali di istituzione successiva alla deliberazione del dissesto, l'organo dell'ente dissestato che risulta competente ai sensi della legge istitutiva del tributo deve deliberare, entro i termini previsti per la prima applicazione del tributo medesimo, le aliquote e le tariffe di base nella misura massima consentita. La delibera ha efficacia per un numero di anni necessario al raggiungimento di un quinquennio a decorrere da quello di adozione della delibera di dissesto.

4. Resta fermo il potere dell'ente dissestato di deliberare, secondo le competenze, le modalità, i termini ed i limiti stabiliti dalle disposizioni vigenti, le maggiorazioni, riduzioni, graduazioni ed agevolazioni previste per le imposte e tasse di cui ai commi 1 e 3, nonché di deliberare la maggiore aliquota dell'imposta comunale sugli immobili consentita per straordinarie esigenze di bilancio.

5. Per il periodo di cinque anni, decorrente dall'anno di adozione della delibera di dissesto se questa è anteriore al primo settembre, ovvero dall'anno successivo se posteriore, ai fini della tassa smaltimento rifiuti solidi urbani, gli enti che hanno dichiarato il dissesto devono applicare misure tariffarie che assicurino complessivamente la copertura integrale dei costi di gestione del servizio e, per i servizi produttivi ed i canoni patrimoniali, devono applicare le tariffe nella misura massima consentita dalle disposizioni vigenti. Per lo stesso periodo, per i servizi a domanda individuale, la contribuzione degli utenti deve assicurare nel complesso la copertura dei costi almeno nella misura prevista dalle norme vigenti. Per i termini di adozione delle delibere, per la loro efficacia e per la individuazione dell'organo competente si applicano le norme ordinarie vigenti in materia. Per la prima delibera il termine di adozione è fissato al trentesimo giorno successivo alla deliberazione del dissesto.

6. Le delibere di cui ai commi 1, 3 e 5 devono essere comunicate alla Commissione di ricerca per la finanza locale; nel caso di mancata osservanza delle disposizioni di cui ai predetti commi sono sospesi i contributi erariali.

Sezione II - Attività dell'organo straordinario di liquidazione

Art. 85. - Composizione e nomina dell'organo straordinario di liquidazione. -

1. Per i comuni con popolazione sino a 5.000 abitanti l'organo straordinario di liquidazione è composto da un singolo commissario; per i comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti e per le province l'organo straordinario di liquidazione è composto da una commissione di tre membri.

2. La nomina è disposta con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro dell'interno.

3. Per i componenti dell'organo straordinario di liquidazione valgono le incompatibilità di cui all'articolo 102.

Art. 86. - Attribuzioni dell'organo straordinario di liquidazione. -

1. L'organo straordinario di liquidazione provvede alla:

a) rilevazione, gestione e liquidazione dell'indebitamento progressivo;

b) acquisizione e gestione dei mezzi finanziari disponibili ai fini del risanamento anche mediante alienazione dei beni patrimoniali.

2. Nell'ambito dei compiti di cui al comma 1, lettera a), l'organo straordinario di liquidazione provvede alla rilevazione dell'indebitamento mediante la ricognizione dei residui passivi e la formazione della massa passiva, includendo nella stessa i debiti di bilancio e quelli fuori bilancio riconosciuti legittimi ai sensi dell'articolo 37. L'organo straordinario include nella massa passiva anche i debiti derivanti dalle procedure esecutive estinte ai sensi dell'articolo 81, comma 1, ed è autorizzato a transigere vertenze giudiziali e stragiudiziali in atto.

3. Al fine di assicurare il completo risanamento dei debiti pregressi dell'ente locale dissestato l'organo straordinario di liquidazione, in deroga alle norme vigenti e ferme restando le responsabilità, inserisce nella massa passiva con motivata deliberazione:

a) i debiti fuori bilancio sorti entro il 12 giugno 1990 e non compresi nei provvedimenti di riconoscimento adottati dall'ente locale;

b) i debiti fuori bilancio sorti dopo il 12 giugno 1990, rientranti nelle fattispecie di cui all'articolo 12-bis, comma 4, del decreto-legge 12 gennaio 1991, n. 6, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 marzo 1991, n. 80, non compresi nei provvedimenti di riconoscimento adottati dall'ente locale.

4. Nell'ambito dei compiti di cui al comma 1, lettera b), l'organo straordinario di liquidazione provvede all'accertamento della massa attiva ed alla acquisizione alla stessa di residui da riscuotere, di ratei di mutuo disponibili in quanto non utilizzati dall'ente, di proventi derivanti da alienazione di beni del patrimonio disponibile, dell'eventuale contributo dello Stato di cui all'articolo 89 e di altre entrate.

5. Non compete all'organo straordinario di liquidazione l'amministrazione dei residui attivi e passivi relativi ai fondi a gestione vincolata ed alla attivazione di mutui passivi per investimenti, ivi compreso il pagamento delle relative spese.

6. In ogni caso di accertamento di danni cagionati all'ente locale o all'erario, l'organo straordinario di liquidazione provvede alla denuncia dei fatti alla Procura regionale presso la Corte dei conti ed alla relativa segnalazione al Ministero dell'interno tramite le prefetture.

Art. 87. - Poteri organizzatori dell'organo straordinario di liquidazione. -

1. L'organo straordinario di liquidazione ha potere di accesso a tutti gli atti dell'ente locale, può utilizzare il personale ed i mezzi operativi dell'ente locale ed emanare direttive burocratiche.

2. Gli amministratori dell'ente locale dissestato sono tenuti a fornire, a richiesta dell'organo straordinario di liquidazione, idonei locali ed attrezzature nonché il personale necessario.

Art. 88. - Piano di estinzione. -

1. L'organo straordinario di liquidazione propone un piano di estinzione delle passività.

2. Il piano di estinzione è trasmesso alla Commissione di ricerca per la finanza locale, operante presso il Ministero dell'interno, la quale provvede, entro sei mesi, all'istruttoria del piano, valutando la correttezza della formazione della massa passiva, la congruità nelle procedure di vendita e nel ricorso al finanziamento statale.

continua

3. La Commissione di ricerca può formulare rilievi e richieste istruttorie cui l'organo straordinario di liquidazione è tenuto a rispondere entro sessanta giorni dalla comunicazione. In tale ipotesi il termine di cui al comma 2 è sospeso.

4. In caso di esito positivo dell'esame la Commissione propone l'approvazione del piano, con eventuali modifiche o integrazioni, al Ministro dell'interno che vi provvede con proprio decreto.

5. In caso di esito negativo dell'esame da parte della Commissione di ricerca il Ministro dell'interno emana un provvedimento di diniego dell'approvazione, prescrivendo all'organo straordinario di liquidazione di presentare, entro l'ulteriore termine di sessanta giorni decorrenti dalla data di notifica del provvedimento, un nuovo piano di estinzione delle passività che tenga conto delle prescrizioni della Commissione.

6. Con il decreto di cui al comma 4 il Ministro autorizza l'assunzione del mutuo di cui all'articolo 89.

7. Dopo l'approvazione del piano di estinzione da parte del Ministro dell'interno non sono ammesse richieste relative ad ulteriori crediti nei confronti dell'ente.

8. I debiti vengono pagati, a cura dell'organo straordinario di liquidazione, nei limiti della massa attiva disponibile, entro i sei mesi successivi alla acquisizione del mutuo.

9. Entro il termine di trenta giorni dall'ultimazione delle operazioni di liquidazione, o comunque entro diciotto mesi decorrenti dall'approvazione del piano di estinzione, l'organo straordinario della liquidazione è tenuto ad approvare il rendiconto della gestione ed a trasmetterlo, per l'esame, all'organo regionale di controllo.

10. L'organo di revisione contabile dell'ente è competente sul riscontro della liquidazione, verificando la rispondenza tra il piano di estinzione e l'effettiva liquidazione.

Art. 89. - Contributo dello Stato agli oneri del risanamento. -

1. Lo Stato concorre al risanamento dell'ente locale dissestato con il finanziamento degli oneri di un mutuo, assunto dall'organo straordinario di liquidazione, in nome e per conto dell'ente, in unica soluzione con la Cassa depositi e prestiti al tasso vigente ed ammortizzato in venti anni.

2. L'importo massimo del mutuo finanziato dallo Stato, è determinato sulla base di una rata di ammortamento pari al contributo statale indicato al comma 3.

3. Detto contributo è pari a cinque volte un importo composto da una quota fissa, solo per taluni enti, ed una quota per abitante, spettante ad ogni ente. La quota fissa spetta ai comuni con popolazione sino a 999 abitanti per lire 13.000.000, ai comuni con popolazione da 1.000 a 1.999 abitanti per lire 15.000.000, ai comuni con popolazione da 2.000 a 2.999 abitanti per lire 18.000.000, ai comuni con popolazione da 3.000 a 4.999 abitanti per lire 20.000.000, ai comuni con popolazione da 5.000 a 9.999 abitanti per lire 22.000.000 ed ai comuni con popolazione da 10.000 a 19.999 per lire 25.000.000. La quota per abitante è pari a lire 7.930 per i comuni e lire 1.241 per le province.

4. Per l'assunzione del mutuo concesso ai sensi del presente articolo agli enti locali in stato di dissesto finanziario per il ripiano delle posizioni debitorie non si applica il limite all'assunzione dei mutui di cui all'articolo 46, comma 1.

5. Secondo le disposizioni vigenti il fondo per lo sviluppo degli investimenti, di cui all'articolo 28, comma 1, lettera c), del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, sul quale sono imputati gli oneri per la concessione dei nuovi mutui agli enti locali dissestati, può essere integrato, con le modalità di cui all'articolo 11, comma 3, lettera d), della legge 5 agosto 1978, n. 468, e successive modificazioni ed integrazioni, in considerazione delle eventuali procedure di risanamento attivate rispetto a quelle già definite.

Art. 90. - Debiti non ammessi alla liquidazione. -

1. I debiti esclusi dalla liquidazione sono posti a carico dei soggetti responsabili senza oneri a carico dell'ente locale. A tal fine la Commissione di ricerca per la finanza locale li individua in allegato al provvedimento di approvazione di cui all'articolo 88, comma 4, e li comunica all'ente locale.

2. Il consiglio dell'ente individua con propria delibera, da adottare entro sessanta giorni dalla notifica del decreto di cui all'articolo 88, comma 4, i soggetti ritenuti responsabili dei debiti esclusi dalla liquidazione dandone comunicazione ai relativi creditori.

3. Se il consiglio non provvede nei termini di cui al comma 2 l'organo regionale di controllo nomina un commissario ad acta per l'adozione dei prescritti provvedimenti.

Sezione III - Ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato

Art. 91. - Ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato. -

1. Il consiglio dell'ente locale presenta al Ministro dell'interno, entro il termine perentorio di tre mesi dalla data di emanazione del decreto di cui all'articolo 85, un'ipotesi di bilancio di previsione stabilmente riequilibrato.

2. L'ipotesi di bilancio realizza il riequilibrio mediante l'attivazione di entrate proprie e la riduzione delle spese correnti.

3. Per l'attivazione delle entrate proprie, l'ente provvede con le modalità di cui all'articolo 84, riorganizzando anche i servizi relativi all'acquisizione delle entrate ed attivando ogni altro cespite.

4. Le province ed i comuni ai quali sono attribuiti trasferimenti di parte corrente in misura inferiore, rispettivamente, a quella media unica nazionale ed a quella media della fascia demografica di appartenenza, come definita con il decreto di cui all'articolo 119, comma 1, richiedono, con la presentazione dell'ipotesi, e compatibilmente con la quantificazione annua dei contributi a ciò destinati, l'adeguamento dei contributi statali alla media predetta, quale fattore del consolidamento finanziario della gestione.

5. Per la riduzione delle spese correnti l'ente locale riorganizza con criteri di efficienza tutti i servizi, rivedendo le dotazioni finanziarie ed eliminando, o quanto meno riducendo ogni previsione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi pubblici indispensabili. L'ente locale emana i provvedimenti necessari per il risanamento economico-finanziario degli enti od organismi dipendenti, nonché delle aziende speciali, nel rispetto della normativa specifica in materia.

6. L'ente locale, ugualmente ai fini della riduzione delle spese, ridetermina la pianta organica dichiarando eccedente il personale comunque in servizio in sovrannumero rispetto ai rapporti medi dipendenti-popolazione di cui all'articolo 119, fermo restando l'obbligo di accertare le compatibilità di bilancio. La spesa per il personale a tempo determinato deve altresì essere ridotta a non oltre il 50 per cento della spesa media sostenuta a tale titolo per l'ultimo triennio antecedente l'anno cui l'ipotesi si riferisce.

7. La rideterminazione della pianta organica è sottoposta all'esame della Commissione centrale per gli organici degli enti locali per l'approvazione.

continua

8. Al personale eccedente si applicano le disposizioni relative alla disponibilità di cui all'articolo 3, commi da 47 a 52, della legge 24 dicembre 1993, n. 537.

9. Il mancato rispetto degli adempimenti di cui al comma 6 comporta la denuncia dei fatti alla Procura regionale presso la Corte dei conti da parte del Ministero dell'interno. L'ente locale è autorizzato ad iscriverne nella parte entrata dell'ipotesi di bilancio un importo pari alla quantificazione del danno subito. È consentito all'ente il mantenimento dell'importo tra i residui attivi sino alla conclusione del giudizio di responsabilità.

10. Il Ministero dell'interno assegna all'ente locale per il personale posto in disponibilità un contributo pari alla spesa relativa al trattamento economico con decorrenza dalla data della deliberazione e per tutta la durata della disponibilità. Analogo contributo, per la durata del rapporto di lavoro, è corrisposto all'ente locale presso il quale il personale predetto assume servizio.

11. La Cassa depositi e prestiti e gli altri istituti di credito sono autorizzati, su richiesta dell'ente, a consolidare l'esposizione debitoria dell'ente locale, al 31 dicembre precedente, in un ulteriore mutuo decennale, con esclusione delle rate di ammortamento già scadute. Conservano validità i contributi statali e regionali già concessi in relazione ai mutui preesistenti.

12. Le regioni a statuto speciale e le province autonome di Trento e di Bolzano, possono porre a proprio carico oneri per la copertura di posti negli enti locali dissestati in aggiunta a quelli di cui alla pianta organica rideterminata, ove gli oneri predetti siano previsti per tutti gli enti operanti nell'ambito della medesima regione o provincia autonoma.

13. Per le province ed i comuni il termine di cui al comma 1 è sospeso a seguito di indizione di elezioni amministrative per l'ente, dalla data di indicazione dei comizi elettorali e sino all'insediamento dell'organo esecutivo.

Art. 92. Istruttoria e decisione sull'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato. -

1. L'ipotesi di bilancio di previsione stabilmente riequilibrato è istruita dalla Commissione di ricerca per la finanza locale, che formula eventuali rilievi o richieste istruttorie, cui l'ente locale fornisce risposta entro sessanta giorni.

2. Entro il termine di quattro mesi la Commissione esprime un parere sulla validità delle misure disposte dall'ente per consolidare la propria situazione finanziaria e sulla capacità delle misure stesse di assicurare stabilità alla gestione finanziaria dell'ente medesimo. La formulazione di rilievi o richieste di cui al comma 1 sospende il decorso del termine.

3. In caso di esito positivo dell'esame la Commissione di ricerca sottopone l'ipotesi all'approvazione del Ministro dell'interno che vi provvede con proprio decreto, stabilendo prescrizioni per la corretta ed equilibrata gestione dell'ente.

4. In caso di esito negativo dell'esame da parte della Commissione di ricerca il Ministro dell'interno emana un provvedimento di diniego dell'approvazione, prescrivendo all'ente locale di presentare, previa deliberazione consiliare, entro l'ulteriore termine perentorio di quarantacinque giorni decorrenti dalla data di notifica del provvedimento di diniego, una nuova ipotesi di bilancio idonea a rimuovere le cause che non hanno consentito il parere favorevole. La mancata approvazione della nuova ipotesi di bilancio ha carattere definitivo.

5. Con il decreto di cui al comma 3 è disposto l'eventuale adeguamento dei contributi alla media previsto dall'articolo 91, comma 4.

Art. 93. - Inosservanza degli obblighi relativi all'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

1. L'inosservanza del termine per la presentazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato o del termine per la risposta ai rilievi ed alle richieste di cui all'articolo 92 comma 1 o del termine di cui all'articolo 92, comma 4, o l'emanazione del provvedimento definitivo di diniego da parte del Ministro dell'interno integrano l'ipotesi di cui all'articolo 39, comma 1, lettera a), della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. Nel caso di emanazione del provvedimento definitivo di diniego di cui all'articolo 92, comma 4, il decreto di nomina attribuisce al commissario i poteri ritenuti necessari per il riequilibrio della gestione.

Sezione IV - Prescrizioni e limiti conseguenti al risanamento dell'ente locale

Art. 94. - Deliberazione del bilancio di previsione stabilmente riequilibrato. -

1. A seguito dell'approvazione ministeriale dell'ipotesi di bilancio l'ente provvede entro 30 giorni alla deliberazione del bilancio dell'esercizio cui l'ipotesi si riferisce.

2. Con il decreto di cui all'articolo 92, comma 3, è fissato un termine, non superiore a 120 giorni, per la deliberazione di eventuali altri bilanci di previsione o rendiconti non deliberati dall'ente.

Art. 95. - Durata della procedura di risanamento ed attuazione delle prescrizioni recate dal decreto di approvazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato. -

1. Il risanamento dell'ente locale dissestato ha la durata di cinque anni decorrenti da quello per il quale viene redatta l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato. Durante tale periodo è garantito il mantenimento dei contributi erariali.

2. Le prescrizioni contenute nel decreto di approvazione dell'ipotesi di bilancio sono eseguite dagli amministratori, ordinari o straordinari, dell'ente locale, con l'obbligo di riferire sullo stato di attuazione in un apposito capitolo della relazione sul rendiconto annuale.

3. La lettera a) del comma 2 dell'articolo 45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, è sostituita dalla seguente:

«a) gli enti locali che hanno dichiarato il dissesto finanziario, sino ai cinque anni successivi alla data di approvazione da parte del Ministro dell'interno del piano di risanamento finanziario o dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato».

4. L'organo della revisione riferisce trimestralmente al consiglio dell'ente ed all'organo regionale di controllo.

5. L'inosservanza delle prescrizioni contenute nel decreto del Ministro dell'interno di cui all'articolo 92, comma 3, comporta la segnalazione dei fatti all'Autorità giudiziaria per l'accertamento delle ipotesi di reato.

Art. 96. - Prescrizioni in materia di investimenti. -

1. Dall'emanazione del decreto di cui all'articolo 92, comma 3, e per la durata del risanamento come definita dall'articolo 95 gli enti locali dissestati possono procedere all'assunzione di mutui per investimento ed all'emissione di prestiti obbligazionari nelle forme e nei modi consentiti dalla legge.

Art. 97. - Prescrizioni sulla pianta organica. -

1. Per la durata del risanamento, come definita dall'articolo 95, la pianta organica rideterminata ai sensi dell'articolo 91 non può essere variata in aumento.

continua

Art. 98. - Ricostituzione di disavanzo di amministrazione o di debiti fuori bilancio. -

1. Il ricostituirsi di disavanzo di amministrazione o di debiti fuori bilancio, non ripianabili con i mezzi di cui all'articolo 36, o il mancato rispetto delle prescrizioni di cui agli articoli 91, 95, 96 e 97, comportano da parte dell'organo regionale di controllo la segnalazione dei fatti all'Autorità giudiziaria per l'accertamento delle ipotesi di reato e l'invio degli atti alla Corte dei conti per l'accertamento delle responsabilità sui fatti di gestione che hanno determinato nuovi squilibri.

2. Nei casi di cui al comma 1 il Ministro dell'interno con proprio decreto, su proposta della Commissione di ricerca per la finanza locale, stabilisce le misure necessarie per il risanamento.

Art. 99. - Modalità applicative della procedura di risanamento. -

1. Le modalità applicative della procedura di risanamento degli enti locali in stato di dissesto finanziario sono contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 24 agosto 1993, n. 378.

Capo IX - Disposizioni finali e transitorie -

Sezione I - Norme di carattere generale

Art. 108. - Adeguamento dei regolamenti. -

1. Gli enti locali adeguano i regolamenti ai principi ed alle disposizioni recate dal presente ordinamento finanziario e contabile entro il termine di quattro mesi dell'entrata in vigore.

Art. 109. - Modifiche all'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali. -

1. E' istituita presso il Ministero dell'interno la Commissione nazionale per la verifica dei principi contabili degli enti locali.

2. La Commissione ha il compito di verificare l'attualità dei principi contabili stabiliti per l'attività finanziaria degli enti locali e la congruità degli strumenti applicativi, nonché di proporre, ove occorra, ai Ministri dell'interno e del tesoro gli aggiornamenti da apportare.

3. La Commissione è nominata dal Ministro dell'interno con proprio decreto ed è presieduta da questi o da un suo delegato. E' composta da:

- a) il Direttore generale dell'amministrazione civile del Ministero dell'interno, con funzioni di vice presidente;
- b) il Direttore centrale per la finanza locale del Ministero dell'interno;
- c) un rappresentante della Ragioneria generale dello Stato del Ministero del tesoro;
- d) un rappresentante del Ministero del bilancio e della programmazione economica;
- e) un rappresentante del Ministero delle finanze;
- f) il Direttore generale della Cassa depositi e prestiti;
- g) due rappresentanti dell'Associazione nazionale dei comuni italiani (A.N.C.I.);
- h) due rappresentanti dell'Unione delle province d'Italia (U.P.I.);
- i) due rappresentanti dell'Unione comuni, comunità ed enti della montagna (U.N.C.E.M.);
- l) un rappresentante scelto nell'ambito dei nominativi segnalati dai maggiori organismi esponenziali dei soggetti abilitati all'esercizio dell'attività di revisione economico-finanziaria a norma dell'articolo 100, con mandato limitato ad un biennio;
- m) un rappresentante dell'Associazione ragionieri degli enti locali (A.R.D.E.L.);
- n) un rappresentante dei segretari comunali e provinciali scelto nell'ambito dei soggetti segnalati dalle associazioni di categoria, con mandato limitato ad un biennio;
- o) un rappresentante dell'Accademia italiana di economia aziendale (A.I.D.E.A.);
- p) un rappresentante dell'Associazione bancaria italiana (A.B.I.).

4. Per ognuno degli organismi di cui al comma 3 è nominato anche un componente supplente.

5. La Commissione si riunisce almeno in una sessione annuale. Ai componenti spetta il medesimo trattamento economico spettante ai componenti della Commissione di ricerca per la finanza locale, con imputazione allo stesso capitolo di spesa.

Art. 110. - Determinazione delle classi demografiche e della popolazione residente. -

1. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni contenute nel presente decreto valgono per i comuni, se non diversamente disciplinato, le seguenti classi demografiche:

- a) comuni con meno di 500 abitanti;
- b) comuni da 500 a 999 abitanti;
- c) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;
- d) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;
- e) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti; f) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti; g) comuni da 10.000 a 19.999 abitanti; h) comuni da 20.000 a 59.999 abitanti; i) comuni da 60.000 a 99.999 abitanti;
- l) comuni da 100.000 a 249.999 abitanti;
- m) comuni da 250.000 a 499.999 abitanti; n) comuni da 500.000 abitanti ed oltre.

2. Per le disposizioni del presente decreto legislativo che fanno riferimento alla popolazione degli enti locali va considerata, se non diversamente disciplinato, per i comuni e le province la popolazione residente calcolata alla fine del penultimo anno precedente secondo i dati ISTAT, ovvero secondo i dati UNCEM per le comunità montane.

3. Per le comunità montane ed i comuni di nuova istituzione viene utilizzato l'ultimo dato disponibile riferito alla popolazione.

Art. 111. - Consolidamento dei conti pubblici. -

1. Ai fini del consolidamento dei conti pubblici gli enti locali rispettano le disposizioni di cui agli articoli 25, 29 e 30 della legge 5 agosto 1978, n. 468, e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 112. - Obbligo di rendiconto per contributi straordinari. -

1. Per tutti i contributi straordinari assegnati da amministrazioni pubbliche agli enti locali di cui all'articolo 1, comma 2, è dovuta la presentazione del rendiconto all'amministrazione erogante entro sessanta giorni dal termine dell'esercizio finanziario relativo, a cura del segretario e del responsabile del servizio finanziario.

continua

2. Il rendiconto, oltre alla dimostrazione contabile della spesa, documenta i risultati ottenuti in termini di efficienza ed efficacia dell'intervento.

3. Il termine di cui al comma 1 è perentorio. La sua inosservanza comporta l'obbligo di restituzione del contributo straordinario assegnato.

4. Ove il contributo attenga ad un intervento realizzato in più esercizi finanziari l'ente locale è tenuto al rendiconto per ciascun esercizio.

Art. 113. - Norme sulle esecuzioni forzate nei confronti degli enti locali. -

1. Non sono ammesse procedure di esecuzione e di espropriazione forzata nei confronti degli enti locali di cui all'articolo 1, comma 2, presso soggetti diversi dai rispettivi tesorieri. Gli atti esecutivi eventualmente intrapresi non determinano vincoli sui beni oggetto della procedura espropriativa.

2. Non sono soggette ad esecuzione forzata le somme di competenza degli enti locali di cui all'articolo 1, comma 2, destinate a:

- a) pagamento delle retribuzioni al personale dipendente e dei conseguenti oneri previdenziali per i tre mesi successivi;
- b) pagamento delle rate di mutui scadenti nel semestre in corso;
- c) espletamento dei servizi locali indispensabili.

3. Per l'operatività dei limiti all'esecuzione forzata di cui al comma 2 occorre che l'organo esecutivo, con deliberazione da adottarsi per ogni trimestre, quantifichi preventivamente gli importi delle somme destinate alle suddette finalità.

4. Le procedure esecutive eventualmente intraprese in violazione del comma 2 non determinano vincoli sulle somme né limitazioni all'attività del tesoriere.

Sezione II - Norme di contabilità

Art. 114. - Approvazione di modelli. -

1. Con regolamento da emanare, a norma dell'articolo 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400, entro due mesi dall'entrata in vigore del presente decreto legislativo, sono approvati:

- a) i modelli relativi al bilancio di previsione, ivi inclusi i quadri riepilogativi;
- b) il sistema di codifica del bilancio e dei titoli contabili di entrata e di spesa;
- c) lo schema relativo alla relazione previsionale e programmatica;
- d) i modelli relativi al bilancio pluriennale;
- e) i modelli relativi al conto del tesoriere;
- f) i modelli relativi al conto del bilancio ivi incluse la tabella dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale e la tabella dei parametri gestionali;
- g) i modelli relativi al conto economico ed al prospetto di conciliazione;
- h) i modelli relativi al conto del patrimonio;
- i) i modelli relativi alla resa del conto da parte degli agenti contabili di cui all'articolo 75.

Sezione IV - Norme sul risanamento finanziario degli enti locali

Art. 119. - Determinazione delle medie nazionali per classi demografiche dei trasferimenti di parte corrente e della consistenza delle piante organiche. -

1. A decorrere dal 1995 e con cadenza triennale il Ministro dell'interno individua con proprio decreto la media nazionale per classe demografica dei trasferimenti di parte corrente per i comuni e la media unica nazionale dei trasferimenti di parte corrente per le province.

2. A decorrere dal 1997 e con cadenza triennale il Ministro dell'interno individua con proprio decreto la media nazionale per classe demografica della consistenza delle piante organiche per comuni e province ed i rapporti medi dipendenti-popolazione per classe demografica.

3. Per il triennio 1994-1996 i rapporti medi, dipendenti-popolazione, sono i seguenti:

COMUNI				
		fascia demografica/rapporto medio		
		dipendenti/popolazione		
¶ fino	a	999	abitanti	1/95
¶ da	1.000	a 2.999	abitanti	1/100
¶ da	3.000	a 9.999	abitanti	1/105
¶ da	10.000	a 59.999	abitanti	1/95
¶ da	60.000	a 249.999	abitanti	1/80
¶ oltre		249.999	abitanti	1/60
PROVINCE				
		fascia demografica		rapporto medio
		dipendenti/popolazione		

4. I rapporti medi dipendenti-popolazione di cui al comma 3 si applicano anche agli enti locali che hanno dichiarato in precedente il dissesto finanziario e non hanno ottenuto alla data di entrata in vigore del presente decreto legislativo l'approvazione da parte del Ministro dell'interno dell'ipotesi di bilancio riequilibrato.

Art. 120. - Modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 24 agosto 1993, n. 378. -

1. Ove nel decreto del Presidente della Repubblica 24 agosto 1993, n. 378, si faccia riferimento all'articolo 25 del decreto-legge 2 marzo 1989, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 1989, n. 144, od all'articolo 21 del decreto-legge 18

continua

gennaio 1993, n. 8, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 marzo 1993, n. 68, il riferimento deve intendersi al capo settimo del presente testo di legge.

2. Ove nel decreto del Presidente della Repubblica di cui al comma 1 si faccia riferimento all'articolo 12-bis del decreto-legge 12 gennaio 1991, n. 6, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 marzo 1991, n. 80, il riferimento deve intendersi all'articolo 37 del presente testo di legge.

3. Al decreto del Presidente della Repubblica 24 agosto 1993, n. 378, sono apportate le seguenti modifiche:

a) il comma 2 dell'articolo 2 è stato abrogato;

b) il comma 2 dell'articolo 4 è sostituito dal seguente: "2. Il commissario straordinario liquidatore, per i comuni con popolazione sino a 5.000 abitanti, o i componenti della commissione straordinaria di liquidazione, per i comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti e per le province, sono nominati tra funzionari dotati di una idonea esperienza nel campo finanziario e contabile in servizio presso gli uffici centrali del Ministero dell'interno e le prefetture, presso gli uffici centrali e locali del Ministero del tesoro e del Ministero delle finanze, tra i segretari comunali e provinciali particolarmente esperti, tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili, gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti e gli iscritti nell'albo dei ragionieri.";

c) il primo periodo del comma 7 dell'articolo 4 è sostituito dal seguente: "il compenso spettante al commissario ed ai componenti della commissione, a carico della gestione della liquidazione con prelazione nei confronti degli altri crediti, è determinato in via generale con decreto del Ministro dell'interno, di concerto con il Ministro del tesoro il quale tiene conto della situazione demografica dell'ente del numero e del valore dei debiti liquidati, garantendo comunque un compenso minimo. Al commissario ed ai componenti della commissione spettano inoltre i rimborsi di spesa previsti secondo le disposizioni vigenti per i dirigenti dello Stato.";

d) il comma 8 dell'articolo 4 è sostituito dai seguenti:

"8. Gli amministratori ed i dipendenti dell'ente locale dissestato sono tenuti a prestare all'organo straordinario di liquidazione ed ai suoi componenti la massima collaborazione, consentendo l'accesso agli atti dell'ente locale, consegnando atti o copie secondo le richieste ed effettuando tutte le operazioni previste per legge o richieste ai fini della liquidazione. Delle omissioni gli amministratori ed i dipendenti dell'ente locale assumono responsabilità personale.

8-bis. Gli amministratori dell'ente locale dissestato sono tenuti a fornire all'organo straordinario di liquidazione locali, attrezzature e personale congrui rispetto alle dimensioni dell'ente e all'ammontare della liquidazione nelle quantità richieste dall'organo straordinario stesso. Quest'ultimo può retribuire eventuali prestazioni straordinarie effettivamente rese dal personale dell'ente locale sino ad un massimo di trenta ore mensili facendo gravare l'onere sulla liquidazione.

8-ter. Nel caso in cui l'assegnazione di personale fosse documentatamente impossibile o il personale assegnato non idoneo a insindacabile giudizio dell'organo straordinario di liquidazione, quest'ultimo può, anche ai fini del comma 12 dell'articolo 6, incaricare professionisti ovvero assumere personale in possesso dei requisiti corrispondenti alle mansioni da svolgere con contratto di lavoro a tempo determinato, avente la durata massima di un anno, autorizzato dal Ministro dell'interno con proprio decreto, su proposta dell'organo straordinario di liquidazione, con onere a carico della liquidazione. Per i trattamenti economici si applica il regime giuridico di prelazione previsto per i compensi spettanti all'organo straordinario di liquidazione.

8-quater. Ai componenti dell'organo straordinario di liquidazione è consentito per l'espletamento della propria funzione l'uso del mezzo proprio, a condizione che essi provvedano a stipulare la polizza assicurativa prevista dall'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 17 gennaio 1990, n. 44, con oneri a carico della liquidazione.";

e) Dopo il comma 1 dell'articolo 5 è aggiunto il seguente:

"1-bis. Non compete all'organo straordinario di liquidazione l'amministrazione dei residui attivi e passivi relativi ai fondi a gestione vincolata ed alla attivazione di mutui passivi per investimenti, ivi compreso il pagamento delle relative spese.";

f) la lettera g) del comma 2 dell'articolo 6 è sostituita dalla seguente:

"g) il ricavato del mutuo a carico dello Stato.";

g) al comma 3 dell'articolo 6 dopo la lettera e) è aggiunta la seguente:

"e-bis. debiti fuori bilancio sorti entro il 12 giugno 1990, non compresi nei provvedimenti di riconoscimento adottati dall'ente locale e riconosciuti legittimi dall'organo straordinario di liquidazione.";

h) la lettera e) del comma 5 dell'articolo 6 è sostituita dalla seguente:

"e) i debiti fuori bilancio maturati entro il 12 giugno 1990, non riconosciuti dal consiglio dell'ente entro il 15 luglio 1991 o dall'organo straordinario di liquidazione.";

i) il comma 6 dell'articolo 6 è abrogato;

l) il primo periodo del comma 7 dell'articolo 6 è sostituito dal seguente:

"il piano di estinzione si conclude con la proposta di riparto della massa attiva tra i creditori, detratti gli oneri di liquidazione di cui al precedente comma 4 ed i debiti finanziati con entrate vincolate a norma di legge, con soddisfazione prioritaria dei crediti assistiti da privilegio, pegno, ipoteca o da altre cause di prelazione stabilite dalla legge.";

m) al comma 2 dell'articolo 10 le parole: "entro trenta giorni" sono sostituite dalle seguenti: "entro sessanta giorni";

n) l'ultimo periodo del comma 1 dell'articolo 11 è sostituito dai seguenti:

"per le spese della liquidazione l'organo straordinario di liquidazione degli enti dissestati può richiedere un'anticipazione sul mutuo di risanamento, che è autorizzata dal Ministro dell'interno, con proprio decreto, entro il limite del dieci per cento dell'importo complessivo. L'anticipazione viene concessa dal Direttore generale della Cassa depositi e prestiti assumendo i poteri del consiglio di amministrazione al quale viene comunicata alla prima adunanza utile.";

o) all'articolo 12, comma 2, dopo le parole: "entro il termine del 15 luglio 1991" sono inserite le seguenti: "o dall'organo straordinario di liquidazione";

p) la lettera c) del comma 4 dell'articolo 14 è sostituita dalla seguente:

"c) sulla base delle norme di legge relative al personale dipendente in eccedenza.";

q) alla lettera e) del comma 4 dell'articolo 14 dopo le parole: "Cassa depositi e prestiti;" sono aggiunte le seguenti: "e con altri soggetti esercenti attività creditizia";

r) la lettera d) del comma 5 dell'articolo 14 è abrogata;

s) l'articolo 15 è sostituito da seguente: "Art. 15. Rideterminazione della pianta organica e mobilità del personale. 1. L'ente locale provvede alla rideterminazione della pianta organica ed al collocamento in disponibilità del personale eccedente in base alle disposizioni di legge vigente in materia. L'ente locale è tenuto al pagamento degli emolumenti spettanti ai dipendenti posti in disponibilità dalla data della deliberazione e per tutta la durata della disponibilità, fermo restando il diritto al rimborso da parte dello Stato su richiesta dell'ente da presentarsi entro sessanta giorni dalla cessazione dello stato di disponibilità.".

continua

Art. 121. - Procedure di risanamento in corso. -

1. Le disposizioni relative al risanamento degli enti locali dissestati contenute nel presente decreto legislativo si applicano anche agli enti locali che abbiano già dichiarato lo stato di dissesto e per i quali, al momento dell'entrata in vigore del presente decreto legislativo, non sia intervenuta l'approvazione dell'ipotesi di bilancio. Per tali enti il consiglio presenta entro tre mesi l'ipotesi di bilancio ai sensi dell'articolo 91 ed il relativo organo straordinario di liquidazione propone un piano di estinzione delle passività ai sensi dell'articolo 88.

2. In deroga a quanto disposto dall'articolo 123 le disposizioni contenute o richiamate dall'articolo 21 del decreto-legge 18 gennaio 1993, n. 8, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 marzo 1993, n. 68, continuano ad applicarsi agli enti locali dissestati per i quali al momento dell'entrata in vigore del presente decreto legislativo sia intervenuta l'approvazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato o del piano di risanamento. Rimangono ferme le specifiche disposizioni relative al personale.

Sezione V - Norme sulla revisione economico-contabile

Art. 122. - Prima applicazione delle norme recate dall'articolo 107. -

1. Sino alla emanazione del decreto del Ministro dell'interno di cui all'articolo 107, comma 1, valgono quali limiti massimi del compenso base quelli fissati dall'articolo 2 del decreto del Ministro dell'interno del 4 ottobre 1991 recante determinazione del trattamento economico massimo attribuibile ai revisori dei conti nominati dai consigli degli enti locali, pubblicato nella G.U. n. 245 del 18 ottobre 1991.

Sezione VI - Norme finali

Art. 123. - Abrogazione di norme. -

1. Sono abrogate le seguenti norme:

- a) gli articoli da 166 a 174 e gli articoli da 179 a 181 del Regolamento approvato con regio decreto 12 febbraio 1911, n. 297;
- b) gli articoli 96 e 147 del Testo Unico della legge comunale e provinciale approvato con regio decreto 3 marzo 1934, n. 383;
- c) l'articolo 1, comma 4, e l'articolo 12, comma 1, del decreto-legge 29 dicembre 1977, n. 946, convertito, con modificazioni, dalla legge 27 febbraio 1978, n. 43;
- d) l'articolo 2 del decreto-legge 10 novembre 1978, n. 702, convertito, con modificazioni, dalla legge 8 gennaio 1979, n. 3;
- e) gli articoli 3, 5 e 6 della legge 21 dicembre 1978, n. 843;
- f) il decreto del Presidente della Repubblica n. 421 del 19 giugno 1979;
- g) l'articolo 15 del decreto-legge 28 febbraio 1981, n. 38, e l'articolo 5, comma 1, della legge di conversione 23 aprile 1981, n. 153;
- h) l'articolo 1-quater, dal comma 3 al comma 11, l'articolo 3, comma 6, e l'articolo 3-bis del decreto-legge 28 febbraio 1983, n. 55, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 aprile 1983, n. 131;
- i) l'articolo 1-bis del decreto-legge 1° luglio 1986, n. 318, convertito, con modificazioni dalla legge 9 agosto 1986, n. 488;
- l) l'articolo 1, comma 1, l'articolo 1-bis e l'articolo 9 del decreto-legge 31 agosto 1987, n. 359, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 ottobre 1987, n. 440;
- m) l'articolo 4, commi 9 e 10, del decreto-legge 2 marzo 1989, n. 65, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 aprile 1989, n. 155;
- n) l'articolo 22, comma 1, l'articolo 23, l'articolo 25 e l'articolo 27 del decreto-legge 2 marzo 1989, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 1989, n. 144;
- o) l'articolo 1, comma 2 e l'articolo 13, commi 1, 2 e 2-bis, del decreto-legge 28 dicembre 1989, n. 415, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 1990, n. 38;
- p) l'articolo 6-quinquies, commi 1, 2, 4, 5 e 6, l'articolo 8-bis, l'articolo 12-bis, commi 4, 5, 6 e 7, e l'articolo 13 del decreto-legge 12 gennaio 1991, n. 6, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 marzo 1991, n. 80;
- q) l'articolo 11, commi 1 e 1-bis, e l'articolo 21 del decreto-legge 18 gennaio 1993, n. 8, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 marzo 1993, n. 68.

2. Sono da intendersi abrogate tutte le disposizioni non compatibili con i principi e le norme contenute nel presente decreto legislativo.

Art. 124. - Entrata in vigore -

1. Le norme contenute nel presente decreto legislativo entrano in vigore il sessantesimo giorno successivo alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

INDICE

CAPO I FINALITA' E CONTENUTO

Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento	1
Art. 2 - Gestione finanziaria, economica e patrimoniale	2

CAPO II ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Art. 3 - Servizi e loro gestione	3
Art. 4 - Provvedimenti di gestione	3
Art. 5 - Rapporti tra i servizi	4
Art. 6 - Ripartizione dei costi generali	4

CAPO III SERVIZIO FINANZIARIO

Art. 7 - Competenze del servizio	5
Art. 8 - Responsabile del servizio	5
Art. 9 - Organizzazione del servizio	6

CAPO IV SERVIZIO DI TESORERIA

Art. 10 - Affidamento del servizio	7
Art. 11 - Convenzione di tesoreria	7
Art. 12 - Operazioni di riscossione e pagamento	8
Art. 13 - Contabilità del servizio di tesoreria	10
Art. 14 - Verifiche di cassa	11
Art. 15 - Gestione dei titoli e valori	11
Art. 16 - Responsabilità del tesoriere	12
Art. 17 - Resa del conto	13

CAPO V BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Art. 18 - Programmazione dell'attività dell'Ente	14
Art. 19 - Relazione previsionale e programmatica	14
Art. 20 - Bilancio pluriennale	15
Art. 21 - Piani economico finanziari	15
Art. 22 - Esercizio finanziario	17
Art. 23 - Esercizio provvisorio e gestione provvisoria	17

Art. 24 - Entrate e spese	18
Art. 25 - Bilancio annuale di previsione	19
Art. 26 - Fondo di riserva	20
Art. 27 - Formazione del progetto di bilancio	20
Art. 28 - Approvazione del bilancio	22
Art. 29 - Pubblicità dei contenuti del bilancio	23
Art. 30 - Piano esecutivo di gestione (PEG)	25

CAPO VI GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 31 - Fasi procedurali di acquisizione delle entrate	26
Art. 32 - Accertamento delle entrate	26
Art. 33 - Riscossione e versamento delle entrate	28
Art. 34 - Residui attivi	29
Art. 35 - Vigilanza sulla gestione delle entrate	29

CAPO VII GESTIONE DELLE SPESE

Art. 36 - Fasi procedurali di effettuazione delle spese	30
Art. 37 - Impegno delle spese	30
Art. 38 - Impegno provvisorio	32
Art. 39 - Impegno prenotato	32
Art. 40 - Adempimenti procedurali atti di impegno	33
Art. 41 - Attestazione della copertura finanziaria	34
Art. 42 - Parere di regolarità contabile	35
Art. 43 - Spese per interventi di somma urgenza	36
Art. 44 - Liquidazione delle spese	37
Art. 45 - Ordinazione delle spese	38
Art. 46 - Pagamento delle spese	38
Art. 46 Bis- Utilizzo della carta di credito	39
Art. 47 - Residui passivi	40
Art. 48 - Servizio di economato	41

CAPO VIII SCRITTURE CONTABILI

Art. 49 - Sistema di scritture	43
Art. 50 - Contabilità finanziaria	43
Art. 51 - Contabilità patrimoniale	43
Art. 52 - Contabilità economica	44
Art. 53 - Scritture complementari - contabilità fiscale	44

CAPO IX RISULTATI DELLA GESTIONE

Art. 54 - Verbale di chiusura	45
Art. 55 - Rendiconto della gestione	45
Art. 56 - Conto del bilancio	46
Art. 57 - Conto economico	47
Art. 58 - Conto del patrimonio	48
Art. 59 - Agenti contabili - Resa del conto	49
Art. 60 - Atti preliminari al rendiconto	50
Art. 61 - Relazioni finali di gestione dei responsabili dei servizi	50
Art. 62 - Modalità di formazione del rendiconto	51
Art. 63 - Riaccertamento dei residui attivi e passivi	52
Art. 64 - Avanzo di amministrazione	53
Art. 65 - Disavanzo di amministrazione	53
Art. 66 - Debiti fuori bilancio	55
Art. 67 - Pubblicità del rendiconto del comune, degli enti e degli organismi strumentali	55
Art. 68 - Trasmissione del rendiconto alla Corte dei conti	56

CAPO X GESTIONE PATRIMONIALE

Art. 69 - Inventari dei beni	57
Art. 70 - Beni comunali	57
Art. 71 - Inventario dei beni soggetti al regime del demanio	57
Art. 72 - Inventario dei beni immobili patrimoniali	58
Art. 73 - Inventario dei beni mobili	58
Art. 74 - Beni mobili non inventariati	59
Art. 75 - Consegnatari dei beni	59
Art. 76 - Variazione degli inventari	59
Art. 77 - I verbali di consegna	60
Art. 78 - Procedure di classificazione dei beni	60
Art. 79 - Valutazione dei beni e rilevazione delle variazioni	60
Art. 80 - Ammortamento dei beni patrimoniali	61

CAPO XI VERIFICHE E CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 81 - Verifica dei programmi	63
Art. 82 - Controllo finanziario	63
Art. 83 - Controllo di gestione	64

CAPO XII

REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Art. 84 - Collegio dei revisori	66
Art. 85 - Revoca e sostituzione dei revisori	68
Art. 86 - Esercizio della revisione	69
Art. 87 - Funzioni, collaborazione e referto al consiglio	70
Art. 88 - Parere sul bilancio di previsione e suoi allegati	70
Art. 89 - Parere sulle variazioni e assestamenti di bilancio	71
Art. 90 - Attestazioni, certificazioni e valutazioni	71
Art. 91 - Valutazioni su richiesta dei consiglieri	71
Art. 92 - Valutazioni su richiesta della giunta	72
Art. 93 - Relazione al rendiconto	72
Art. 94 - Irregolarità nella gestione	72
Art. 95 - Trattamento economico dei revisori	73

CAPO XIII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 96 - Entrata in vigore	74
Art. 97 - Diffusione	74
Art. 98 - Applicazione del regolamento	74

