



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Deliberazione N° 36 del 17.09.2012

Oggetto: Regolamento di contabilità del Comune di Gioia Tauro.-

L'anno duemiladodici, il giorno diciassette del mese di settembre, alle ore 09:15, nella solita Aula consiliare "Antonino Scopelliti", sita in Gioia Tauro Viale Stesicoro, a seguito di convocazione nei modi e nei termini di legge, si è riunito il Consiglio Comunale, in sessione straordinaria e in seduta pubblica di 1ª convocazione, sotto la presidenza del Sig. Domenico Cento, Presidente del Consiglio Comunale.

All'appello nominale sono presenti i signori:

<b>MEMBRI DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>		<b>PRESENTI</b>	
BELLOFIORE	Avv. Renato - Sindaco	SI	
CENTO	Sig. Domenico - Presidente Consiglio C.le	SI	
TARANTINO	Avv. Cristina	SI	
LAURENDI	Avv. Giovanni	SI	
OZZIMO	Sig. Pasquale	SI	
GIOFFRE'	Geom. Vincenzo	SI	
COFONE	Dr.ssa Patrizia	SI	
IANNI'	Sig. Antonio	SI	
RIOTTO	Sig. Carmelo	SI	
AZZARA'	Sig. Salvatore	SI	
DATO	Sig. Giuseppe	SI	
LONGOBUCCO	Sig. Antonio Rocco	SI	
PIRILLI	Avv. Umberto		NO
BENEDETTO	Dott. Rocco		NO
STANGANELLI	Dr.ssa Anna Maria	SI	
RITROVATO	Sig.ra Patrizia Eusapia		NO
RANIERI	Sig. Salvatore		NO
GUERRISI	Sig. Angelo - Vice Presid. Consiglio Com.le	SI	
SPANO'	Dott. Ivan		NO
DALBIS	Sig. Donato		NO
ZAGARELLA	Sig. Nicola		NO
<b>Totale presenti e assenti</b>		<b>14</b>	<b>7</b>
<i>Consiglieri assegnati N° 20 + 1</i>		<i>Consiglieri in carica N° 20 + 1</i>	

Consiglieri scrutatori: Azzarà Salvatore e Stanganelli Anna Maria.

Partecipa alla seduta il Vice Segretario Generale Dott.ssa Simona Scapecella.

RITENUTO che l'Ente ha bisogno di avere un nuovo regolamento comunale di contabilità, adeguato alla copiosa produzione normativa degli ultimi anni in materia finanziaria per gli enti locali;

VISTO lo schema di regolamento predisposto dal Funzionario apicale responsabile del 2° Settore Finanziario e allegato alla presente per farne parte integrate e sostanziale;

VISTO l'Art. 48 bis (*Disposizioni sui pagamenti delle pubbliche amministrazioni*) del D.P.R. 29 settembre 1973, n° 602 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO l'Art. 3 (*tracciabilità dei flussi finanziari*) Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il D. Lgs. 12 aprile 2006, n° 163 "*Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*" e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il D. Lgs. 25 febbraio 1995, n° 77 "*Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali*";

VISTO il D.P.R. 31 gennaio 1996 n° 194, "*Regolamento per l'approvazione dei modelli di cui all'Art. 114 del D. Lgs. 25 febbraio 1995, n° 77 concernente l'Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali*";

VISTO il D. Lgs. 25 febbraio 1995, n° 77 "*Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali*";

VISTO il T.U.O.E.L. – D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "*Testo unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali*";

VISTO l'Art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, in ordine ai pareri sulla presente deliberazione;

VISTO il vigente Statuto dell'Ente;

VISTO il vigente Regolamento Comunale per il funzionamento del Consiglio Comunale;

Con voti unanimi e favorevoli, espressa per alzata di mano, dai n° 14 (quattordici) membri del Consiglio presenti e votanti (Sindaco compreso):

Voti favorevoli: N° 12 (dodici)

Voti contrari: N° 2 (due) – (Stanganelli e Guerrisi)

Astenuti: Nessuno

## **D E L I B E R A**

Per i motivi e le considerazioni espresse in narrativa:

1. Di approvare, il nuovo "*Regolamento di contabilità del Comune di Gioia Tauro*", che consta di n° 51 (cinquantuno) articoli, unito alla presente deliberazione, come "Allegato n°1" di cui ne è parte integrante e sostanziale.
2. Di dare atto che il suddetto regolamento entrerà in vigore così come dispone l'Art. 16 del vigente Statuto comunale.

*Sulla proposta di deliberazione avente a oggetto: 'Regolamento di contabilità del Comune di Gloia Tauro.'*

ai sensi dell'Art. 49 del D. Lgs. 267/2000 si esprime:

- **Parere favorevole in ordine regolarità tecnica, ovvero :**

-----  
-----  
-----  
-----

IL RESPONSABILE TECNICO  
DEL SETTORE

Li, .....

*[Handwritten Signature]*  
.....

- **Parere favorevole in ordine regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ovvero:**

-----  
-----  
-----  
-----

IL RESPONSABILE  
DEL SETTORE FINANZIARIO

Li, .....

.....

Il sopra esteso verbale di Consiglio Comunale n° 36 del 29-09-2012 viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE

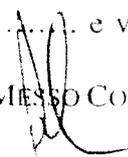
.....  
.....

.....

Ai sensi dell'Art. 124 T.U.O.E.L. n. 267, della sopra citata deliberazione viene iniziata la pubblicazione all'Albo Pretorio giorno 20 NOV. 2012 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

20 NOV. 2012

IL MESSO COMUNALE

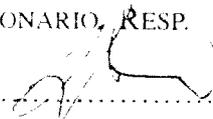


Li, .....

.....

20 NOV. 2012

IL FUNZIONARIO, RESP. 1° SETTORE



Li, .....

.....

**LA PRESENTE DELIBERAZIONE :**

- 1. È stata affissa all'Albo Pretorio comunale per 15 (quindici) giorni consecutivi dal ..... al .....
- 2.  - È divenuta esecutiva in data ..... ai sensi dell'Art.134, comma 4, del D. Lgs. 18.08.2000, n.167 e succ. mod. e int. perché immediatamente eseguibile,
- 3.  - È divenuta esecutiva in data ..... perché trascorsi i dieci giorni della pubblicazione

IL SEGRETARIO GENERALE

Li, .....

.....

**Il presente atto è copia conforme dell'originale** documento esistente all'Ufficio Segreteria del Comune e si rilascia in carte libera / resa legale per gli usi consentiti dalle vigenti disposizioni di legge.

IL SEGRETARIO GENERALE

(OVVERO IL FUNZIONARIO INCARICATO)

Li, .....

.....



**CITTA' DI GIOIA TAURO**  
Provincia di Reggio Calabria

**REGOLAMENTO DI CONTABILITA'**  
**DEL COMUNE DI GIOIA TAURO**

Approvato con la Deliberazione del Consiglio Comunale  
N° 36 del 17 settembre 2012



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria  
SETTORE II FINANZIARIO- TRIBUTI

---

## **REGOLAMENTO DI CONTABILITA' DEL COMUNE DI GIOIA TAURO**

### **INDICE**

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Art. 2 - Servizio economico finanziario

Art. 3 - Il direttore finanziario

Art. 4 - Procedura per la formazione ed approvazione del bilancio di previsione

Art. 5 - Piano esecutivo di gestione

Art. 6 - Fondo di riserva

Art. 7 - Variazioni di bilancio e di PEG

Art. 8 - Debiti fuori bilancio

Art. 9 - Le fasi dell'entrata

Art. 10 - Accertamento

Art. 11 - Riscossione e versamento

Art. 12 - Recupero crediti e residui attivi

Art. 13 - Le fasi delle spese

Art. 14 - Impegno di spesa

Art. 15 - Liquidazione della spesa

Art. 16 - Mandati di pagamento

Art. 17 - Residui passivi

CAPO V - GLI INVESTIMENTI

Art. 18 - Programmazione e fonti di finanziamento



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria  
SETTORE II FINANZIARIO- TRIBUTI

---

Art. 41 - Consegnatari dei beni

Art. 42 - Valutazione dei beni in inventario

Art. 43 - Aggiornamento degli inventari

Art. 44 - Procedura di riclassificazione dei beni

Art. 45 - Rendiconto della gestione

Art. 46 - Il conto del bilancio

Art. 47 - Il conto economico

Art. 48 - Il conto del patrimonio

Art. 49 - La relazione della giunta comunale al rendiconto della gestione

Art. 50 - Il controllo di gestione

Art. 51 - Disposizioni finali

---



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria  
SETTORE II FINANZIARIO- TRIBUTI

---

Art. 19 - Indebitamento

Art. 20 - Finanziamento delle spese indotte

Art. 21 - Rilascio di fidejussione

Art. 22 - Delegazione di pagamento

Art. 23 - Oggetto del servizio di tesoreria

Art. 24 - Affidamento del servizio di tesoreria

Art. 25 - Gestione informatizzata del servizio di tesoreria

Art. 26 - Convenzione di tesoreria

Art. 27 - Depositi provvisori

Art. 28 - Verifiche ordinarie di cassa

Art. 29 - Verifiche straordinarie di cassa

Art. 30 - Conto del tesoriere

Art. 31 - L'economista comunale

Art. 32 - Gli agenti contabili

Art. 33 - Ruolo degli agenti contabili e organizzazione contabile

Art. 34 - Conto giudiziale

Art. 35 - Organo di revisione economico - finanziaria

Art. 36 - Principi generali

Art. 37 - Contabilità patrimoniale

Art. 38 - Beni comunali

Art. 39 - Inventario dei beni immobili

Art. 40 - Inventario dei beni mobili



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria  
SETTORE II FINANZIARIO- TRIBUTI

---

## **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento ha il fine di disciplinare l'attività finanziaria e contabile del Comune di Gioia Tauro (nel seguito definito "Comune"), in ottemperanza a quanto disposto dal Testo Unico Enti Locali approvato con D. Lgs. 267 del 18/08/2000 e ss.mm.ii. (nel seguito definito "TUEL") e viene adottato ai sensi dell'art. 152 del TUEL. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento, si rimanda alla legge ed ai nuovi principi contabili approvati dall'osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali (nel seguito definito "osservatorio").

## **Art. 2 - Servizio economico finanziario**

1. Il servizio economico finanziario o servizio finanziario o servizio ragioneria, che nel presente regolamento verrà indicato col termine "servizio economico-finanziario", è parte integrante del settore ragioneria e finanze e ufficio normativo dei Servizi Pubblici Locali, previsto dalla struttura macro-organizzativa comunale, ed è organizzato dal Responsabile Apicale del settore.

2. Al servizio economico - finanziario competono le seguenti attribuzioni:

a) sulla base delle proposte avanzate dai Responsabili di Settore, la predisposizione dei progetti dei bilanci annuali e pluriennali da sottoporre alla giunta comunale;

b) la verifica della veridicità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa avanzate dai Responsabili, sia in sede di predisposizione del bilancio di previsione che di proposte di variazioni in corso d'anno;

c) la predisposizione della parte contabile del piano esecutivo di gestione e delle sue variazioni;

d) su richiesta dei Responsabili la formulazione delle proposte di modifica del bilancio da sottoporre all'approvazione degli organi competenti;

e) su richiesta dei Responsabili, le variazioni tra articoli di uno stesso capitolo, che non alterino gli equilibri di bilancio;

f) con la collaborazione degli uffici gestori, la predisposizione dello schema di rendiconto da sottoporre all'approvazione degli organi competenti;

g) la verifica delle poste rilevanti per il patto di stabilità, la raccolta dei dati e delle informazioni da parte degli uffici gestori, i monitoraggi e le conseguenti informative agli organi competenti.

3. Al servizio economico - finanziario competono inoltre tutte le attività di registrazione degli accertamenti di entrate e di prenotazione ed impegno delle spese, nonché l'emissione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

## **Art. 3 - Il direttore finanziario**

1. Il Responsabile Apicale del settore finanziario è preposto alla gestione del servizio economico-finanziario. Nel presente regolamento verrà indicato col termine di "direttore finanziario".



## COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria  
SETTORE II FINANZIARIO- TRIBUTI

---

2. Per la gestione del servizio economico finanziario il direttore finanziario può avvalersi di uno o più funzionari ai quali, può delegare determinate competenze.

3. Il direttore finanziario:

- a) esprime parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione che comportino impegni di spesa, diminuzioni di entrate o altri impatti finanziari sul bilancio dell'ente
- b) rilascia il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, sulle determinazioni che assumono prenotazioni o impegni di spesa;
- c) nel caso in cui venga a conoscenza di fatti o atti che possano pregiudicare gli equilibri generali di bilancio per effetto di minori entrate o maggiori spese rispetto alle previsioni e che non siano compensabili con altre maggiori entrate o minori spese, ne dà immediata comunicazione al sindaco, al segretario generale ed al collegio dei revisori;
- d) nel caso in cui dai monitoraggi finalizzati alle verifiche del patto di stabilità dovesse risultare opportuno attivare delle azioni correttive, relaziona alla giunta sull'andamento delle poste, proponendo le soluzioni necessarie;
- e) sino a quando non verranno adottati i provvedimenti necessari a salvaguardare gli equilibri pregiudicabili dagli eventi di cui ai punti c) e d), il direttore finanziario è autorizzato a non rilasciare il parere di regolarità o l'attestazione di copertura finanziaria, salvo che si tratti di spese regolate per legge o necessarie al fine di evitare danni maggiori;
- f) in ottemperanza a quanto stabilito dal principio contabile n. 2 p. 72, non è tenuto alla verifica della legittimità della spesa e dell'attinenza della stessa ai fini istituzionali dell'ente, che competono ai Responsabili di Settore che hanno emanato i provvedimenti.

### **Art. 4 - Procedura per la formazione ed approvazione del bilancio di previsione**

1. Il direttore finanziario, con propria disposizione, avvia il procedimento di formazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale, della relazione previsionale e programmatica (nel seguito "RPP") e dei relativi allegati e stabilisce, compatibilmente con le scadenze di legge, un congruo termine per la formulazione, da parte dei Responsabili di ciascun settore, delle proposte di previsione d'entrata e di spesa da inserire nel bilancio per il triennio successivo.

2. Le previsioni delle spese e delle entrate relative ai servizi che non abbiano fatto pervenire le loro proposte, entro il termine indicato nella circolare di cui al comma 1, vengono individuate nell'ammontare previsionale del triennio in corso, facendo coincidere i valori delle previsioni dell'ultimo anno del nuovo bilancio triennale con quelli dell'ultimo esercizio del bilancio pluriennale in corso. Il direttore finanziario segnala al segretario generale l'inerzia dei Responsabili di Settore anche parzialmente inadempienti.

3. Sulla base dei dati raccolti, il servizio economico finanziario predispone il progetto di bilancio annuale e pluriennale e, se necessario, apporta secondo le direttive della giunta comunale le modifiche e gli aggiustamenti volti a conseguire il pareggio



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria  
SETTORE II FINANZIARIO- TRIBUTI

---

- finanziario e gli equilibri di bilancio previsti dal TUEL, nonché di quelli imposti annualmente dalla disciplina sul patto di stabilità interno.
4. Il progetto di bilancio di cui al comma 3 viene inviato ai Responsabili, per la parte di competenza, unitamente alla richiesta dei dati necessari per la compilazione della RPP e l'indicazione dei Programmi e dei Progetti.
  5. Lo schema del progetto di bilancio annuale e pluriennale e la RPP vengono approvati con deliberazione dalla giunta comunale e tempestivamente messi a disposizione del collegio dei revisori per il parere di competenza, da rendersi entro 15 giorni consecutivi dalla data della relativa comunicazione.
  6. Il sindaco o l'assessore delegato dà comunicazione al presidente del consiglio ed ai consiglieri comunali dell'avvenuto deposito presso l'ufficio di segreteria dello schema approvato del progetto di bilancio di previsione annuale e pluriennale e della RPP nonché del parere reso dal collegio dei revisori, garantendo ai consiglieri un periodo di tempo, non inferiore a 20 giorni consecutivi calcolati dal giorno (incluso) della seduta del consiglio, per l'analisi dei documenti anche al fine della presentazione di eventuali emendamenti.
  7. I consiglieri comunali hanno facoltà di presentare emendamenti allo schema approvato del progetto di bilancio. La presentazione degli emendamenti, in forma scritta, può avvenire entro il decimo giorno successivo a quello (incluso) del deposito.
  8. Sono dichiarati inammissibili dal presidente del consiglio gli emendamenti presentati oltre il termine fissato dal precedente comma 7.
  9. Gli emendamenti proposti devono singolarmente salvaguardare gli equilibri del bilancio, anche interni, e tenere conto dei principi posti alla base dei bilanci annuali e pluriennale. Per gli emendamenti che comportano maggiori spese o diminuzioni di entrata devono essere indicati i mezzi finanziari di copertura o gli interventi di spesa da diminuire. Vengono dichiarati decaduti dal presidente del consiglio gli emendamenti che propongono variazioni a codifiche di bilancio per le quali sia già stato approvato un emendamento.
  10. Sugli emendamenti va espresso il parere tecnico del Responsabile del settore competente dell'entrata o della spesa relativa, il parere contabile del direttore finanziario, nonché il parere del collegio dei revisori. Detti pareri vengono messi a disposizione mediante deposito presso l'ufficio di segreteria entro le ore 14 del giorno precedente quello della seduta consiliare.
  11. Lo schema approvato del progetto di bilancio annuale, unitamente a tutti gli allegati che vi si riferiscono, ivi compresi la relazione del collegio dei revisori e gli emendamenti, sono depositati presso l'ufficio di segreteria entro la data di invio dell'avviso di convocazione del consiglio comunale per l'approvazione del bilancio.
  12. Il programma triennale dei lavori pubblici, le cui previsioni coincidono con il bilancio di previsione, viene approvato nella stessa seduta del bilancio di previsione e precedentemente a quest'ultimo. Esso costituisce allegato e parte integrante della delibera di approvazione del bilancio.
  13. Nel caso in cui l'approvazione del bilancio di previsione avvenga in seduta successiva a quella nella quale è stato approvato il programma triennale dei lavori



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria  
SETTORE II FINANZIARIO- TRIBUTI

---

pubblici, quest'ultimo deve essere richiamato ed espressamente confermato nel dispositivo della deliberazione di bilancio, costituendone parte integrante.

## **Art. 5 - Piano esecutivo di gestione**

1. Dopo l'approvazione del bilancio di previsione da parte del consiglio comunale la giunta comunale delibera il piano esecutivo di gestione (di seguito definito "PEG").
2. Il PEG definisce gli obiettivi gestionali, i centri di responsabilità e all'interno di questi i centri di costo/ricavo, il piano delle attività gestionali e assegna le risorse finanziarie, strumentali e di personale necessarie per il raggiungimento degli obiettivi e lo svolgimento delle attività. Può inoltre contenere ulteriori elementi e vincoli che, in base all'evoluzione normativa o a esigenze particolari, la giunta ritiene di dover definire per ciascun centro di responsabilità.
3. All'interno del PEG le risorse d'entrata e gli interventi di spesa sono ulteriormente graduati in capitoli e questi ultimi in articoli, che presentano una descrizione maggiormente analitica e dettagliata.
4. Titolari dei centri di responsabilità sono di regola considerati i Responsabili Apicali dei settori.
5. Il titolare del centro di responsabilità è responsabile del regolare reperimento delle entrate e dell'andamento delle spese per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, anche in riferimento al patto di stabilità interno, nonché dell'utilizzo delle risorse assegnate.
6. Nel caso di ricorso all'esercizio provvisorio, in seguito al differimento dei termini di approvazione del bilancio o nelle more dell'adozione del piano esecutivo di gestione dopo l'approvazione del bilancio, la titolarità delle risorse finanziarie, umane e strumentali si intende automaticamente confermata in capo al titolare del centro di responsabilità che le deteneva secondo quanto disposto dall'ultimo piano esecutivo di gestione deliberato.

## **Art. 6 - Fondo di riserva**

1. I prelevamenti dal fondo di riserva, a favore di interventi del titolo 1° della spesa, sono effettuati con deliberazione della giunta comunale, senza necessità del parere del collegio dei revisori. Il fondo di riserva può essere destinato sia ad interventi di spesa già previsti in bilancio sia ad interventi di nuova istituzione.
2. Le deliberazioni di prelevamento dal fondo di riserva sono comunicate dal Sindaco al consiglio comunale nella prima seduta successiva alla loro approvazione e comunque entro la seduta di approvazione del rendiconto dell'esercizio cui si riferiscono.
3. Con la deliberazione di prelevamento dal fondo di riserva si intende automaticamente approvata la variazione di PEG conseguente, senza necessità di ulteriori provvedimenti.



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria  
SETTORE II FINANZIARIO- TRIBUTI

---

## **Art. 7 - Variazioni di bilancio e di PEG**

1. Il servizio economico finanziario provvede all'istruttoria delle variazioni al bilancio di previsione sulla base delle richieste inoltrate dai Responsabili, tenendo conto dell'andamento delle entrate nonché delle indicazioni fornite dalla giunta comunale. Conclusa la fase istruttoria, qualora le variazioni da apportare al bilancio non consentissero il mantenimento degli equilibri di bilancio e/o il rispetto del patto di stabilità, verrà sottoposta al sindaco o all'assessore delegato una proposta di azioni da compiere al fine di presentare al competente organo uno schema di variazione rispettosa dei principi di bilancio nonché delle regole di finanza pubblica.
2. Qualora una richiesta di variazione inoltrata da un Responsabile non sia stata recepita nel provvedimento di modifica al bilancio, la stessa va considerata respinta. E' facoltà del Responsabile proporla successivamente.
3. Le variazioni di bilancio possono essere adottate dalla giunta comunale in via d'urgenza.
4. Il provvedimento di variazione adottato dalla giunta deve essere ratificato dal consiglio comunale, a pena di decadenza entro i successivi sessanta giorni e comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso.
5. Con il provvedimento di variazione del bilancio annuale vengono automaticamente apportate le variazioni al bilancio pluriennale e alla RPP.
6. Entro il 30 novembre di ciascun anno il consiglio comunale delibera la variazione di assestamento generale. Con tale variazione si attua la verifica generale di tutte le voci di entrata e di spesa del bilancio di previsione, compreso il fondo di riserva, al fine di assicurare il mantenimento degli equilibri di bilancio.
7. Qualora un Responsabile di Settore ritenga necessaria una modifica delle dotazioni assegnategli dalla giunta tramite il PEG tra capitoli aventi la medesima codifica di bilancio, ne propone motivatamente la variazione alla giunta per il tramite del servizio economico finanziario. Nel caso in cui la richiesta di variazioni riguardi lo spostamento di somme da un articolo ad un altro del medesimo capitolo e la stessa non comprometta gli equilibri interni del bilancio, la variazione viene effettuata d'ufficio dal servizio economico finanziario senza la necessità di ulteriori provvedimenti.

## **Art. 8 - Debiti fuori bilancio**

1. Il consiglio comunale delibera il riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio, esclusivamente nei casi previsti dall'art. 194 del TUEL. Nella medesima deliberazione sono indicati i mezzi di copertura della spesa.
2. Ai fini della semplificazione amministrativa, se le risorse risultano già disponibili, ovvero si rendono disponibili mediante prelevamento dal fondo di riserva, con lo stesso provvedimento di riconoscimento della spesa, il consiglio comunale può deliberare l'utilizzo del fondo di riserva nonché la registrazione dell'impegno (o degli impegni) necessario a far fronte agli oneri conseguenti. In tal caso, il direttore finanziario, nel rilasciare il parere di regolarità contabile



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria  
SETTORE II FINANZIARIO- TRIBUTI

---

di cui all'art. 49 del TUEL darà contestualmente atto dell'avvenuta copertura.

3. La sussistenza di debiti fuori bilancio deve essere prontamente comunicata dal competente Responsabile alla giunta comunale, al segretario generale ed al direttore finanziario. Quest'ultimo, verificata l'attendibilità del debito, collabora con il responsabile del settore ove si è creato il debito, al fine della predisposizione della proposta di deliberazione consiliare di riconoscimento e del reperimento dei mezzi finanziari cui farvi fronte.

4. Il parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del TUEL viene rilasciato dal Responsabile del settore nel quale si è verificato il debito; il direttore finanziario rilascerà parere di regolarità contabile.

5. Nel caso di debiti fuori bilancio di cui al comma 1 lett. e) del citato art. 194, il Responsabile proponente dovrà dettagliatamente motivare le cause che non hanno consentito il rispetto dell'ordinaria procedura di spesa, oltre che accertare la sussistenza dell'utilità e arricchimento conseguiti dal Comune.

6. Ai fini della garanzia degli equilibri di bilancio nel tempo, il Comune può istituire appositi stanziamenti per affrontare l'onere connesso a possibili situazioni debitorie fuori bilancio.

7. Almeno una volta entro il 30 settembre di ciascun anno, il consiglio comunale, con la deliberazione di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, provvede, tra l'altro, a verificare l'esistenza di debiti fuori bilancio riconoscibili ai sensi dell'art. 194 del TUEL ed eventualmente ad adottare le misure necessarie per il loro ripiano.

8. Nel caso in cui i debiti fuori bilancio derivino da sentenze esecutive e pertanto non vi siano dubbi sulla loro legittimità ed i tempi per il riconoscimento dal parte del consiglio comunale possano comportare oneri aggiuntivi a carico del Comune, il responsabile del settore ove si è creato il debito è tenuto a prevedere una regolazione tempestiva della spesa dovuta. Contestualmente dovrà avviare le procedure per il riconoscimento da parte del consiglio comunale.

## **Art. 9 - Le fasi dell'entrata**

1. Le fasi di gestione delle entrate sono: l'accertamento, la riscossione e il versamento.
2. Il responsabile delle procedure di acquisizione delle entrate, dall'accertamento alla riscossione, è individuato nel Responsabile preposto al centro di responsabilità al quale l'entrata stessa è affidata con il PEG. Al servizio economico finanziario spetta la tenuta delle relative scritture contabili.
3. Le registrazioni delle fasi di cui al comma 1 devono essere disponibili nel sistema informatico-gestionale ai fini della conoscenza da parte dei responsabili di cui al precedente comma 2.
4. I responsabili di cui al comma 2 devono operare affinché le previsioni di entrata si



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria  
SETTORE II FINANZIARIO- TRIBUTI

---

traducano in disponibilità finanziarie certe ed esigibili, sulla base degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo del Comune.

5. In particolare al responsabile delle procedure di acquisizione delle entrate compete:

- a) proporre al servizio economico finanziario gli stanziamenti d'entrata indicando i criteri adottati per la formulazione della previsione;
- b) proporre eventuali variazioni;
- c) emettere gli atti amministrativi e i documenti fiscali per l'accertamento e la riscossione dei corrispondenti crediti;
- d) diramare tempestivamente gli inviti e le diffide di pagamento ai creditori morosi;
- e) adottare gli atti e documenti necessari alla procedura di riscossione coattiva;
- f) verificare nei modi e tempi indicati nel successivo art. 12, comma 2, i titoli giuridici che permettono la conservazione tra i residui attivi delle somme accertate e non riscosse;
- g) nel caso in cui l'acquisizione delle entrate comporti oneri diretti o indiretti, provvedere all'impegno e alla liquidazione delle relative spese.

## Art. 10 - Accertamento

1. L'entrata è accertata quando, sulla base di idonea documentazione, vengono appurate:

- a) la ragione del credito;
- b) il titolo giuridico che supporta il credito;
- c) il soggetto o i soggetti debitori;
- d) l'ammontare del credito;
- e) la relativa scadenza.

2. Le modalità ed i tempi di accertamento delle entrate sono le seguenti:

- a) entrate relative a tributi propri non riscossi mediante ruolo: accredito dei fondi o comunicazione di credito da parte dei servizi competenti;
- b) contributi e assegnazioni dello Stato o di altri enti pubblici: decreti di riparto ed assegnazioni di fondi o provvedimenti amministrativi equivalenti, pubblicazione delle assegnazioni nei siti web ufficiali;
- c) entrate extratributarie: contratti in essere, liste di carico, atti autorizzativi, concessivi o accertativi che individuano gli elementi di cui al comma 1, fatture o note di addebito, acquisizione diretta;
- d) corrispettivo di alienazioni patrimoniali: sottoscrizione del contratto;
- e) proventi per la cessione di aree e fabbricati destinati a residenza o ad attività produttive in regime pubblicistico: contestualmente all'impegno di spesa assunto per l'acquisizione e l'urbanizzazione delle aree, l'acquisizione dei fabbricati e relativi oneri finanziari;
- f) contributi di costruzione: contestualmente alla riscossione;
- g) entrate da assunzioni di prestiti: contratto di mutuo o, se disciplinata da altra norma di legge, sulla base del provvedimento di concessione del prestito;
- h) entrate concernenti partite compensative della spesa: assunzione del correlato



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria  
SETTORE II FINANZIARIO- TRIBUTI

---

impegno di spesa;

i) altre entrate anche di natura eventuale o variabile: contratti, provvedimenti giudiziari o atti amministrativi specifici.

3. Sono altresì accertate le entrate iscritte in ruoli esecutivi dati in carico ai concessionari secondo la legislazione vigente.

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

5. Il responsabile di cui all'art. 9, comma 2, trasmette al servizio economico finanziario l'idonea documentazione di cui all'art. 179 del TUEL entro 5 giorni dal momento in cui si sono perfezionati tutti gli elementi costitutivi dell'accertamento e comunque entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

6. Il responsabile di cui all'art. 9, comma 2, promuove l'annullamento dei crediti di lieve entità nei casi e nei modi di cui al successivo art. 12, comma 2.

7. Su proposta del responsabile di cui all'art. 9, comma 2, i crediti di difficile esazione possono, secondo le previsioni dell'entità della loro riscossione, essere accertati solo per la parte su cui si può fare assegnamento.

## **Art. 11 - Riscossione e versamento**

1. La riscossione consiste nel materiale introito da parte del tesoriere o di altri eventuali incaricati della riscossione delle somme dovute al Comune.

2. L'ordinativo di incasso è emesso, per tutte le entrate comunque riscosse, dal servizio economico finanziario sulla base della documentazione di cui al precedente art. 10.

3. Le entrate sono di norma riscosse dal tesoriere sulla base di ordinativi di incasso ma in nessun caso il tesoriere può rifiutare la riscossione di somme di spettanza del Comune. Tali riscossioni sono segnalate, nei termini stabiliti nella convenzione di affidamento del servizio, al servizio economico finanziario che provvederà all'emissione dell'ordinativo di incasso a copertura.

4. Il servizio economico finanziario, avuta notizia degli introiti e dopo averne valutato la natura, li comunica ai responsabili di cui all'art. 9, comma 2, che li annotano e predispongono la proposta di regolazione entro 5 giorni, indicando il capitolo di bilancio, l'anno di riferimento o gli estremi dell'accertamento ove già registrato.

5. La riscossione può inoltre avvenire tramite:

a) conti correnti postali intestati al Comune;

b) concessionario del servizio riscossione dei tributi;

c) agenti contabili interni ed esterni di cui all'art. 32 del presente regolamento.

6. L'apertura di un conto corrente postale può essere effettuata con determinazione del responsabile di cui all'art. 9, comma 2, previo parere di regolarità contabile di cui all'art. 3 comma 3 lettera a) reso dal direttore finanziario. Con le modalità di cui al comma 5 del precedente art. 10 e con cadenza quindicinale il responsabile di cui all'art. 9 comma 2, trasmette al servizio economico finanziario il riepilogo delle riscossioni acquisite nel conto corrente postale di propria competenza indicando il capitolo di bilancio, l'anno di riferimento o gli estremi dell'accertamento ove già



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria  
SETTORE II FINANZIARIO- TRIBUTI

---

registrato. I prelevamenti dai conti correnti postali sono disposti a firma del tesoriere del Comune ed effettuati con cadenza al massimo quindicinale dal direttore finanziario o suo delegato.

7. Gli incaricati interni della riscossione delle entrate di cui al successivo capo VIII "Agenti contabili", versano le somme riscosse presso la tesoreria comunale con le modalità previste dall'art. 33 del presente regolamento, comma 3 lett. b) e c).

8. Le somme riscosse a qualsiasi titolo da incaricati esterni debbono essere integralmente versate nella tesoreria del Comune con le modalità stabilite nelle convenzioni o contratti stipulati o, in mancanza di precise disposizioni, non oltre il quindicesimo giorno dalla riscossione.

9 Per tutte le entrate comunque riscosse il servizio economico finanziario emette i relativi ordinativi d'incasso. La redazione dell'ordinativo d'incasso viene effettuata su supporto informatico. L'ordinativo d'incasso è firmato dal direttore finanziario o suo delegato in modo digitale e trasmesso al tesoriere con modalità telematiche.

## **Art. 12 - Recupero crediti e residui attivi**

1. Ove le attività poste in essere dai responsabili di cui all'art. 9, comma 2, non abbiano consentito l'incasso delle stesse, i medesimi dovranno promuovere le azioni per evitare la prescrizione dei crediti, in particolare dovranno attivare le procedure di riscossione coattiva ovvero trasmettere all'avvocatura civica la documentazione per il recupero.

2. I responsabili di cui all'art. 9, comma 2 verificano annualmente, in sede di verifica degli equilibri di bilancio e prima della deliberazione del rendiconto, la fondatezza giuridica degli accertamenti, con individuazione dei crediti accertati, dei tempi e delle eventuali problematiche in ordine allo smaltimento dei residui attivi, con particolare riguardo all'esercizio finanziario di provenienza. Le operazioni di revisione conducono al riaccertamento delle posizioni creditorie ed all'eventuale eliminazione, totale o parziale, dei residui attivi ritenuti insussistenti per l'avvenuta legale estinzione o per indebitato o erroneo accertamento del credito. Sempre su proposta dei responsabili di cui all'art. 9 comma 2 i crediti di dubbia e difficile esazione, sono stralciati dal conto del bilancio e conservati nel conto del patrimonio, sino al compimento dei termini di prescrizione oppure all'accertamento della definitiva inesigibilità. I crediti di lieve entità, salva diversa e specifica disposizione di legge, possono essere annullati, entro il 31 dicembre di ogni esercizio finanziario, con provvedimento cumulativo della giunta, su proposta del responsabile di cui all'art. 9 comma 2, qualora il costo delle operazioni di riscossione di ogni singola entrata risulti superiore all'ammontare della medesima, ovvero la somma da riscuotere risulti inferiore a Euro 12,00.

3. Le operazioni di riaccertamento vanno evidenziate, motivate e se necessario documentate dai responsabili di cui all'art. 9 comma 2. Le procedure seguite per la realizzazione dei crediti prima della loro eliminazione totale o parziale devono essere adeguatamente descritte dai responsabili di cui all'art. 9 comma 2 ed in particolare devono essere motivate le ragioni che hanno condotto alla maturazione della prescrizione.



## COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria  
SETTORE II FINANZIARIO- TRIBUTI

---

### Art. 13 - Le fasi delle spese

1. Le fasi di gestione della spesa sono: l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione e il pagamento.
2. I Responsabili dei settori, nell'ambito delle proprie competenze, sono responsabili delle procedure di erogazione delle spese. Al servizio economico finanziario spetta la tenuta delle relative scritture contabili.
3. In particolare, ai Responsabili di settore competono:
  - la proposta al servizio economico finanziario degli stanziamenti di spesa, indicando i criteri adottati per la formulazione della previsione;
  - la proposta di eventuali variazioni;
  - l'emissione degli atti amministrativi per l'impegno e il pagamento dei corrispondenti debiti;
  - la verifica dei titoli giuridici che consentono la conservazione tra i residui passivi delle somme impegnate e non pagate.
4. Le previsioni di spesa, iscritte nel bilancio di competenza e nel bilancio pluriennale, così come assegnate nel PEG, costituiscono il limite massimo di utilizzazione da parte del responsabile del servizio cui sono affidate, tranne che per quanto attiene i "servizi per conto di terzi". Per questi ultimi gli importi degli accertamenti e degli impegni costituiscono lo stanziamento definitivo del capitolo.

### Art. 14 - Impegno di spesa

1. Le determinazioni di impegno sono sottoscritte dal Responsabile, o dal funzionario delegato in caso di assenza del Responsabile. Con la sottoscrizione della determinazione il Responsabile proponente attesta la regolarità tecnica e la legittimità sia del provvedimento sia delle procedure e degli atti che hanno portato alla relativa spesa.
2. Gli atti che comportano impegno di spesa devono:
  - presentare adeguata motivazione;
  - essere redatti in conformità agli obiettivi assegnati con la RPP e con il PEG;
  - contenere i riferimenti normativi e regolamentari;
  - contenere i requisiti necessari di cui all'art. 183, comma 1, del TUEL;
  - contenere i dati contabili per l'imputazione della spesa.Essi vengono inoltrati al servizio economico finanziario che provvede alla verifica della regolarità contabile e della copertura finanziaria nonché alla registrazione nel sistema informatico di contabilità ed all'apposizione del visto da parte del direttore finanziario o del funzionario delegato. Il provvedimento diventa esecutivo dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
3. Qualora il servizio economico finanziario rilevi insufficiente disponibilità o erronea imputazione allo stanziamento di bilancio (carezza di copertura finanziaria) la proposta di determinazione viene motivatamente restituita al proponente. L'atto potrà essere altresì motivatamente restituito al Responsabile proponente qualora vengano rilevate altre irregolarità, o incompleta documentazione o comunque ragioni



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria  
SETTORE II FINANZIARIO- TRIBUTI

---

che rendano l'atto improcedibile.

4. Le proposte di determinazione di norma vengono esaminate dal servizio economico finanziario in ordine cronologico di arrivo. Potrà essere data priorità ad atti che il proponente ha motivatamente segnalato come urgenti, compatibilmente con i tempi tecnici delle attività in corso e della procedura informatica in uso.
5. Se un responsabile si trova nella necessità di finanziare spese su capitoli assegnati con il PEG al responsabile di un altro settore, deve preventivamente acquisire dallo stesso l'autorizzazione e darne atto nel testo del provvedimento di spesa.
6. Parimenti, dovrà essere indicata nel testo del provvedimento l'eventualità in cui il servizio liquidatore sia diverso da quello che assume l'impegno di spesa ovvero il pagamento avvenga tramite economo comunale.
7. Gli atti di impegno di spesa relativi ad esercizi successivi, compresi nel bilancio pluriennale, sono sottoscritti dai Responsabili ai quali sono stati affidati i mezzi finanziari sulla base del PEG pluriennale. L'atto di impegno indica l'ammontare complessivo della somma dovuta, la quota di competenza dell'esercizio in corso e le quote riferite ai singoli esercizi successivi.

## Art. 15 - Liquidazione della spesa

1. I documenti giustificativi di spese pervenuti al servizio protocollo e registrati dal servizio economico finanziario nel programma di contabilità, sono trasmessi all'ufficio che ha impegnato la spesa, affinché provveda alla liquidazione a sensi dell'art. 184 del TUEL.
2. La competenza ad eseguire la liquidazione e ad adottare i relativi atti è attribuita di norma al responsabile che ha dato esecuzione al procedimento di spesa. Preliminarmente all'adozione dell'atto di liquidazione il responsabile verifica le condizioni di legittimità e regolarità tecnica (amministrativa, contabile e fiscale) per procedere al pagamento a favore del beneficiario, e nei casi di fornitura di beni o prestazioni di servizi anche il riscontro della rispondenza ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite.
3. L'atto di liquidazione, deve contenere tutti gli elementi indispensabili per l'ordinazione del pagamento:
  - la scadenza;
  - il nominativo del beneficiario (completo di domicilio e dati fiscali) e relativo codice anagrafico;
  - l'oggetto del debito e i documenti di riferimento (fattura, parcella, contratto, o altro);
  - l'importo, con l'indicazione di eventuali ritenute di legge o contrattuali;
  - le modalità di pagamento;
  - gli estremi dell'impegno di spesa e il capitolo di bilancio;
  - la codifica del Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici (S.I.O.P.E.) per ciascun impegno;



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria  
SETTORE II FINANZIARIO- TRIBUTI

---

- l'eventuale economia;
  - le attestazioni quando richieste dalla normativa e dai regolamenti comunali;
  - la dichiarazione di aver eseguito le verifiche di cui al comma 2;
- la richiesta di emissione del mandato di pagamento.
4. Qualora la spesa sia finanziata da mutuo e i tempi di somministrazione dell'istituto mutuante possono far presumere la possibilità che sorga un contenzioso, oppure qualora la spesa sia finanziata da contributi per la cui erogazione sia dovuta richiesta di somministrazione o rendiconto, o in tutti i casi in cui il responsabile del provvedimento lo ritenga motivatamente utile e opportuno, può essere richiesto il pagamento mediante l'utilizzo di fondi propri in anticipazione. Nell'atto di liquidazione deve essere adeguatamente motivata tale necessità.
5. Il provvedimento di liquidazione viene trasmesso al servizio economico finanziario che, ove non riscontri irregolarità (amministrative, contabili o fiscali), emette il mandato di pagamento, previa verifica di cui all'art. 48 bis del DPR 602/73 nonché nel rispetto delle norme sulla cd. "Tracciabilità dei flussi finanziari" (l'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 come modificato dalla legge n. 217/2010 di conversione del decreto legge n. 187/2010, articolo 6 della stessa legge n. 136/2010 in tema di sanzioni, articolo 6 del suddetto decreto legge n. 187/2010 convertito con legge n. 217/2010 che contiene la disciplina transitoria e alcune norme interpretative e di attuazione del predetto articolo 3);
6. La trasmissione avviene prioritariamente tramite supporto informatico ed è cartacea solo in via residuale.
7. Nell'eventualità in cui il Comune vanti dei crediti nei confronti del beneficiario e questi siano scaduti, ha facoltà di recuperare autonomamente le somme vincolando l'ordinativo di pagamento all'ordinativo di incasso.
8. Nei casi in cui una determinazione di impegno contenga anche l'ordine a pagare, sarà cura del proponente inviare al servizio economico finanziario la copia della determinazione divenuta esecutiva apponendo sulla stessa la dicitura "visto, si liquidi", con riportate scadenza, data e firma.
9. Ove invece il servizio economico finanziario riscontri irregolarità o carenza di documentazione, restituisce l'atto con i propri rilievi al proponente. In questo caso spetta a quest'ultimo l'onere della ripresentazione della liquidazione al servizio economico finanziario.

## **Art. 16 - Mandati di pagamento**

1. Il mandato di pagamento di cui all'art. 185 del TUEL, è sottoscritto dal direttore finanziario o da suo delegato, individuato con apposito atto.
2. Nei casi previsti per legge o convenzione, i pagamenti da parte del tesoriere possono avvenire in conto sospesi, come previsto dal contratto di tesoreria.
3. La regolarizzazione dei sospesi in uscita mediante emissione di mandati a copertura deve avvenire di norma entro trenta giorni dalla comunicazione da parte del tesoriere dell'elenco dei sospesi.



## COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria  
SETTORE II FINANZIARIO- TRIBUTI

---

4. I mandati di pagamento che il tesoriere riaccredita al Comune per irreperibilità dei beneficiari sono introitati nei servizi per conto terzi in attesa di verifica. Sarà cura del Responsabile che ha proposto la liquidazione verificare le cause del mancato buon fine dell'ordinativo del pagamento e provvedere ad una nuova liquidazione indicando al servizio finanziario se introitare definitivamente la somma nelle casse dell'ente o rimettere il mandato al beneficiario.

5. Salvo espressa richiesta del creditore, per ragioni di economicità non si procede al pagamento di somme di importo inferiore a Euro 12,00.

### **Art. 17 - Residui passivi**

1. Annualmente, in sede di verifica degli equilibri di bilancio e prima della delibera del rendiconto, ogni responsabile di settore, in relazione al proprio PEG, verifica il permanere delle condizioni e dei requisiti per il mantenimento dei residui passivi, con individuazione dei debiti certi, dei tempi e delle eventuali problematiche in ordine allo smaltimento degli stessi, con particolare riguardo all'esercizio finanziario di provenienza.

2. Le operazioni di revisione conducono al riaccertamento delle posizioni debitorie effettive, o mantenute contabilmente a termini dell'ordinamento finanziario e contabile, e all'eventuale eliminazione, totale o parziale dei residui passivi riconosciuti insussistenti o prescritti.

3. Le operazioni di revisione vanno infine comunicate al servizio economico finanziario, motivate e se necessario documentate, per le conseguenti registrazioni contabili e per l'inserimento dei residui nel conto del bilancio ai sensi dell'art. 228 del TUEL.

---

### **Art. 18 - Programmazione e fonti di finanziamento**

1. Gli investimenti, che rappresentano parte delle spese finanziate al titolo secondo, possono essere attivati se previsti negli atti programmatori del Comune, tenendo conto del programma delle opere pubbliche e degli investimenti approvato dal consiglio comunale.

2. Per il finanziamento degli investimenti è possibile ricorrere a:

a) risorse proprie:

- avanzi di bilancio, costituiti da eccedenze di entrate correnti rispetto alle spese correnti aumentate dalle quote capitali di ammortamento di prestiti;
- proventi di carattere straordinario o eccezionale;
- entrate correnti con vincolo di destinazione a spese di investimento quali ad esempio canoni e fitti attivi a scomputo di interventi di manutenzione straordinaria;
- entrate derivanti da operazioni di sponsorizzazione di cui al D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii;
- entrate derivanti da alienazioni di beni e diritti patrimoniali, riscossione di crediti, provenienti da concessioni edilizie e relative sanzioni;
- avanzo di amministrazione.

b) contributi e trasferimenti finanziari:



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria  
SETTORE II FINANZIARIO- TRIBUTI

---

- trasferimenti in conto capitale dallo stato;
- trasferimenti in conto capitale dalla regione;
- trasferimenti da parte di organismi comunitari ed internazionali;
- trasferimenti finalizzati agli investimenti da parte di enti pubblici e privati.

c) ricorso al mercato finanziario:

- mutui passivi;
- aperture di credito di cui all'art. 205-bis del TUEL;
- altre forme di ricorso al mercato, ammesse dalla legge.

3. Nel caso di opere pubbliche già finanziate con fonti diverse, il Responsabile competente dovrà utilizzare prioritariamente le risorse che non determinano oneri aggiuntivi a carico del Comune.

4. Nel rispetto degli equilibri contabili e delle destinazioni vincolate, è comunque possibile finanziare investimenti ricorrendo all'utilizzo di economie realizzate in seguito alla chiusura e/o modifica di investimenti in corso.

## **Art. 19 - Indebitamento**

1. Il ricorso all'indebitamento avviene in via residuale, solo nei casi in cui non siano presenti risorse finanziarie alternative che non determinano oneri indotti per il bilancio dell'ente; è ammesso esclusivamente nei casi e con le forme previste dalle leggi vigenti.

2. In particolare, rappresentano presupposti per il ricorso all'indebitamento:

- la realizzazione di investimenti;
- l'avvenuta approvazione del rendiconto dell'esercizio del penultimo anno precedente quello in cui si intende deliberare il ricorso a forme di indebitamento;
- l'avvenuta deliberazione del bilancio annuale nel quale sono incluse le relative previsioni.

3. Tutti i provvedimenti che approvano investimenti finanziati con il ricorso, anche parziale, all'indebitamento o che approvano la chiusura di quadri economici di opere finanziate ricorrendo anche all'indebitamento, devono essere inviati, a cura del servizio proponente, al servizio economico finanziario affinché avvii le procedure di rito con gli istituti mutuanti.

## **Art. 20 - Finanziamento delle spese indotte**

1. Le spese di gestione dell'investimento e gli oneri conseguenti all'eventuale indebitamento devono trovare copertura nel bilancio pluriennale.

2. Nella delibera di approvazione del progetto definitivo e/o esecutivo deve essere dato atto di quanto previsto al primo comma del presente articolo.

3. Il Responsabile competente, che ha rilasciato parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del TUEL sul provvedimento di approvazione dell'investimento, dovrà tenere conto delle maggiori spese conseguenti ovvero informare altro dirigente che le gestisce affinché venga assicurato adeguato stanziamento in sede di formulazione delle previsioni di bilancio.



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria  
SETTORE II FINANZIARIO- TRIBUTI

---

4. Gli eventuali oneri da indebitamento sono comprensivi dell'intera rata di ammortamento del prestito.

## **Art. 21 - Rilascio di fidejussione**

1. L'ente può rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei soggetti di cui all'art. 207 del TUEL.
2. La proposta di deliberazione per il rilascio di garanzie fideiussorie, da sottoporre al consiglio comunale per l'approvazione, deve previamente acquisire il parere del direttore finanziario anche se non comporta spese certe. Il direttore finanziario, rilasciando il parere dà contestualmente atto del rispetto del limite di cui all'art. 204 comma 1 del TUEL, calcolato inserendo nel conteggio degli interessi complessivi a carico del bilancio anche gli interessi eventualmente derivanti dal rilascio di fidejussioni.

## **Art. 22 - Delegazione di pagamento**

1. I mutui ed i prestiti possono essere garantiti con il rilascio di delegazioni di pagamento a valere sulle entrate afferenti ai primi tre titoli del bilancio annuale.
2. Le delegazioni sono sottoscritte dal direttore finanziario e sono notificate al tesoriere del Comune senza obbligo di accettazione; esse costituiscono titolo esecutivo.
3. Il tesoriere in relazione all'atto di delega notificato, è tenuto a versare agli enti creditori, alle prescritte scadenze, l'importo oggetto della delegazione, provvedendo, a tale scopo, agli opportuni accantonamenti.

---

## **Art. 23 - Oggetto del servizio di tesoreria**

1. Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori del Comune ed agli altri adempimenti connessi, previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali.
2. Il tesoriere può svolgere per il Comune servizi aggiuntivi, secondo le modalità e con i criteri disciplinati in convenzione e/o in specifici accordi sottoscritti ad integrazione della stessa.

## **Art. 24 - Affidamento del servizio di tesoreria**

1. Il servizio di tesoreria è affidato ad una azienda di credito autorizzata a svolgere l'attività di tesoriere mediante procedura negoziata ad evidenza pubblica secondo la legislazione vigente in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni, che garantisca trasparenza e confronto concorrenziale.
2. La durata della convenzione può essere da un minimo di tre ad un massimo di cinque anni.
3. Il tesoriere concessionario del servizio di tesoreria è agente contabile del Comune



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria  
SETTORE II FINANZIARIO- TRIBUTI

---

per contratto. Esso esegue le operazioni nel rispetto della vigente normativa.

4. Il tesoriere tiene i rapporti con il Comune per il tramite del direttore finanziario o suo delegato, favorendo l'impiego di tecnologie informatiche.

5. Per eventuali danni causati al Comune o a terzi il tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

6. Il Comune comunica al tesoriere, a firma del sindaco o suo sostituto, i nominativi dei soggetti autorizzati a sottoscrivere mandati, reversali, elenchi ed altre disposizioni a valere sui conti custoditi dal tesoriere. Quest'ultimo non può dar corso a disposizioni in qualunque modo impartite da soggetti che non abbiano provveduto al deposito ufficiale della firma.

## **Art. 25 - Gestione informatizzata del servizio di tesoreria**

1. Il servizio di tesoreria deve essere gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra il servizio economico finanziario del Comune ed il tesoriere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio.

## **Art. 26 - Convenzione di tesoreria**

1. L'affidamento del servizio di tesoreria viene effettuato in base ad una convenzione deliberata dal consiglio comunale.
2. Alla convenzione di tesoreria è allegato uno speciale capitolato che disciplina in via prioritaria quanto segue:
  - la durata dell'incarico;
  - l'indicazione delle operazioni che rientrano nel servizio di tesoreria;
  - l'indicazione delle procedure di gestione informatizzata del servizio;
  - gli obblighi del Comune;
  - gli obblighi del tesoriere;
  - le modalità per la riscossione ed il versamento delle entrate;
  - le modalità per l'esecuzione dei pagamenti;
  - le modalità di custodia e amministrazione titoli e valori di proprietà del Comune, in particolare le procedure per i prelievi e le restituzioni;
  - le verifiche di cassa;
  - la resa del conto del tesoriere;
  - casi di risoluzione anticipata o decadenza.
3. La convenzione di tesoreria può prevedere la disciplina di servizi aggiuntivi.
4. In caso di momentanee esposizioni debitorie del conto di tesoreria è ammesso il ricorso alle anticipazioni di cassa da parte del tesoriere, per assicurare il pagamento di spese correnti, obbligatorie ed indifferibili.
5. A tal fine la Giunta Comunale delibera in termini generali all'inizio di ciascun esercizio finanziario, di richiedere al Tesoriere una anticipazione di cassa entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate dei primi tre titoli di bilancio accertate nel penultimo anno precedente;



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria  
SETTORE II FINANZIARIO- TRIBUTI

---

## **Art. 27 - Depositi provvisori**

1. Il tesoriere provvede anche alla riscossione di depositi provvisori per spese contrattuali, d'asta e per cauzioni a garanzia degli impegni assunti verso il Comune. Per queste entrate, custodite per brevi periodi (di norma inferiori ai dodici mesi) in un conto dedicato, il tesoriere rilascia apposita ricevuta, diversa dalla quietanza di tesoreria e contenente tutti gli estremi identificativi dell'operazione.
2. La restituzione di dette somme avviene a fronte di semplice nulla osta, datato e firmato per liberatoria dal responsabile del settore competente per materia nonché sottoscritto dal direttore finanziario. Il nulla osta è apposto sull'originale delle ricevute di cui al comma 1, già in disponibilità dei depositanti.

## **Art. 28 - Verifiche ordinarie di cassa**

1. Il collegio dei revisori del Comune provvede con cadenza trimestrale, alla verifica ordinaria di cassa e alla verifica della gestione del servizio di tesoreria.
2. Il tesoriere è tenuto a mettere a disposizione del Comune e del collegio dei revisori tutta la documentazione utile al fine di consentire la conciliazione della contabilità del Comune con quella del tesoriere.

## **Art. 29 - Verifiche straordinarie di cassa**

1. La verifica straordinaria di cassa del conto di tesoreria avviene a seguito mutamento della persona del sindaco od in ogni altro momento a fronte di richiesta scritta da parte del direttore finanziario o del collegio dei revisori.
2. Alle operazioni di verifica derivanti dal mutamento della persona del sindaco interviene il sindaco uscente ed il neo eletto (o loro delegati), nonché il segretario generale, il direttore finanziario ed il collegio dei revisori.

## **Art. 30 - Conto del tesoriere**

1. Il tesoriere rende il conto della propria gestione, su apposito modello previsto dalla normativa vigente, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario.
2. Nel caso di mandati e reversali trasmessi su supporti informatici, il tesoriere dovrà fornire all'ente la documentazione in formato digitale su supporto non riscrivibile oltre agli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio ed eventuali altri documenti a richiesta dell'ente.

## **Art. 31 - L'economo comunale**

1. Il servizio di economato è affidato all'economo comunale che ne assume la responsabilità, rivestendo altresì la posizione di agente contabile. Tale servizio è disciplinato da apposito regolamento,

## **Art. 32 - Gli agenti contabili**

1. Sotto la denominazione di agenti contabili del Comune si comprendono:
  - a) il tesoriere;



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria  
SETTORE II FINANZIARIO- TRIBUTI

---

- b) l'economo comunale;
  - c) coloro che per qualsiasi titolo sono incaricati di riscuotere entrate di qualunque natura e provenienza da riversare nelle casse del tesoriere e che sono autorizzati al maneggio del pubblico denaro;
  - d) coloro che sono incaricati della gestione dei beni del Comune denominati "agenti contabili per materia";
  - e) tutti coloro che, senza legale autorizzazione, prendono ingerenza negli incarichi attribuiti agli agenti anzidetti e riscuotono o maneggiano somme di spettanza del Comune.
2. Sono esonerati dalla nomina di agente contabile e dalla presentazione del rendiconto di cui all'art. 233 del TUEL coloro i quali non detengono la disponibilità del denaro e/o dei beni, ma ne entrano in possesso temporaneamente in quanto incidentalmente e di fatto inseriti nel flusso procedimentale, senza poterne disporre.
3. Tutti gli agenti contabili che hanno un rapporto di dipendenza con il Comune, detti "agenti contabili interni", esercitano le loro funzioni sotto la vigilanza e secondo gli ordini che ricevono dal Responsabile del settore da cui dipendono.
4. La qualifica di agente contabile è data, oltre che dal rapporto di lavoro dipendente, anche da concessione amministrativa, contratto di appalto o altro rapporto giuridico; in questo caso l'agente contabile viene qualificato come "agente contabile esterno".
5. Gli agenti contabili esterni soggiacciono agli stessi obblighi di cui al presente Capo.
6. Su proposta dei responsabili dei settori competenti, la giunta comunale designa formalmente gli "agenti contabili interni" e prende atto degli "agenti contabili esterni".
- 
9. Se nel corso dell'esercizio si manifesta la necessità di individuare una nuova figura o di sostituire un agente contabile, il responsabile ne dà tempestiva comunicazione al servizio economico finanziario affinché venga predisposta la delibera di giunta comunale di cui al precedente comma.

## **Art. 33 - Ruolo degli agenti contabili e organizzazione contabile**

- 1. Le attività esercitate dagli agenti contabili possono essere identificate in:
    - a) riscossione di entrate di pertinenza del Comune;
    - b) pagamenti necessari per l'estinzione di impegni ed obblighi assunti dal Comune;
    - c) custodia di denaro, di beni, di valori e titoli appartenenti al Comune.
  - 2. Tutte le forme di gestione contabile che operano all'interno del Comune inquadrabili nella figura dell'agente contabile, devono essere organizzate in modo tale che i risultati dell'attività siano verificabili e ricollegabili con i dati rilevabili dai movimenti di cassa registrati dal Tesoriere e con le scritture tenute dal servizio economico finanziario del Comune.
  - 3. Gli agenti contabili interni sono tenuti a:
-



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria  
SETTORE II FINANZIARIO- TRIBUTI

---

- a) effettuare esclusivamente le operazioni di riscossione e pagamento per le quali sono stati autorizzati con la delibera della giunta comunale;
  - b) versare di regola entro il 5° giorno successivo dalla fine di ogni mese, fatti salvi termini diversi fissati nel provvedimento di incarico, le somme riscosse nel conto corrente del Comune presso il tesoriere comunale, conservando le relative quietanze;
  - c) rendicontare mensilmente, entro il 5° giorno successivo dalla fine del mese, i risultati della propria attività al direttore finanziario, riportando i riferimenti delle quietanze di tesoreria e ripartendo le entrate tra le varie voci del bilancio e gli accertamenti di entrata ove già registrati.
4. Le rendicontazioni trasmesse al servizio economico finanziario costituiscono idonea documentazione ai fini dell'accertamento delle relative entrate e pertanto devono essere sottoscritte anche dal dirigente di cui all'art. 9, comma 2, sotto la cui vigilanza l'attività viene svolta; sono fatte salve le verifiche di cassa predisposte dal collegio dei revisori.
5. Anche gli incarichi attribuiti ad agenti contabili esterni che gestiscono entrate, beni e servizi in nome e per conto del Comune devono disporre l'obbligo della periodica rappresentazione dei risultati di gestione e dei rapporti di dare e avere fra il Comune e il soggetto esterno nei termini e modi stabiliti dalla normativa di riferimento, dai provvedimenti amministrativi o dai contratti stipulati fra Comune e soggetto esterno.
6. Il controllo e riscontro della gestione contabile degli agenti contabili esterni compete al Responsabile di Settore.

---

## **Art. 34 - Conto giudiziale**

1. Gli agenti contabili di cui al comma 1 del precedente art. 32 sono inoltre soggetti alla giurisdizione della corte dei conti secondo gli artt. 93, 226 e 233 del TUEL e rendono pertanto ogni anno il conto giudiziale della loro gestione.
2. Il conto giudiziale è reso al servizio economico finanziario entro un mese dalla chiusura dell'esercizio cui si riferisce il conto o dalla data di cessazione della mansione di agente contabile, utilizzando i modelli previsti dal D. P.R. n. 194 del 31/01/1996.
3. Il servizio economico finanziario verifica i conti dei singoli agenti in base agli elementi in proprio possesso e alla documentazione eventualmente richiesta agli agenti contabili; terminata positivamente la parifica il direttore finanziario appone il visto di regolarità.
4. I conti sono trasmessi alla corte dei conti entro il 60° giorno dall'approvazione del rendiconto, a cura del servizio economico finanziario.

## **Art. 35 - Organo di revisione economico - finanziaria**

1. L'organo di revisione economico – finanziaria del Comune è collegiale e costituito nella composizione stabilita dal TUEL.
  2. Con lo stesso provvedimento di nomina dei revisori il consiglio comunale può
-



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria  
SETTORE II FINANZIARIO- TRIBUTI

---

deliberare l'assunzione dell'impegno di spesa correlato. In tal caso, il direttore finanziario, nel rilasciare il parere di regolarità contabile di cui all'art. 49 del TUEL darà contestualmente atto dell'avvenuta copertura.

3. Il collegio dei revisori esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune, nonché sugli aspetti di natura economica, tributaria, previdenziale e del lavoro.

4. Il collegio dei revisori svolge le funzioni di cui all'art. 239 del TUEL. In particolare formula i pareri:

- a) sulla proposta di bilancio di previsione e documenti allegati entro il termine indicato dall'art. 4 comma 5 del presente regolamento;
- b) su eventuali emendamenti presentati dai consiglieri comunali nei termini di cui all'art. 4 comma 7 del presente regolamento;
- c) sulle proposte di deliberazione di variazioni e di assestamento di bilancio entro 7 giorni dal ricevimento. In caso di urgenza, su espressa e motivata richiesta del direttore finanziario, il termine può essere ridotto a 48 ore;
- d) sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine previsto dall'art. 45 comma 4 del presente regolamento;
- e) su altri atti, laddove richiesto espressamente dalla legge o dal regolamento.

5. Il collegio dei revisori si adopererà, inoltre, per collaborare con il consiglio comunale secondo le disposizioni dello Statuto e dei regolamenti comunali ed in relazione alle proprie competenze professionali, è tenuto a fornire consulenza in materia fiscale o giuridica in riscontro a specifiche richieste scritte da parte del Comune.

6. Per l'esercizio delle proprie funzioni, i revisori, anche singolarmente, hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e possono chiedere agli amministratori, al segretario generale, al direttore finanziario ed ai Responsabili notizie sull'andamento della gestione o su determinati e specifici argomenti. I revisori possono concordare incontri con gli agenti contabili per la verifica di cassa e della regolare tenuta della contabilità anche ai fini della redazione del conto di cui all'art. 233 del TUEL.

7. Il direttore finanziario, nell'ambito delle proprie dotazioni di risorse e se richiesto da uno o più membri dello stesso, potrà mettere a disposizione del collegio dei revisori ulteriori mezzi ritenuti necessari allo svolgimento dei compiti loro assegnati.

8. Al fine di favorire il pieno svolgimento della funzione, al collegio dei revisori vengono comunicati gli ordini del giorno delle sedute del consiglio comunale contestualmente all'invio ai consiglieri comunali.

## **Art. 36 - Principi generali**

1. Le rilevazioni finanziarie costituiscono la base della contabilità economico patrimoniale, quest'ultima è integrata alla chiusura dell'esercizio con le scritture finalizzate alla rilevazione degli ulteriori componenti necessari alla redazione del

---



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria  
SETTORE II FINANZIARIO- TRIBUTI

---

conto economico, del conto del patrimonio e del prospetto di conciliazione.

2. Le scritture contabili riguardanti gli accadimenti economico-patrimoniali si ispirano al metodo della partita doppia ed al principio di competenza economica.

3. La correlazione tra conto del bilancio, conto economico e conto del patrimonio è effettuata con l'osservanza delle disposizioni previste dalla normativa vigente e dai principi contabili.

## **Art. 37 - Contabilità patrimoniale**

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

2. Strumento della contabilità patrimoniale è l'inventario.

## **Art. 38 - Beni comunali**

1. I beni si distinguono in immobili e mobili e si suddividono nelle seguenti categorie:

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

2. I beni comunali sono rilevati in appositi inventari ai sensi dei successivi articoli.

## **Art. 39 - Inventario dei beni immobili**

1. L'inventario dei beni immobili, tenuto e aggiornato dalla competente struttura comunale sotto la sovrintendenza del direttore finanziario, evidenzia:

- a) la denominazione e l'ubicazione;
- b) il titolo di provenienza, gli estremi catastali, la destinazione urbanistica laddove si tratti di terreni;
- c) la volumetria, la superficie coperta e quella non coperta;
- d) le servitù, i pesi e gli oneri di cui sono gravati;
- e) l'ufficio o soggetto privato utilizzatore;
- f) il valore iniziale e le eventuali successive variazioni;
- g) l'ammontare delle quote di ammortamento;
- h) gli eventuali redditi.

## **Art. 40 - Inventario dei beni mobili**

1. L'inventario dei beni mobili, tenuto e aggiornato dalla competente struttura comunale sotto la sovrintendenza del direttore finanziario, contiene:

- a) la denominazione e la descrizione secondo la natura e la specie;
  - b) l'anno di acquisizione;
  - c) il luogo in cui si trovano;
  - d) la quantità;
  - e) il valore determinato in base al prezzo di acquisto o, se del caso, in base a stima;
-



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria  
SETTORE II FINANZIARIO- TRIBUTI

---

- f) l'ammontare delle quote di ammortamento;
  - g) il numero di inventario, applicato all'oggetto su una targhetta o etichetta;
  - h) il consegnatario;
  - i) ogni eventuale altra notizia utile.
2. Per il materiale bibliografico, documentario e iconografico viene tenuto un separato inventario con autonoma numerazione.
3. I beni singoli e le collezioni di interesse storico, archeologico e artistico sono descritti in un separato inventario contenente tutte le indicazioni atte ad identificare l'opera, il suo autore e il valore del bene.
4. Non sono iscritti negli inventari gli oggetti di rapido consumo e facilmente deteriorabili, la cui gestione avviene con buoni di carico e scarico emessi in conto della gestione dei magazzini. Non sono altresì iscritti, in genere, nell'inventario i beni mobili di valore individuale inferiore a Euro 516,46 salvo nel caso in cui il direttore finanziario non ritenga opportuno tenerne traccia per l'uso continuativo che ne viene fatto.
5. I beni che, benché di valore inferiore ad Euro 516,46, costituiscano parte o elementi opzionali od integrativi per il funzionamento di altri beni mobili iscritti in inventario, sono portati in aumento del valore di questi se ne incrementano effettivamente la durata, l'utilità o il valore.
6. Sono iscritti in inventario i beni che, benché singolarmente di valore inferiore ad Euro 516,46, costituiscano elementi di una "universalità di beni mobili".

## **Art. 41 - Consegnatari dei beni**

1. I consegnatari dei beni mobili, che li detengono o ne hanno la disponibilità o la gestione a titolo di dotazione strumentale per il raggiungimento degli obiettivi di gestione, sono individuati tramite deliberazione di giunta comunale su proposta del dirigente del settore competente.
2. Consegnatari dei beni mobili sono:
- i Responsabili /funzionari del Comune;
  - i dirigenti scolastici per i beni in dotazione alle scuole;
  - i legali rappresentanti di enti, associazioni, società partecipate, ecc. per i beni concessi in uso temporaneo.
3. Il consegnatario ha facoltà di nominare, tra i dipendenti del proprio settore, un sub-consegnatario incaricato di gestire alcune fasi operative relative alla gestione dei beni mobili (predisposizione, trasmissione, variazione dei beni mobili, firma dei verbali di consegna) il cui nominativo deve essere comunicato alla struttura che cura l'inventario.
4. I consegnatari e sub-consegnatari sono responsabili della gestione e conservazione/custodia e vigilanza dei beni ricevuti, sino a quando abbiano ricevuto regolare scarico.
5. Il consegnatario riferisce per iscritto alla struttura che cura l'aggiornamento dell'inventario i fatti comportanti la trasformazione, diminuzione, distruzione, pregiudizio, perdita, trasferimento dei beni a lui consegnati. I consegnatari,



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria  
SETTORE II FINANZIARIO- TRIBUTI

---

comunque, non sono da ritenersi direttamente o personalmente responsabili per fatti dannosi riguardanti beni mobili ricevuti in consegna e successivamente affidati a dipendenti dell'ente per ragioni di servizio o ad altri soggetti esterni, se non in quanto abbiano omesso di adottare, nella vigilanza, la diligenza che loro incombe.

6. I consegnatari sono obbligati al corretto utilizzo dei beni a loro assegnati, vigilando sulla loro conservazione e sul regolare uso.

## **Art. 42 - Valutazione dei beni in inventario**

1. Ai fini della redazione dell'inventario, la valutazione dei singoli elementi del patrimonio avviene secondo le disposizioni contenute al comma 4 dell'art. 230 del TUEL.

2. Per quanto non disciplinato dal citato TUEL, si applicano i seguenti criteri:

- a) i diritti reali diversi dalla proprietà costituiti a favore del Comune successivamente all'entrata in vigore del D. Lgs. 77/1995 sono valutati al costo;
- b) i diritti reali a favore di terzi, escluso il diritto di superficie, di durata superiore ad anni 20, costituiti su beni del Comune, portano a una diminuzione del valore degli stessi pari al corrispettivo del diritto;
- c) il diritto di superficie ultraventennale costituito su un terreno di proprietà comporta l'azzeramento del valore dell'area, alla scadenza del diritto di superficie il valore dell'immobile sarà iscritto in inventario al valore di mercato previa perizia di stima;
- d) i beni immobili conferiti a titolo di capitale di dotazione ad aziende, consorzi, istituzioni, società, ecc. vengono eliminati dai registri inventariali e iscritti in appositi conti d'ordine dello stato patrimoniale.

3. Il valore dei beni immobili è sempre incrementato dagli interventi manutentivi straordinari, ovvero degli incrementi derivanti da fatti esterni alla gestione del bilancio rilevati in atti amministrativi. Al fine di una precisa individuazione dei beni oggetto di interventi capitalizzabili e di un raccordo tra scritture patrimoniali e di bilancio, i progetti di manutenzione straordinaria che comportano incremento del valore dei cespiti devono recare l'esatta individuazione dell'immobile cui si riferiscono.

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

5. I beni immobili acquisiti a scomputo di oneri di urbanizzazione, devono essere valutati per un valore pari agli oneri non versati come dichiarato nella convenzione urbanistica o nell'atto finale di cessione.

6. I beni immobili acquisiti come beneficio pubblico devono essere valutati al presumibile valore di mercato attribuibile alla data di acquisizione al netto delle spese da sostenere e sostenute come dichiarato nell'atto traslativo.

## **Art. 43 - Aggiornamento degli inventari**

1. Gli inventari devono essere aggiornati annualmente a cura della struttura

---



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria  
SETTORE II FINANZIARIO- TRIBUTI

---

preposta alla tenuta degli stessi.

2. I settori ed in particolare quelli responsabili dei procedimenti di acquisto e vendita di beni mobili ed immobili nonché quelli che eseguono interventi di manutenzione straordinaria su beni immobili, collaborano con la struttura preposta alla tenuta degli inventari, trasmettendo tempestivamente tutta la documentazione e le informazioni necessarie all'aggiornamento degli inventari.

3. Ai fini della predisposizione della documentazione relativa al rendiconto di esercizio, la struttura preposta alla tenuta degli inventari, trasmette, con congruo anticipo sulla data di approvazione dello schema di rendiconto da parte della giunta comunale, appositi prospetti riepilogativi delle consistenze inventariali al termine dell'esercizio, evidenziando per tipologia di bene il valore e le variazioni avvenute durante l'esercizio di riferimento.

4. La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per fuori uso, perdita, cessione od altri motivi è disposta con provvedimento del dirigente della struttura di cui al comma 1.

## **Art. 44 - Procedura di riclassificazione dei beni**

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

## **CAPO XI - LA RENDICONTAZIONE**

### **Art. 45 - Rendiconto della gestione**

1. La dimostrazione dei risultati della gestione del Comune avviene mediante il rendiconto approvato con deliberazione consiliare entro i termini fissati dall'art. 227 del TUEL.

2. Il rendiconto è costituito dal conto del bilancio, conto economico, conto del patrimonio e prospetto di conciliazione e per la sua predisposizione va tenuto debitamente conto di quanto esposto nel principio contabile n. 3 approvato dall'osservatorio.

3. Al rendiconto vanno allegati:

a) la relazione della giunta comunale;

b) la relazione del collegio dei revisori di cui al precedente art. 35;

c) l'elenco dei residui attivi e passivi distinti per anno di provenienza, redatto dal servizio economico finanziario sulla base dei risultati del riaccertamento dei residui effettuato dai diversi responsabili dei servizi ai sensi degli artt. 12 e 17 del presente regolamento;

d) la deliberazione relativi alla salvaguardia degli equilibri di bilancio.

4. Lo schema di rendiconto è approvato dalla giunta comunale e la relativa deliberazione, completa degli allegati, viene inviata al collegio dei revisori affinché venga presentata, entro 20 giorni consecutivi decorrenti da quello di trasmissione, la relazione di cui all'art. 35 comma 4 lettera d).

---



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria  
SETTORE II FINANZIARIO- TRIBUTI

---

5. La proposta consiliare di approvazione del rendiconto corredata dei relativi allegati, è messa a disposizione dei consiglieri, presso l'ufficio segreteria (servizio supporto organi istituzionali), entro un termine non inferiore a 20 giorni consecutivi prima della data prevista per la seduta del consiglio calcolati dal giorno (incluso) della seduta consiliare.

## **Art. 46 - Il conto del bilancio**

1. Il conto del bilancio evidenzia le risultanze finali della gestione autorizzatoria contenuta nel bilancio di previsione ed è compilato secondo i modelli approvati dal regolamento previsto dall'art. 160 del TUEL e tenuto conto delle disposizioni del successivo art. 228 del TUEL.
2. Il conto del bilancio rileva a conclusione dell'esercizio il risultato contabile di gestione e quello di amministrazione.
3. Al conto del bilancio sono annesse le tabelle dei parametri di riscontro delle condizioni sullo stato di deficitarietà e la tabella dei parametri gestionali.

## **Art. 47 - Il conto economico**

1. Il conto economico contiene una rappresentazione unitaria sintetica dei componenti reddituali dell'esercizio, tenendo conto del principio della competenza economica. Comprende gli accertamenti e gli impegni del conto di bilancio, rettificati e integrati al fine di ricostruire la dimensione economica della gestione di competenza, le insussistenze e sopravvenienze derivanti dalla gestione dei residui, nonché gli elementi economici non rilevati nel conto del bilancio.

---

## **Art. 48 - Il conto del patrimonio**

1. Il conto del patrimonio dimostra la consistenza del patrimonio all'inizio dell'esercizio, le variazioni verificatesi nel corso del medesimo e la consistenza finale, distintamente per le attività e le passività.
2. Il conto del patrimonio viene redatto secondo gli schemi e le modalità previsti dalla normativa per gli enti locali.

## **Art. 49 - La relazione della giunta comunale al rendiconto della gestione**

1. Sullo stato di realizzazione dei programmi, approvati con la RPP, i Responsabili relazionano con riguardo alle rispettive strutture secondo la periodicità stabilita dal direttore finanziario. Le relazioni debbono indicare il grado di raggiungimento dei programmi / obiettivi rispetto alla previsione della RPP e l'efficacia dell'azione condotta, con le motivazioni degli scostamenti.
  2. La giunta comunale predispone la relazione al rendiconto di gestione, col supporto del direttore finanziario. Detta relazione analizza:
    - a) grado di raggiungimento dei programmi / obiettivi;
    - b) risultato della gestione finanziaria del Comune, sia sotto il profilo dei residui che della competenza, soffermandosi sulle cause che hanno comportato maggiori e/o
-



# COMUNE DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria  
SETTORE II FINANZIARIO- TRIBUTI

---

minori entrate ed economie di spesa anche con riferimento alle conseguenze economico finanziarie connesse al rispetto delle regole di finanza pubblica;  
c) andamento dell'indebitamento e della spesa per il personale;  
d) risultato della gestione economico-patrimoniale;  
e) risultato delle gestioni relative a strutture costituite per l'esercizio di funzioni o servizi, alle quali il Comune partecipa.

## **Art. 50 - Il controllo di gestione**

1. Il servizio di staff "programmazione e controllo" nell'ambito della sua attività svolge anche il controllo di gestione, ai sensi di legge e di Statuto.
  2. In particolare:
    - cura la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e le relative variazioni;
    - effettua il monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi almeno due volte all'anno e comunque in base alle esigenze dei destinatari dei rapporti;
    - raccoglie e certifica annualmente i dati quali - quantitativi relativi agli indicatori delle attività del Comune;
    - redige rapporti specifici per particolari esigenze prospettate dal Segretario generale o dal direttore finanziario.
  3. I responsabili dei settori individuano nell'ambito della propria struttura organizzativa i referenti per il controllo di gestione. Questi forniscono al servizio programmazione e controllo i dati e altri elementi richiesti necessari per valutare l'andamento della gestione.
- 

## **CAPO XIII - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 51 – Disposizioni finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione che lo ha approvato.
  2. A decorrere della data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il precedente approvato con deliberazione consiliare n. 16 del 23.05.1996 e sue successive modificazioni ed integrazioni, nonchè, qualsiasi altra disposizione regolamentare con esso in contrasto e/o incompatibile.
-