

Comune di Gruaro

Provincia di Venezia

REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

COMUNE DI GRUARO

Approvato con deliberazione di ~~CM~~/CC

n. 32 del 2.10.2001

e CC n. 38 DEL 18.12.2001 -

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Finalità e contenuto del regolamento di contabilità

1. Il regolamento comunale di contabilità, attuativo del nuovo ordinamento finanziario e contabile degli enti locali di cui agli articoli 149 e seguenti del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 disciplina:

- a) le funzioni del responsabile del Servizio finanziario e gli aspetti organizzativi e di funzionalità dell'Organo di revisione;
- b) gli strumenti della programmazione;
- c) le procedure delle entrate e delle spese nonché dell'amministrazione del patrimonio;
- d) le scritture contabili;
- e) il controllo di gestione;
- f) gli adempimenti fiscali;
- g) il rendiconto.

Parte Prima

ASPETTI FUNZIONALI

CAPO I

SERVIZIO FINANZIARIO

Art. 2

Funzioni del Servizio finanziario

1. Nell'ambito dei principi generali fissati dallo statuto, la struttura e l'organizzazione del Servizio finanziario sarà disciplinata con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Competono in ogni caso al Servizio finanziario le funzioni indicate all'art. 153, comma 4, del T.U.

3. A capo del Servizio sopra enunciato e' posto il responsabile del Servizio finanziario. La figura professionale del responsabile del Servizio finanziario e' prevista nella dotazione organica del Comune. Il medesimo assume altresì tutte le altre funzioni che la legge, lo statuto ed i regolamenti gli attribuiscono, anche usando locuzioni analoghe alla sua qualifica quali ragioniere, responsabile di ragioneria, contabile o altre qualifiche corrispondenti.

Art. 3

Competenze in materia di bilanci e rendiconti

1. Al Servizio di cui al precedente art. 2, salva diversa disposizione del regolamento sull'ordinamento degli uffici, compete:

- la predisposizione, in collaborazione con il Segretario comunale e nel rispetto delle indicazioni programmatiche formulate dagli organi di direzione politica e sulla base delle proposte dei competenti servizi e dei dati in proprio possesso, dei bilanci preventivi annuali e pluriennali e della relazione previsionale e programmatica, da presentare alla Giunta;
- la formulazione delle proposte di modificazione, a richiesta dei competenti servizi, delle previsioni di bilancio tanto della spesa così come dell'entrata;
- la predisposizione, unitamente al Segretario comunale, del rendiconto da sottoporre alla Giunta, munito della connessa relazione illustrativa.

Art. 4

Adempimenti contabili

1. Salvo che il regolamento sull'ordinamento degli uffici abbia assegnato alcune funzioni contabili ad altri servizi, il Servizio finanziario tiene, nelle forme prescritte dal presente regolamento e dalle altre norme vigenti in materia, le scritture e tutti i registri necessari a rilevare

gli effetti degli atti amministrativi in relazione tanto alle entrate ed alle spese quanto al patrimonio e alle sue variazioni.

2. In particolare il Servizio finanziario provvede:

- a) alla prenotazione degli impegni di spesa in via di formazione ed alla registrazione degli impegni perfezionati;
- b) alla registrazione degli accertamenti di entrata;
- c) all'emissione ed alla contabilizzazione degli ordinativi di pagamento e di incasso;
- d) alla compilazione dei conti riassuntivi delle entrate e delle spese dipendenti dalla gestione del bilancio secondo la classificazione di questo;
- e) a predisporre i conti riassuntivi del patrimonio ponendone in evidenza le variazioni che avvengono nella consistenza di esso sia per effetto della gestione del bilancio, sia per qualunque altra causa;
- f) alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- g) alla verifica dei residui attivi da conservare nel conto del bilancio su proposta dei competenti responsabili di servizio;
- h) alla verifica dei residui passivi da conservare nel conto del bilancio su proposta dei competenti responsabili di servizio;
- i) agli adempimenti fiscali previsti dalla normativa vigente;
- l) a trasmettere al Tesoriere l'elenco dei residui passivi, come indicato all'art. 216, comma 3, del T.U.
- m) cura tutti gli adempimenti del capo II -- parte quarta -- scritture patrimoniali del presente regolamento in collaborazione con gli altri responsabili dei servizi avvalendosi, se necessario, anche di collaborazioni esterne.

Art. 5

Rilevazioni economiche e controlli

1. Il Servizio finanziario provvede alla predisposizione, alla tenuta ed all'aggiornamento di un sistema di rilevazione dei costi di gestione dei servizi in cui e' divisa l'organizzazione del Comune.

2. Gli adempimenti di cui al presente articolo devono essere effettuati entro i termini previsti all'art. 115 del D.Lgs. n. 77/95.

Art. 6

Responsabile del Servizio finanziario

1. Oltre a quanto indicato ai precedenti artt. 3 e 4, il responsabile del Servizio finanziario:

- a) esprime parere in ordine alla regolarità contabile ed effettua attestazione di copertura finanziaria su ogni proposta di deliberazione che comporti impegni di spesa o diminuzioni di entrata;
- b) appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa;
- c) firma i mandati di pagamento e gli ordinativi di incasso;

- d) e' responsabile della tenuta della contabilità del Comune nelle forme e nei termini voluti dalla legge e dal regolamento;
- e) vigila sull'esatto accertamento delle entrate e sulla gestione del bilancio e del patrimonio;
- f) segnala al Sindaco, al Consiglio comunale, al Segretario comunale ed all'Organo di revisione fatti o atti di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni che possano, a suo giudizio, comportare gravi irregolarità di gestione o provocare danni al Comune, nonché comunica per iscritto ai medesimi l'eventuale verificarsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio. La segnalazione relativa al verificarsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio e' effettuata entro 7 giorni dalla conoscenza dei fatti;
- g) segnala le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle deliberazioni che comportano anche impegni di spesa.

2. In caso di mancanza, assenza o impedimento del responsabile del Servizio finanziario, le sue funzioni sono assunte ad ogni effetto da altro dipendente del servizio, istruttore contabile o da altra qualifica, in possesso della professionalità richiesta per l'espletamento di tali adempimenti.

3. Restano salve le facoltà di assegnare ad altri responsabili, tramite il regolamento sull'ordinamento degli uffici, le funzioni indicate alla lett. c) del precedente comma 1.

Art. 7

Responsabilità diretta e personale. Certificazioni

1. Il responsabile del Servizio finanziario, unitamente al Segretario comunale, assume diretta e personale responsabilità per la veridicità ed esattezza dei dati e delle notizie contenute nei certificati, nelle documentazioni e nelle registrazioni.

2. In particolare la disposizione di cui al precedente comma trova applicazione nei riguardi dei certificati da inviare ai Ministeri ed agli altri uffici statali, nonché dei dati finanziari contenuti nella relazione previsionale e programmatica, nel bilancio annuale e pluriennale, degli impegni di spesa e del rendiconto.

CAPO II

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 8

Organo di revisione

1. Il Revisore dei Conti svolge funzioni di controllo e di revisione economico-finanziaria.
2. Nello svolgimento delle proprie funzioni l'Organo di revisione può avvalersi delle collaborazioni di cui all'art. 239, comma 4, del T.U.; può eseguire ispezioni e controlli ed impronta la propria attività al criterio inderogabile della indipendenza funzionale.

Art. 9

Elezione. Accettazione della nomina

1. Il Revisore dei Conti è nominato dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei membri ed è scelto tra i soggetti di cui all'art. 234, comma 2° del T.U. Il revisore dei conti dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.
2. Con la deliberazione di elezione il Consiglio comunale fissa il compenso ed i rimborsi spese del revisore nel rispetto dei limiti di legge.
3. La deliberazione di cui al precedente comma 1 deve essere comunicata nei modi di legge entro 10 giorni dalla sua esecutività e la nomina deve essere accettata per iscritto nei successivi 10 giorni, a pena di decadenza.

Art. 10

Incompatibilità e ineleggibilità

1. Si applicano le norme di incompatibilità ed ineleggibilità previste dall'art. 236 del T.U., oltre a quelle previste dallo statuto, nonché le limitazioni numeriche di cui all'art. 238 del T.U. medesimo. Per l'acquisizione di specifiche professionalità il limite predetto può essere superato.

Art. 11

Funzionamento dell'Organo di revisione

1. L'Organo di revisione può accedere agli atti e documenti dell'Ente e deve partecipare alle assemblee del Consiglio comunale su specifica richiesta del Sindaco e previa comunicazione dell'ordine del giorno.
2. Il Revisore dei conti redige un verbale delle verifiche, determinazioni, decisioni ecc. ai sensi dell'art. 237, comma 2° del T.U.

Art. 12

Stato giuridico del revisore dei conti

1. Il revisore dei conti, nell'esercizio delle sue funzioni, è pubblico ufficiale. E' tenuto al segreto d'ufficio e quindi a mantenere la riservatezza sui fatti e documenti di cui ha conoscenza per ragioni del suo mandato. Adempie ai doveri d'ufficio con la diligenza del mandatario.

2. Il revisore dei conti risponde della veridicità delle sue attestazioni secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

3. Il revisore dei conti è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti ai sensi dei commi 1 e 4 dell'art. 93 del T.U.

Art. 13

Funzioni

1. Il revisore dei conti collabora con il Consiglio comunale nella funzione di indirizzo e controllo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica, formula pareri e relazioni su alcuni atti fondamentali dell'Ente e procede alla verifica nonché alla rilevazione di irregolarità di gestione.

2. In particolare all'Organo di revisione economico-finanziaria sono assegnati i seguenti compiti e funzioni:

- PARERI:

- parere sulla proposta di bilancio di previsione e sui documenti allegati;
- parere sulle variazioni di bilancio.

I pareri sulla proposta di bilancio di previsione e di variazione dello stesso dovranno essere rilasciati entro 7 giorni dalla richiesta.

- VIGILANZA:

vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla regolarità dei provvedimenti ed alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità.

- RELAZIONE:

redigere una relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine di 20 giorni decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione dovrà contenere l'attestazione della corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, nonché eventuali rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione.

- COLLABORAZIONE:

riferire al Consiglio comunale su gravi irregolarità di gestione con contestuale denuncia agli organi giurisdizionali, qualora si configurino ipotesi di responsabilità.

- VERIFICHE:

effettua le verifiche di cassa di cui all'art. 223 del D.Lgs. n. 267/2000.

Parte Seconda

STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE COMUNALE

CAPO I

SISTEMA DELLA PROGRAMMAZIONE E BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE

Art. 14

Modalità di previsione

1. Il Comune assume il sistema della programmazione, attuazione, controllo e verifica dei risultati per informare 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 triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici;
- d) il bilancio annuale di previsione.

3. Il bilancio di previsione annuale è formulato nel rispetto delle disposizioni dettate dall'ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali. La stessa normativa disciplina la struttura del bilancio, la classificazione delle entrate e delle spese.

4. Il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici vengono elaborati sulla base delle risorse disponibili, delle indicazioni programmatiche e degli indirizzi dell'Amministrazione. Lo schema degli elaborati di cui al presente comma è adottato dalla Giunta nei termini di legge e pubblicato per 60 giorni all'Albo pretorio.

Art. 15

Assegnazione di risorse

1. Sulla base del bilancio di previsione annuale sono affidati ai singoli responsabili dei servizi, nominati dal Sindaco, i mezzi finanziari necessari allo svolgimento dei compiti e obiettivi assegnati. L'affidamento può avvenire per la durata di un anno e successivamente rinnovato, tenuto conto anche delle previsioni del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.

2. A tal fine la Giunta approva il Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi (PRO).

3. Il responsabile del servizio risponde del regolare e tempestivo reperimento delle entrate e della erogazione delle spese, con criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Per ciascun servizio le spese e le entrate, in quanto esistenti, sono assegnate al medesimo responsabile.

Art. 16
Principi e struttura del bilancio

1. Il bilancio di previsione annuale deve uniformarsi ai principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, attendibilità e pubblicità.

2. La struttura del bilancio di previsione e' stabilita dall'art. 165 del T.U.

Art. 17
Unità elementare del bilancio

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

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

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

4. Le previsioni di spesa di cui al precedente comma 2 costituiscono il limite per le autorizzazioni di impegno e di pagamento.

5. Le unità elementari di entrata e di spesa possono avere numero d'ordine discontinuo in relazione ad esigenze di carattere meccanografico.

Art. 18
Contenuto dell'unità elementare

1. Non possono essere incluse in una medesima unità elementare:

- a) spese correnti, spese di investimento e spese che attengono al rimborso di mutui e prestiti;
- b) spese relative a funzioni proprie e spese relative a funzioni delegate;
- c) spese relative a specifiche finalità, finanziate dallo Stato e dalla Regione.

Art. 19
Funzioni delegate dalla Regione o dallo Stato

1. Il bilancio recepisce, ai sensi degli artt. 12 e 28 del D.Lgs. n. 76/2000, e per quanto non contrasta con la normativa del presente regolamento, le norme recate dalle leggi della Regione

concernenti le entrate e le spese relative a funzioni delegate, al fine di consentire la possibilità del controllo regionale sulla destinazione dei fondi assegnati.

2. Il ogni caso le entrate e le spese per le funzioni delegate dalla Regione non possono essere collocate tra i servizi per conto di terzi. Analogamente si procede per le somme provenienti dallo Stato per funzioni dal medesimo delegate.

Art. 20

Limiti alle previsioni di spesa

1. Per ciascuna unità elementare di spesa il bilancio costituisce limite agli impegni di spesa, fatta eccezione per i servizi per conto di terzi, per i quali si procede secondo quanto indicato al successivo art. 29.

2. Il bilancio deve assicurare idoneo finanziamento agli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti.

Art. 21

Debiti fuori bilancio

1. In caso di assunzione di spesa senza preventivo impegno, si configura la fattispecie del debito fuori bilancio, di cui all'art. 194, comma 1, del T.U.

2. Al riconoscimento dei debiti di cui al comma precedente provvede il Consiglio comunale unitamente all'indicazione dei mezzi di copertura ed all'impegno della conseguente spesa.

3. Il finanziamento dei debiti fuori bilancio riconosciuti dal Consiglio può avvenire con le risorse indicate agli artt. 193, comma 3, e 194, comma 3, del T.U.

Art. 22

Spese di rappresentanza

1. Nel bilancio di previsione possono essere previste spese di rappresentanza mediante lo stanziamento di apposito intervento nel titolo primo della spesa.

2. L'effettuazione di detta spesa dovrà avvenire in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 23

Equilibrio della parte corrente del bilancio

1. Le previsioni di competenza relative alle spese correnti, aumentate delle 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.

2. Qualora le previsioni dei primi tre titoli dell'entrata siano superiori alle spese correnti maggiorate delle quote di capitale di cui al comma precedente, l'esubero viene destinato al finanziamento di spese in conto capitale.

Art. 24 **Pubblicità**

1. Nella preparazione del bilancio il Comune privilegia ampie forme di consultazione.

Art. 25 **Pareggio generale del bilancio**

1. Il bilancio deve essere in pareggio e rappresentare, sin dal momento della sua formazione e per tutta la durata dell'esercizio, la chiara esposizione della reale condizione finanziaria del Comune, evitando artificiosi occultamenti e supervalutazioni di qualsiasi specie.

Art. 26 **Fondo di riserva**

1. Nella parte corrente dello stato di previsione della spesa del bilancio annuale e' iscritto un fondo di riserva con una dotazione non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2% del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

2. Il fondo di riserva può essere destinato all'integrazione di stanziamenti di spesa corrente del bilancio dell'esercizio in corso ed al finanziamento di spese aventi carattere straordinario.

3. L'utilizzo del fondo di riserva avviene con deliberazione della Giunta da comunicare al Consiglio di norma nella prima seduta utile successiva all'adozione dell'atto di prelevamento dal fondo.

4. I prelevamenti dal fondo di riserva possono essere deliberati sino al 31 dicembre.

5. In nessun caso in capo al fondo di riserva possono essere imputati impegni o pagamenti di spese di qualsiasi natura.

Art. 27 **Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi**

1. Sulla base del bilancio preventivo annuale deliberato dal Consiglio la Giunta approva il Piano degli obiettivi da assegnare a ciascun responsabile dei servizi unitamente alle risorse finanziarie, strumentali ed umane. In tal caso a ciascun responsabile, nominato dal Sindaco, e' assegnato un centro di responsabilità contenente uno o piu' servizi ai quali sono attribuite quote di beni immobili e mobili, quote di personale, stanziamenti di spesa e previsioni di entrata.

2. Restano di competenza dell'organo esecutivo alcuni provvedimenti di indirizzo gestionale generale aventi rilevante discrezionalità e comunque in conformità alla legislazione vigente.

Art. 28

Variazione delle previsioni di bilancio

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

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

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

4. La competenza a modificare le previsioni di bilancio e' del Consiglio, con eccezione dei casi previsti dagli artt. 26 e 29.

5. La Giunta comunale, ricorrendone i presupposti, può provvedere in luogo del Consiglio. E' esclusa l'ipotesi prevista dall'art. 34, nella quale la competenza del Consiglio non e' derogabile nemmeno temporaneamente.

6. La deliberazione di cui al comma precedente deve essere sottoposta a ratifica del Consiglio entro 60 giorni e comunque entro la fine dell'esercizio a pena di decadenza. In caso di mancata o parziale ratifica si provvede ai sensi dell'art. 175, comma 5, del T.U.

Art. 29

Assegnazione di maggiori somme ai servizi per conto di terzi

1. In corrispondenza con gli accertamenti dell'entrata possono iscriversi nella parte passiva dei servizi per conto di terzi le somme occorrenti per le restituzioni di depositi o comunque di somme percepite per conto di terzi, anche in esubero rispetto alle previsioni di bilancio.

2. L'autorizzazione delle maggiori assegnazioni e' disposta con provvedimento del Sindaco, o suo delegato, controfirmata dal responsabile del Servizio finanziario, da adottarsi

entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento. In modo analogo si procede per operazioni di meri movimenti finanziari, quali depositi e prelevamenti di fondi ed altre consimili operazioni.

Art. 30

Variazioni alle assegnazioni di risorse

1. Qualora le assegnazioni di risorse di cui ai precedenti artt. 15 o 27 richiedano modificazioni, il responsabile del servizio indirizza al Sindaco apposita richiesta scritta motivata.

2. Ciascun responsabile di servizio deve prioritariamente verificare la possibilità di reperire risorse all'interno del proprio centro di responsabilità con particolare riferimento alle previsioni di entrata e di spesa a lui affidate, ai sensi dei precedenti artt. 15 o 27, prima di richiedere ulteriori fondi o risorse all'esterno del centro di responsabilità medesimo.

3. La relazione viene sottoposta alla Giunta che può predisporre i conseguenti provvedimenti ovvero rifiutarli con atto motivato.

Art. 31

Nuove entrate

1. Nel bilancio di previsione non possono essere previste nuove entrate di competenza che potrebbero verificarsi durante l'esercizio e che non siano imputabili a specifiche previsioni di entrata.

Art. 32

Finanziamento di nuove e maggiori spese

1. Sono spese nuove quelle che richiedono l'istituzione di uno o più stanziamenti nuovi.

2. Sono maggiori spese quelle che importano un aumento alle assegnazioni di stanziamenti esistenti.

3. Qualora le spese di cui ai precedenti commi non trovino copertura con prelevamenti dal fondo di riserva o da altri stanziamenti del bilancio, si può provvedere mediante utilizzo di nuove o maggiori entrate, sempreché risultino soddisfatte le condizioni dettate dal comma 2 del precedente art. 28, nel rispetto di quanto indicato al precedente art. 30, comma 2.

4. La competenza a deliberare e' assegnata al Consiglio comunale, fatto salvo quanto previsto all'art. 42, comma 4, del T.U., che può provvedervi entro il 30 novembre dell'anno in corso.

5. E' vietato l'utilizzo di entrate nuove o maggiori di parte capitale per finanziare spese di natura corrente, salvo specifiche deroghe di legge.

6. L'avanzo di amministrazione può essere utilizzato a finanziamento delle spese con le modalità indicate all'art. 187 del T.U.

Art. 33

Riequilibrio della gestione

1. Qualora per eventi straordinari ed imprevisti il rendiconto si chiuda con un disavanzo di amministrazione o rechi l'indicazione di debiti fuori bilancio, il Consiglio adotta, entro il 30 settembre, provvedimenti per il riequilibrio della gestione, anche impegnando 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 disponibili nonché da apposito mutuo ai sensi dell'art. 194, comma 3, del T.U.

2. Ove l'andamento della gestione in corso faccia prevedere un disavanzo di amministrazione alla chiusura dell'esercizio, sia per squilibrio della gestione dei residui sia per quella di competenza, il Consiglio deve adottare, entro il 30 settembre, apposita delibera contenente le misure atte a ripristinare il pareggio. Nel caso di segnalazione della situazione di cui al precedente art. 6, comma 1, lett. f), il Consiglio provvede al riequilibrio della gestione entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione stessa. La deliberazione è allegata al rendiconto dell'esercizio relativo.

Art. 34

Assestamento generale

1. Mediante l'assestamento generale deliberato dal Consiglio entro il 30 novembre di ciascun anno si attua la verifica di tutte le voci di entrate e di spesa, compreso il fondo di riserva, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio, nonché la corrispondenza del bilancio alla realtà della gestione.

CAPO II

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA

Art. 35

Finalità della relazione previsionale e programmatica

1. La relazione previsionale e programmatica e' strumento di programmazione pluriennale delle attività e dei necessari supporti finanziari ed organizzativi per un periodo pari a quello assunto negli strumenti di programmazione regionale. Con la medesima il Comune opera scelte prioritarie coerenti con gli indirizzi e gli obiettivi della programmazione economica nazionale e dei piani regionali di sviluppo.

2. La relazione previsionale e programmatica deve essere stesa in coerenza con le linee programmatiche presentate dal Sindaco ad inizio del mandato.

3. La relazione previsionale e programmatica descrive lo stato dei singoli servizi e le rispettive necessità; dà conto del quadro complessivo delle risorse disponibili e della capacità di ricorso al mercato finanziario; indica la destinazione delle risorse, nonché pone in evidenza le spese correnti indotte dagli investimenti previsti nel periodo considerato, distinguendole dalla spesa corrente consolidata.

4. La relazione previsionale e programmatica deve contenere almeno i dati e gli elementi espressamente indicati dal D.P.R. n. 326/98 ad eccezione dei progetti, la cui indicazione e' facoltativa. I valori monetari sono espressi con il criterio indicato al successivo art. 39, comma 3.

Art. 36

Definizione degli obiettivi e degli indirizzi Deliberazioni inammissibili ed improcedibili

1. La relazione previsionale e programmatica:

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

2. Nella espressione dei pareri di regolarità tecnica e contabile, nonché di copertura finanziaria, i responsabili dei servizi ed il responsabile del Servizio finanziario, ciascuno per la parte di rispettiva competenza, devono rilevare eventuali casi di deliberazioni della Giunta e del Consiglio inammissibili o improcedibili per incoerenza con la relazione previsionale e programmatica.

3. La situazione di cui al comma precedente si verifica quando le deliberazioni:

- sono in contrasto con le finalità dei programmi e dei progetti in termini di obiettivi ed indirizzi;
- non sono compatibili con le previsioni delle risorse finanziarie;
- non sono compatibili con le risorse umane e strumentali programmate.

4. L'incoerenza deve essere espressamente segnalata al competente organo deliberante, il quale deve esprimersi al riguardo.

CAPO III

BILANCIO PLURIENNALE

Art. 37

Sintesi della programmazione

1. Il bilancio pluriennale traduce in sintesi numeriche le indicazioni contenute nella relazione previsionale e programmatica per il periodo considerato dalla medesima.

2. Le entrate e le spese sono esposte secondo i modelli di cui all'art. 171, comma 5, del T.U., approvati con D.P.R. n. 194/96.

Art. 38

Limite alle spese

1. Il totale delle spese che si prevede di impegnare in ciascuno degli anni considerati nel bilancio pluriennale non può superare il totale delle entrate che si prevede di accertare in ognuno degli stessi anni.

2. Gli stanziamenti di spesa hanno carattere autorizzatorio e costituiscono limiti agli impegni di spesa.

Art. 39

Elaborazione del bilancio pluriennale

1. Il bilancio pluriennale:

- a) e' elaborato in termini di competenza;
- b) contiene le previsioni di ciascuno degli anni considerati e quelle complessive del periodo. Le previsioni del primo anno sono uguali a quelle del corrispondente bilancio annuale;
- c) viene aggiornato annualmente in occasione della presentazione del bilancio annuale;
- d) rappresenta la sintesi della programmazione pluriennale esponendo la totalità delle risorse e degli impieghi per l'intero periodo considerato.

2. Il bilancio pluriennale costituisce la sede per il riscontro della copertura finanziaria di nuove o maggiori spese derivanti da norme di legge o da provvedimenti amministrativi.

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