

CAPO III
CONTO DEGLI AGENTI CONTABILI INTERNI

Art. 171
Definizione

1. Sotto la denominazione di agenti contabili dell'Amministrazione si comprendono:
- a) gli agenti che con qualsiasi titoli sono incaricati di riscuotere le varie entrate e di versarne le somme nelle casse del Tesoriere;
 - b) il Tesoriere che riceve nelle casse le somme dovute al Comune, esegue i pagamenti delle spese e disimpegna tutti quegli altri servizi speciali che gli sono affidati;
 - c) tutti coloro che hanno maneggio qualsiasi di pubblico denaro, o sono consegnatari di generi, oggetti e materie appartenenti al Comune;
 - d) gli impiegati cui sia dato speciale incarico di fare esazioni di entrate di qualunque natura e provenienza;
 - e) tutti coloro che, anche senza legale autorizzazione, prendono ingerenza negli incarichi attribuiti agli agenti anzidetti e riscuotono somme di spettanza del Comune.

2. Tutti gli agenti contabili esercitano le loro funzioni sotto la vigilanza e secondo gli ordini che ricevono dai rispettivi responsabili di servizio. Gli agenti contabili interni sono nominati dal Sindaco.

Art. 172
Inizio e termine della gestione

1. Gli agenti contabili non possono riscuotere somme o ricevere depositi di valori o materie, se non dal giorno in cui ha inizio la loro gestione.

2. La gestione degli agenti contabili decorre dalla data dell'assunzione del servizio e termina con il giorno della cessazione di esso.

3. All'inizio ed alla fine della gestione devono essere redatti processi verbali relativi alla situazione contabile e/o dei beni esistenti all'atto dell'assunzione dell'incarico e di cessazione dello stesso.

Art. 173
Ricognizione dei valori e dei beni

1. All'atto dell'assunzione in funzione di un agente contabile si fa luogo alla ricognizione delle casse, di tutte le contabilità, delle scritture e del mobilio, arredi ed altri oggetti che erano in consegna del contabile cessante e che passano a quello subentrante.

Art. 174

Conti amministrativi

1. Gli agenti contabili, al termine dell'esercizio finanziario, devono rendere il conto amministrativo della loro gestione.

2. Il conto deve essere reso al responsabile del Servizio finanziario per i controlli e gli adempimenti spettanti al medesimo.

3. I conti amministrativi, a seconda del caso, si distinguono in conti dell'entrata, in conti della spesa ed in conti dei beni.

4. I conti amministrativi devono comprendere la situazione iniziale del periodo, il carico, lo scarico e la situazione finale.

Art. 175

Conti giudiziari

1. Tutti gli agenti dell'Amministrazione che sono incaricati delle riscossioni e dei pagamenti, o hanno maneggio qualsiasi di pubblico denaro, ovvero debito di materie, ed anche coloro che si ingeriscono senza legale autorizzazione negli incarichi attribuiti ai detti agenti, oltre alle dimostrazioni ed ai conti amministrativi stabiliti dal presente regolamento, devono rendere ogni anno il conto giudiziale della loro gestione.

2. I modelli dei conti giudiziari di cui al presente articolo sono disciplinati ai sensi dell'art. 233, comma 4, del T.U. ed approvati con D.P.R. n. 194/96.

Art. 176

Resa del conto

1. Il conto giudiziale e' reso al Comune entro i due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio cui si riferisce il conto medesimo, o successivi alla cessazione del contabile dall'ufficio.

2. Gli agenti contabili rispondono della loro gestione personale e sono tenuti a rendere il conto giudiziale soltanto per quel periodo dell'anno in cui sono stati in carica.

3. Ove in un anno più titolari si siano succeduti in un ufficio, ciascuno di essi rende separatamente il conto del periodo della propria gestione.

4. Se per congedo, permesso, malattia od altra causa l'agente affida sotto la sua responsabilità il servizio del suo ufficio ad altra persona, ancorché questa sia accettata dall'autorità competente, non si interrompe la durata della sua gestione e il contabile deve comprendere nel suo conto giudiziale anche il periodo di tempo nel quale fu dalla predetta persona sostituito.

5. Nei casi di morte, interdizione o inabilitazione di un contabile, i conti sono resi dai legittimi sostituti nel termine prescritto al precedente comma 1.

Art. 177

Ritardo nella presentazione del conto

1. Quando il conto giudiziale non sia stato presentato entro il termine di cui all'articolo precedente senza giustificato motivo, si procederà d'ufficio, per quanto possibile, alla compilazione del conto. In tal caso l'agente contabile sarà sottoposto ai provvedimenti disciplinari e di legge previsti dalla normativa vigente.

2. In tutti i casi in cui un contabile, in seguito a circostanze di forza maggiore, si trovi nella impossibilità di osservare le disposizioni stabilite per il rendimento e la giustificazione dei suoi conti, può essere ammesso a darne la prova avanti la Corte dei Conti.

Art. 178

Materia del conto

1. Il conto giudiziale di ogni contabile deve comprendere il carico, lo scarico e i resti da esigere, l'introito, l'esito e la rimanenza.

2. Al conto giudiziale va altresì unito ogni altro eventuale documento giustificativo.

Art. 179

Revisione dei conti

1. Il Servizio finanziario rivede i conti dei singoli agenti in base ai documenti allegati e verificabili con gli elementi di riscontro in proprio possesso.

Art. 180

Responsabilità

1. Gli agenti indicati nel presente regolamento, oltre che della loro gestione personale, rispondono altresì dell'operato dei cassieri, impiegati o commessi di cui si valgono nel proprio ufficio, anche se la loro assunzione sia stata approvata dalle autorità competenti. Tale responsabilità non varia né diminuisce per la vigilanza, per il sindacato o per il riscontro che venisse esercitato da altri funzionari sulla gestione di detti agenti.

2. Gli agenti della riscossione sono responsabili dell'esazione dei diritti e dei crediti del Comune liquidati da essi o dai servizi competenti, secondo ne sia il caso. Essi debbono riscuotere e versare nei termini stabiliti le somme di cui hanno debito.

3. Le mancanze, deteriorazioni o diminuzioni di denaro o di cose mobili, avvenute a causa di furto, di forza maggiore o di naturale deperimento non sono ammesse a discarico degli agenti contabili se essi non comprovano che il danno non sia a loro imputabile per dolo o colpa grave. Quando viene accordato il discarico, questo deve risultare da deliberazione della Giunta.

CAPO IV
CONTO DEL TESORIERE. APPROVAZIONE DEL RENDICONTO

Art. 181

Resa del conto da parte del Tesoriere. Formazione del rendiconto

1. Il Tesoriere deve rendere il conto all'Amministrazione entro i due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio cui il conto stesso si riferisce.

2. Le operazioni di revisione del conto del Tesoriere, dei conti degli agenti contabili interni, quelle di compilazione del conto del bilancio di competenza dell'Amministrazione e la formazione del conto del patrimonio e del conto economico devono essere definite entro i due mesi successivi a quelli indicati al comma 1.

3. Entro lo stesso tempo indicato al comma 2 deve essere predisposta la relazione illustrativa della Giunta comunale che accompagna il rendiconto, come indicato al successivo art. 182.

Art. 182

Contenuto della relazione della Giunta

1. Nella relazione di cui al comma 3 dell'articolo precedente, la Giunta comunale deve esprimere le proprie valutazioni sull'efficacia degli interventi realizzati e sui risultati conseguiti con riferimento agli strumenti programmatici approvati dal Consiglio.

Art. 183

Approvazione da parte della Giunta del rendiconto

1. Entro il 15 maggio dell'anno successivo a quello di riferimento, la Giunta comunale, con formale deliberazione, approva lo schema di rendiconto.

2. Dopo l'approvazione, il rendiconto, con annesse le relazioni, viene immediatamente messo a disposizione dall'Organo di revisione al fine della stesura della relazione voluta dall'art. 239, comma 1, lett. d), del T.U. Per l'adempimento suddetto viene assegnato all'Organo di revisione il tempo di giorni 20 (venti).

3. Il rendiconto dell'esercizio finanziario, unitamente alla deliberazione di Giunta che ne approva lo schema, alla relazione dell'organo di revisione ed a ogni altro allegato viene messo a disposizione dei consiglieri comunali 20 (venti) giorni prima della sua approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Art. 184

Approvazione del rendiconto da parte del Consiglio comunale

1. Il rendiconto, munito dei documenti indicati ai precedenti articoli, viene sottoposto al Consiglio comunale per l'approvazione di propria competenza.

2. L'approvazione del rendiconto deve avvenire entro il 30 giugno.

3. Qualora il Consiglio comunale, in sede di approvazione del rendiconto, porti modifiche al carico o discarico del Tesoriere o degli altri agenti contabili, ovvero individui responsabilità di amministratori o dipendenti, il Sindaco ne da' notizia agli interessati con invito a prendere cognizione delle motivazioni entro 15 giorni. Gli interessati possono, negli 8 giorni successivi, presentare per iscritto e senza spese le loro controdeduzioni.

4. In caso di situazione strutturalmente deficitaria o di dissesto finanziario si applicano gli artt. 242 e segg. del T.U.

Art. 185

Pubblicazione e controllo

1. La deliberazione di approvazione del rendiconto e' pubblicata all'Albo pretorio e inviata all'Organo di controllo nei termini di cui all'art. 124 e seguenti del T.U.

2. L'Organo di controllo può invitare l'Ente a modificare le risultanze del rendiconto della gestione ai sensi dell'art. 133, comma 3, del T.U.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 186 **Rinvio ad altre norme**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle norme contenute nel T.U., in altre norme specifiche, nonché nella legge e nel regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato, non incompatibili con i principi contenuti nel T.U. medesimo.

2. Relativamente alle classi demografiche si fa riferimento all'art. 156 del T.U.

Art. 187 **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo il favorevole controllo preventivo di legittimità della deliberazione consiliare di approvazione.

INDICE

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità e contenuto del regolamento di contabilità

PARTE PRIMA - ASPETTI FUNZIONALI

CAPO I - SERVIZIO FINANZIARIO

- Art. 2 - Funzioni del Servizio finanziario
- Art. 3 - Competenze in materia di bilanci e rendiconti
- Art. 4 - Adempimenti contabili
- Art. 5 - Rilevazioni economiche e controlli
- Art. 6 - Responsabile del Servizio finanziario
- Art. 7 - Responsabilità diretta e personale. Certificazioni

CAPO II - REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

- Art. 8 - Organo di revisione
- Art. 9 - Elezione. Accettazione della carica
- Art. 10 - Incompatibilità e ineleggibilità
- Art. 11 - Funzionamento dell'Organo di revisione
- Art. 12 - Stato giuridico dei revisori
- Art. 13 - Funzioni

PARTE SECONDA - STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE COMUNALE

CAPO I - SISTEMA DELLA PROGRAMMAZIONE E BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE

- Art. 14 - Modalità di previsione
- Art. 15 - Assegnazione di risorse
- Art. 16 - Principi e struttura del bilancio
- Art. 17 - Unità elementare del bilancio
- Art. 18 - Contenuto dell'unità elementare
- Art. 19 - Funzioni delegate dalla Regione o dallo Stato
- Art. 20 - Limiti alle previsioni di spesa
- Art. 21 - Debiti fuori bilancio
- Art. 22 - Spese di rappresentanza
- Art. 23 - Equilibrio della parte corrente del bilancio
- Art. 24 - Pubblicità
- Art. 25 - Pareggio generale del bilancio
- Art. 26 - Fondo di riserva
- Art. 27 - Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi
- Art. 28 - Variazione delle previsioni di bilancio
- Art. 29 - Assegnazione di maggiori somme ai servizi per conto di terzi
- Art. 30 - Variazioni alle assegnazioni di risorse
- Art. 31 - Nuove entrate
- Art. 32 - Finanziamento di nuove e maggiori spese
- Art. 33 - Riequilibrio della gestione

Art. 34 - Assestamento generale

CAPO II - RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA

Art. 35 - Finalità della relazione previsionale e programmatica

Art. 36 - Definizione degli obiettivi e degli indirizzi. Deliberazioni inammissibili ed improcedibili

CAPO III - BILANCIO PLURIENNALE

Art. 37 - Sintesi della programmazione

Art. 38 - Limiti alle spese

Art. 39 - Elaborazione del bilancio pluriennale

CAPO IV - ASPETTI PROCEDURALI

Art. 40 - Relazione dell'Organo di revisione sugli strumenti della programmazione

Art. 41 - Formazione, presentazione ed approvazione degli strumenti della programmazione

PARTE TERZA - NORME E PROCEDURE DI GESTIONE

CAPO I - ESERCIZIO FINANZIARIO

Art. 42 - Esercizio finanziario

Art. 43 - Materia del conto del bilancio

Art. 44 - Materia del conto del patrimonio

Art. 45 - Materia del conto economico

Art. 46 - Responsabili di risultati e responsabili di procedimento

CAPO II - DELLE ENTRATE DEL COMUNE

Art. 47 - Risorse del Comune. Entrate a specifica destinazione

Art. 48 - Accertamento delle entrate

Art. 49 - Disciplina dell'accertamento

Art. 50 - Riscossione

Art. 51 - Versamento. Incaricati della riscossione

Art. 52 - Riscossioni con l'applicazione di marche segnatasse e con bollettari

Art. 53 - Disciplina dei versamenti

Art. 54 - Riscuotitori speciali. Tenuta libro cassa

Art. 55 - Versamenti anticipati di importi riscossi dai riscuotitori speciali

Art. 56 - Registro dei bollettari

Art. 57 - Bollettari per le riscossioni dirette. Riconsegna a fine dell'esercizio

Art. 58 - Assegni di prelevamento

Art. 59 - Responsabilità dei riscuotitori speciali

Art. 60 - Vigilanza

Art. 61 - Ordinativi d'incasso

Art. 62 - Trasmissione al Tesoriere

Art. 63 - Operazioni di fine esercizio

Art. 64 - Residui attivi

Art. 65 - Cessione del credito

Art. 66 - Annullamento dei crediti di lieve entità

CAPO III - DELLE SPESE DEL COMUNE

Art. 67 - Spese del Comune

Art. 68 - Impegno di spesa

Art. 69 - Prenotazione dell'impegno di spesa

Art. 70 - Atto di impegno

Art. 71 - Impegno contrattuale

Art. 72 - Impegno in seguito di legge o sentenza

Art. 73 - Impegno di spese fisse

Art. 74 - Impegno in corrispondenza d'entrata e di pagamento di spese

Art. 75 - Regolamento dei lavori in economia

Art. 76 - Impegni a carico di esercizi futuri

Art. 77 - Spese finanziate con avanzo di amministrazione

Art. 78 - Spese finanziate con prestiti, con entrate proprie e con entrate vincolate per legge

Art. 79 - Spese in conto capitale da impegnare in conto residui

Art. 80 - Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

Art. 81 - Divieto di assunzione di spese prive di impegno

Art. 82 - Lavori pubblici di somma urgenza

Art. 83 - Liquidazione

Art. 84 - Elementi della liquidazione. Limitazione

Art. 85 - Procedure di liquidazione

Art. 86 - Riduzione di impegno di spesa

Art. 87 - Ordinazione di pagamento. Cessione del credito

Art. 88 - Ordinazione di spese finanziate con avanzo di amministrazione

Art. 89 - Contenuto e forma dei mandati di pagamento

Art. 90 - Trasmissione al Tesoriere

Art. 91 - Scritturazione dei mandati di pagamento

Art. 92 - Fogli aggiunti

Art. 93 - Intestazione dei mandati di pagamento

Art. 94 - Modalità di estinzione dei mandati di pagamento

Art. 95 - Operazioni di fine esercizio

Art. 96 - Residui passivi

Art. 97 - Minori spese

CAPO IV - DEL SERVIZIO DI ECONOMATO

Art. 98 - Disciplina del Servizio di economato

Art. 99 - Competenze

Art. 100 - Competenza esclusiva. Deroghe

Art. 101 - Economo comunale

Art. 102 - Riscossioni dell'Economo

Art. 103 - Anticipazione fondo economale

Art. 104 - Pagamento di spese sul fondo anticipato

Art. 105 - Rendiconto delle spese sul fondo anticipato

Art. 106 - Anticipazione spese per lavori in economia

Art. 107 - Riscossioni. Limiti

Art. 108 - Limite dei pagamenti

Art. 109 - Direttive specifiche
Art. 110 - Scritture

CAPO V - DEL PATRIMONIO E DEL DEMANIO DEL COMUNE

Art. 111 - Gestione e conservazione
Art. 112 - Classificazione, consistenza e valutazione dei beni

CAPO VI - DEGLI INVESTIMENTI E LORO FINANZIAMENTO

Art. 113 - Presupposto per gli investimenti
Art. 114 - Programmazione degli investimenti. Piani economico-finanziari
Art. 115 - Assunzione di mutui e prestiti. Condizioni e fidejussioni

CAPO VII - DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Art. 116 - Affidamento del servizio. Proroga
Art. 117 - Incompatibilità
Art. 118 - Funzioni del Tesoriere
Art. 119 - Competenza globale
Art. 120 - Convenzione
Art. 121 - Rapporti con il Comune
Art. 122 - Verifiche di cassa
Art. 123 - Obblighi del Comune verso il Tesoriere
Art. 124 - Obblighi del Tesoriere. Responsabilita'
Art. 125 - Rilascio di quietanza

PARTE QUARTA - SCRITTURE CONTABILI

Art. 126 - Sistema di scritture

CAPO I - SCRITTURE FINANZIARIE

Art. 127 - Contabilità finanziaria

CAPO II - SCRITTURE PATRIMONIALI

Art. 128 - Contabilità patrimoniale
Art. 129 - Inventario
Art. 130 - Modelli dell'inventario
Art. 131 - Beni comunali
Art. 132 - Inventario dei beni soggetti al regime del demanio
Art. 133 - Inventario dei beni immobili patrimoniali
Art. 134 - Inventario dei beni mobili
Art. 135 - Procedure di classificazione dei beni
Art. 136 - Aggiornamento degli inventari
Art. 137 - Valutazione dei beni e rilevazione delle variazioni

CAPO III - SCRITTURE ECONOMICHE

Art. 138 - Ammortamento dei beni
Art. 139 - Contabilità economica
Art. 140 - Scritture complementari. Contabilità fiscale

PARTE QUINTA - RILEVAZIONI PERIODICHE, PARERI, VERIFICHE E CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 141 - Definizione di controllo di gestione

CAPO I - CONTROLLI FINANZIARI

Art. 142 - Configurazione del processo di controllo di livello finanziario

Art. 143 - Organizzazione

Art. 144 - Rilevazioni periodiche

Art. 145 - Equilibrio della gestione finanziaria

Art. 146 - Verifiche ed ispezioni

Art. 147 - Altri controlli

CAPO II - CONTROLLO ECONOMICO, BUDGET ED INDICI

Art. 148 - Controllo economico di gestione

Art. 149 - Controllo budgetario

Art. 150 - Applicazione

Art. 151 - Modalità

Art. 152 - Indici di funzionalità

Art. 153 - Indici finanziari

Art. 154 - Indici patrimoniali

Art. 155 - Indici economici

PARTE SESTA - ADEMPIMENTI FISCALI

Art. 156 - Comune quale soggetto passivo d'imposta

Art. 157 - Sottoscrizioni e responsabilità

PARTE SETTIMA - RENDICONTO

Art. 158 - Risultati della gestione

CAPO I - CONTO DEL BILANCIO

Art. 159 - Chiusura delle operazioni di cassa

Art. 160 - Parificazione dei conti di cassa

Art. 161 - Conto di cassa finale

Art. 162 - Elenco dei residui passivi

Art. 163 - Struttura del conto del bilancio

Art. 164 - Compilazione del conto del bilancio

CAPO II - CONTO DEL PATRIMONIO E CONTO ECONOMICO

Art. 165 - Dimostrazione della consistenza patrimoniale

Art. 166 - Schede del conto del patrimonio

Art. 167 - Conto patrimoniale consolidato

Art. 168 - Riassunto generale delle attività e delle passività

Art. 169 - Conto economico

Art. 170 - Prospetto di conciliazione. Riassunto e dimostrazione

CAPO III - CONTO DEGLI AGENTI CONTABILI INTERNI

- Art. 171 - Definizione
- Art. 172 - Inizio e termine della gestione
- Art. 173 - Ricognizione dei valori e dei beni
- Art. 174 - Conti amministrativi
- Art. 175 - Conti giudiziali
- Art. 176 - Resa del conto
- Art. 177 - Ritardo nella presentazione del conto
- Art. 178 - Materia del conto
- Art. 179 - Revisione dei conti
- Art. 180 - Responsabilità

CAPO IV - CONTO DEL TESORIERE. APPROVAZIONE DEL RENDICONTO

- Art. 181 - Resa del conto da parte del Tesoriere. Formazione del rendiconto
- Art. 182 - Contenuto della relazione della Giunta
- Art. 183 - Approvazione da parte della Giunta del rendiconto
- Art. 184 - Approvazione del rendiconto da parte del Consiglio comunale
- Art. 185 - Pubblicazione e controllo

NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 186 - Rinvio ad altre norme
- Art. 187 - Entrata in vigore