



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

REGOLAMENTO

DI

CONTABILITA'

Adottato con delibera C.P. (C.C.) n. 48 del 10.06.1996 ad oggetto *“Approvazione Regolamento di Contabilità”*

Rettificato e Integrato con delibera C.C. n. 25 del 16.09.1996 ad oggetto *“Delibera C.P. n. 48 del 10.06.1996 - Approvazione Regolamento di Contabilità - Chiarimenti rettifiche ed integrazioni”*

Integrato con delibera C.C. n. 33 del 13.05.2004 ad oggetto *“Integrazione Regolamento di Contabilità - Garanzie fidejussorie per mutui”*

Modificato con delibera C.C. n. 33 del 17.05.2006 ad oggetto: *“Controllo di gestione e controllo strategico - modifica del Capo VI del regolamento di contabilità”*



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

CAPO I
FINALITA' E CONTENUTO

Art. 1

Ambito e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento di contabilità, adottato ai sensi della legge 8 giugno 1990 n. 142 e del Decreto Legislativo 25 febbraio 1995 n. 77 e successive modificazioni, disciplina l'attività economico-finanziaria e contabile del Comune.

2. Il Regolamento costituisce un insieme organico di regole e procedure che presiedono alla corretta gestione del patrimonio pubblico ed alla rilevazione delle operazioni finanziarie e patrimoniali del Comune.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

CAPO II

ASPETTI ORGANIZZATIVI

Art. 2

Organizzazione e competenze del servizio finanziario

1. Il servizio finanziario si articola nelle seguenti unita organizzative:

- Servizio bilancio, fiscale e controllo di gestione;
- Servizio tributi e entrate patrimoniali;
- Servizio economato.

2. Il capo del servizio finanziario è responsabile del coordinamento e della gestione dell'attività finanziaria oltre che del risultato dell'attività svolta dai servizi ai quali è preposto.

Art. 3

I servizi e la gestione finanziaria, economica e patrimoniale

1. Al responsabile del servizio, o della sua interna partizione, spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse e di controllo. E' responsabile della gestione e dei relativi risultati.

2. Ad un responsabile possono essere affidati più servizi anche riferiti a diverse funzioni.

3. Possono essere istituite aree di coordinamento, con il relativo responsabile, estese a più funzioni con i corrispondenti servizi ed eventuali partizioni interne.

4. Per le finalità di cui al precedente primo comma al responsabile del servizio sono affidati:

- un complesso di mezzi finanziari, specificati negli interventi assegnati;
- le risorse di entrata, determinate e specifiche, collegate all'attività svolta dal servizio;
- gli elementi attivi e passivi del patrimonio inerenti all'attività svolta dal servizio.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

Art. 4

Procedure contabili di gestione

1. L'attività istruttoria per il rilascio del parere di regolarità contabile e dell'attestato di copertura finanziaria spetta al responsabile del servizio finanziario.

2. I pareri sono necessari per tutte le proposte di deliberazioni e determinazioni dei soggetti abilitati che comportino conseguenze dirette o indirette, immediate o future, sul bilancio, ai sensi di quanto disposto dalla legge 8 giugno 1990 n. 142.

3. I suddetti pareri sono da porsi anche sugli atti di prenotazione di impegno di cui all'art. 20 del presente regolamento.

Il responsabile del servizio finanziario è altresì tenuto a riferire, per iscritto, su eventuali pregiudizi dell'equilibrio di bilancio al Sindaco, al Segretario Comunale ed ai componenti il Collegio dei Revisori.

4. In caso di assenza o di impedimento il responsabile del servizio è sostituito dal vice responsabile del servizio medesimo; in caso di assenza o impedimento di entrambi, da altro dipendente del servizio, nominato con provvedimento del responsabile del servizio stesso.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

CAPO III

IL SERVIZIO ECONOMATO

Art. 5

Servizio economato

1. L'economato è organizzato come servizio autonomo, con proprio responsabile.
2. Provvede alle spese minute d'ufficio necessarie per soddisfare i correnti fabbisogni di non rilevante ammontare dei servizi dell'ente.
3. La gestione delle spese di cui al comma precedente è affidata al dipendente incaricato che assume la qualifica di economo e le responsabilità dell'agente contabile di diritto.
4. L'economato è dotato all'inizio di ciascun anno finanziario di un fondo, reintegrabile durante l'esercizio previa presentazione del rendiconto documentato delle spese effettuate, riscontrato e visto dall'unità organizzativa competente del servizio finanziario e approvato dal responsabile del servizio finanziario con propria determinazione.
5. Le modalità di utilizzazione del fondo di anticipazione, di tenuta delle scritture contabili e di rendicontazione sono stabilite come segue:
 - il fondo di anticipazione è utilizzabile esclusivamente per il pagamento, entro il limite unitario di L. 500.000, delle spese minute d'ufficio indicate dal provvedimento di attribuzione del fondo di anticipazione di cui al 4° comma;
 - del fondo di anticipazione l'economato non può fare uso diverso da quello per cui lo stesso fu concesso;
 - le somme liquide conservate presso il servizio non devono eccedere il normale fabbisogno di cassa e devono risultare dai rendiconti presentati;
 - possono essere effettuate verifiche autonome di cassa da parte del responsabile del servizio finanziario oltre a quella prevista dall'art. 64 dell'ordinamento;
 - possono gravare sul fondo le spese di viaggio e di missione di amministratori e dipendenti, nei limiti di legge;
 - il contabile tiene un unico registro cronologico per tutte le operazioni di cassa effettuate,



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

- numerato e vidimato dal responsabile del servizio finanziario;
- le disponibilità sul fondo di anticipazione esistenti al 31 dicembre sono versate in tesoreria per la chiusura generale del conto di gestione;
 - il rendiconto è presentato dall'economista con periodicità trimestrale;
 - il rendiconto della gestione è presentato entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 dell'ordinamento;
 - il rendiconto della gestione è parificato con le scritture contabili dell'ente dal responsabile del servizio finanziario ai sensi e per gli effetti del precedente art. 78.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

CAPO IV

BILANCI E PROGRAMMAZIONE

Art. 6

Pubblicità del bilancio e dei suoi allegati

1. Al fine di garantire trasparenza ed informazione alla cittadinanza relativamente ai principali documenti contabili, si fa rimando al vigente regolamento per l'applicazione delle leggi n. 241/90 e n. 142/90 in materia di procedimento amministrativo, per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e provvedimenti, ed allo Statuto.

Art. 7

Procedure e tempi di approvazione del bilancio

1. La Giunta Comunale è tenuta ad approvare lo schema del bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale entro il 30 settembre di ogni anno, trasmettendo la relativa deliberazione all'organo di revisione dell'Ente per la stesura dell'apposita relazione che dovrà essere resa entro otto giorni.

2. Entro il 10 ottobre si procede alla presentazione del bilancio preventivo, dei suoi allegati e della relazione dei revisori al Consiglio Comunale ed agli organismi di partecipazione. I consiglieri possono presentare alla Giunta Comunale emendamenti entro il 20 ottobre.

3. Tutti gli emendamenti che determinano squilibrio finanziario devono riportare l'indicazione delle modalità per il ripristino dell'equilibrio.

Il servizio finanziario è tenuto ad esprimere il parere di regolarità contabile sugli emendamenti presentati.

4. Dell'avvenuta presentazione degli emendamenti deve essere data comunicazione ai consiglieri comunali nell'avviso di convocazione del Consiglio per l'esame del bilancio.

5. Entro il 31 ottobre il Consiglio Comunale approva il bilancio di previsione unitamente ai suoi allegati.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

6. Qualora venisse prorogato il termine per l'approvazione del bilancio di previsione verranno conseguentemente differiti gli altri termini sopra riportati.

Art. 8

Il piano esecutivo di gestione

1. Sulla base del bilancio di previsione annuale la Giunta Comunale, entro il 15 dicembre, definisce il piano esecutivo di gestione che, tra l'altro, deve evidenziare:

- le concrete attività da porre in essere nel corso dell'esercizio
- i responsabili che le dovranno attuare
- le risorse a loro disposizione
- le modalità e i tempi con cui dovranno essere svolte
- i vincoli esterni che le condizionano

2. Il P.E.G. viene costruito con riferimento ai servizi attivati nell'ente; il servizio in base alla numerosità e complessità delle attività può essere suddiviso in più centri di costo.

3. Ad ogni centro di costo vengono ricondotte le risorse e gli interventi ad esso direttamente imputabili. Le risorse e gli interventi sono suddivisi, al fine di ottenere una analisi di tutti i fattori produttivi in modo omogeneo per ogni centro di costo che consentirà l'aggregazione a livello generale di bilancio.

4. Il P.E.G. così costruito definisce le risorse e il livello di responsabilità dei vari servizi.

5. Al responsabile di servizio è attribuita la gestione e la responsabilità complessiva in relazione alla direzione e al funzionamento del servizio stesso.

Con la definizione del P.E.G. la Giunta provvede eventualmente a riservare l'attuazione di determinate categorie di interventi alla propria discrezionalità.

6. Se in corso d'esercizio si rendesse necessario apportare modifiche alle assegnazioni il responsabile di servizio provvederà a darne tempestiva comunicazione al responsabile del servizio finanziario.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

Art. 9

Contenuto del P.E.G.

1. Il contenuto del piano esecutivo di gestione costituito dagli obiettivi di gestione e dall'affidamento degli stessi ai responsabili dei servizi unitamente alle necessarie dotazioni, deve essere riferito alla struttura organizzativa dell'ente nelle sue articolazioni in servizi e centri di costo, ognuno con il proprio responsabile.

2. In particolare gli obiettivi di gestione sono esplicitati in modo da consentire l'attivazione delle responsabilità di gestione e di risultato nei soggetti individuati nella struttura dell'ente.

3. Il contenuto degli obiettivi è integrato dalle conseguenti direttive in modo da consentire, in base alla vigente legislazione l'attivazione del potere di accertamento delle entrate e d'impegno delle spese da parte dei responsabili dei servizi.

4. Qualora il piano esecutivo di gestione non contenga, per particolari dotazioni finanziarie, le direttive che consentano l'esercizio dei poteri di gestione da parte del responsabile del servizio, dovrà essere integrato con appositi atti dell'organo esecutivo.

5. Il piano esecutivo di gestione deve consentire di affidare ai responsabili dei servizi i mezzi finanziari specificati negli interventi, le risorse di entrata e gli elementi attivi e passivi del patrimonio.

6. Qualora le risorse attribuite ai servizi operativi siano utilizzate tramite l'espletamento di procedure e la predisposizione degli atti amministrativi da parte di uno o più servizi di supporto, il piano esecutivo di gestione indica separatamente gli obiettivi e le risorse attribuite al servizio operativo nonché gli obiettivi e le risorse attribuite al servizio di supporto.

Art. 10

Adozione e attuazione dei provvedimenti di gestione

1. I servizi operativi che assicurano l'erogazione dei servizi finali dell'ente acquisiscono le risorse specifiche di entrata e impiegano i mezzi finanziari e i fattori produttivi propri e gestiscono il patrimonio loro affidato.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

2. Curano i procedimenti di impiego dei mezzi finanziari necessari per la funzionalità complessiva dei servizi operativi considerati nel loro insieme o in gruppi omogenei.

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

- acquisiscono le risorse specifiche di entrata, impiegano i mezzi finanziari e i fattori produttivi propri e gestiscono il patrimonio per assicurare la funzionalità del servizio;
- acquisiscono le entrate e gestiscono il patrimonio per la parte non attribuibile ai singoli servizi operativi.

Art. 11

Rapporti tra servizi operativi e servizi di supporto

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

- il servizio di supporto assume la responsabilità nella cura delle procedure di impiego dei mezzi finanziari e degli atti conseguenti, a beneficio dei servizi operativi e finali;
- il servizio operativo assume la responsabilità della definizione delle proposte di impiego dei mezzi finanziari allo stesso affidati con il bilancio di previsione, del controllo del loro utilizzo dopo il perfezionamento delle procedure di impiego da parte del servizio di supporto e del controllo dei risultati in rapporto ai costi sostenuti.

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

- la responsabilità del procedimento d'impiego è attribuita ai servizi di supporto;
- la responsabilità del controllo gestionale e di risultato è attribuita ai servizi operativi.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

Art. 12

Definizione delle dotazioni e degli obiettivi assegnati ai servizi

1. Qualora l'organo esecutivo non abbia definito o abbia individuato solo in parte gli obiettivi e le correlate dotazioni finanziarie da affidare al responsabile del servizio, quest'ultimo, con la relazione di cui al precedente articolo 11, ne richiede la determinazione ai fini dell'adozione ed esecuzione dei provvedimenti di gestione.

2. La relazione contiene anche la valutazione delle conseguenze che derivano dalla mancata definizione degli obiettivi e delle dotazioni finanziarie.

3. L'organo esecutivo, in ordine alla relazione del responsabile del servizio, adotta motivata deliberazione.

Art. 13

Struttura del piano esecutivo di gestione

1. La struttura del piano esecutivo di gestione realizza i seguenti principali collegamenti:
 - collegamento con il bilancio pluriennale e annuale sotto il profilo contabile mediante l'individuazione dei capitoli ed eventuali articoli da riaggregare nelle risorse e negli interventi, nonché da attribuire ai centri di costo, ai servizi ed alle funzioni. La graduazione in capitoli ed eventuali articoli delle risorse di entrata deve essere individuata in modo che le risorse stesse risultino attribuibili ai servizi e agli eventuali centri di costo, qualora a questi specificatamente riferite;
 - collegamento con i centri di responsabilità sotto il profilo organizzativo mediante il riferimento ai servizi ed ai centri di costo che costituiscono la struttura dell'ente, utilizzando la configurazione tecnica del bilancio in modo da realizzare la migliore corrispondenza con l'assetto organizzativo dell'ente.
 - Sono individuati in particolare i servizi di supporto, i servizi operativi e gli eventuali servizi di coordinamento ai fini di cui alle norme del presente regolamento;
 - collegamento sotto il profilo programmatico mediante la connessione e il raccordo tra gli obiettivi e le direttive di cui al piano esecutivo di gestione e i programmi ed eventuali



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

progetti di cui alla relazione previsionale e programmatica, al bilancio pluriennale e al bilancio annuale.

La struttura tecnico contabile del piano esecutivo di gestione è predisposta dal servizio finanziario con criteri di flessibilità in relazione alle finalità e ai collegamenti che lo stesso attiva come indicato al comma precedente.

Art. 14

Competenze dei responsabili dei servizi

1. I responsabili dei servizi dell'ente realizzano entro il 30 giugno di ciascun anno la verifica dello stato di accertamento e di impegno delle risorse e degli interventi attribuiti dall'organo esecutivo.

2. La verifica di cui al precedente comma si riferisce anche alla determinazione dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti di cui al bilancio annuale ed alla relazione previsionale e programmatica nonché del grado di realizzazione degli obiettivi affidati dall'organo esecutivo.

3. Le verifiche di cui ai punti precedenti sono riferite ai contenuti contabili, organizzativi e programmatici del piano esecutivo di gestione.

4. I risultati della verifica di cui ai precedenti commi sono comunicati all'organo esecutivo tramite il servizio finanziario che svolge la funzione di coordinamento e di supporto alle verifiche medesime.

5. Il servizio finanziario analizza e aggrega le informazioni ricevute dai responsabili dei servizi ai fini del controllo e della salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui alla legge e al presente regolamento.

Art. 15

Modifiche alle dotazioni e agli obiettivi assegnati ai servizi

1. Qualora a seguito delle verifiche di cui al precedente articolo il responsabile del servizio ritenga necessaria una modifica della dotazione assegnata dall'organo esecutivo, propone la stessa con motivata relazione indirizzata al capo dell'amministrazione, tramite il servizio



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

finanziario.

2. La relazione contiene:

- le valutazioni del responsabile del servizio dal punto di vista tecnico gestionale ed economico finanziario;
- i dati finanziari sullo stato degli accertamenti e degli impegni delle risorse e degli interventi di cui al primo comma del precedente articolo;
- i dati e le notizie sullo stato di attuazione dei programmi e dei progetti nonché sulla realizzazione degli obiettivi di cui ai commi secondo e terzo del precedente articolo;
- le valutazioni del responsabile del servizio riferite alle conseguenze in termini di programmi, di progetti e di obiettivi gestionali che derivano dall'eventuale mancata accettazione totale o parziale della proposta di modifica;
- le valutazioni del servizio finanziario con riferimento al coordinamento generale delle entrate e delle spese di bilancio. Qualora la proposta di modifica del responsabile del servizio riguardi mezzi finanziari che risultano esuberanti rispetto ai fabbisogni o alle possibilità di impiego, il servizio finanziario propone la destinazione delle risorse di bilancio che si rendono libere. La proposta di modifica può anche essere riferita unicamente agli obiettivi gestionali senza prevedere rimodulazione della dotazione finanziaria. L'organo esecutivo motiva con propria deliberazione la mancata accettazione o l'accettazione con varianti della proposta di modifica della dotazione o degli obiettivi. L'organo esecutivo può richiedere ulteriori dati ed elementi integrativi di giudizio al responsabile del servizio o al servizio finanziario. La deliberazione dell'organo esecutivo è adottata entro dieci giorni dal ricevimento della relazione del responsabile del servizio.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

CAPO V

GESTIONE DEL BILANCIO

Art. 16

Procedura di entrata

1. I responsabili dei servizi devono operare affinché le previsioni di entrata si traducano in disponibilità finanziarie certe ed esigibili sulla base degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo dell'ente.

Il responsabile del procedimento con il quale viene accertata l'entrata è individuato nel responsabile del servizio al quale l'entrata stessa si riferisce.

Il responsabile, di cui sopra, dopo aver acquisito la documentazione idonea, è tenuto a trasmetterla, entro 30 giorni dall'acquisizione, al responsabile della fase di riscossione

2. La responsabilità della fase della riscossione delle entrate viene affidata al responsabile del servizio finanziario.

Art. 17

Ordinativi di incasso

1. Gli ordinativi di incasso vengono predisposti dal servizio finanziario e sottoscritti dal responsabile del servizio predetto; in caso di sua assenza o impedimento, dal vice responsabile del servizio; in caso di assenza o impedimento di entrambi, dal Segretario Comunale.

2. Gli incaricati interni, designati con provvedimento formale dell'amministrazione, versano le somme riscosse presso la tesoreria dell'ente entro il giorno quindici e il giorno trenta di ogni mese.

3. Ogni qualvolta la giacenza delle somme riscosse superi l'importo di L. 1 milione l'incaricato dovrà provvedere all'immediato versamento presso la tesoreria comunale anche prima dei termini previsti al precedente comma.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

Art. 18

Agenti contabili

1. Con la denominazione di agenti contabili dell'amministrazione si individuano, oltre alla figura dell'economista comunale (agente contabile di diritto), tutti coloro che effettuano, a qualsiasi titolo, maneggio di pubblico denaro.

2. L'individuazione degli agenti contabili, oltre alla definizione delle modalità concernenti l'esercizio delle funzioni loro assegnate, avverrà con apposito provvedimento formale del Sindaco.

3. E' fatto obbligo di depositare presso la tesoreria, con cadenza mensile, le somme riscosse e di trasmettere copia dei relativi dati al servizio finanziario affinché questi possa dare atto del corretto svolgimento di tali riscossioni.

4. Gli incaricati interni della riscossione, di cui all'art. 25 comma 3 del D.Lgs. 77/95, con esclusione dei vigili urbani, sono designati con provvedimento del Sindaco;

5. I suddetti devono versare le somme introitate alla Tesoreria Comunale non oltre il decimo giorno del mese successivo alla loro riscossione. Qualora si verifichi una giacenza superiore a 500.000 deve essere provveduto al versamento nelle successive ventiquattrore;

6. I Vigili urbani, in deroga, al comma precedente, devono versare le somme introitate a cadenza quotidiana. Non sono considerati agenti contabili, ma semplici agenti riscuotitori i Vigili urbani e tutti gli altri incaricati della sola esazione dei diritti di segreteria, tecnici e diritti diversi. I predetti sono sottoposti al controllo del servizio economico finanziario e tal uopo presentano, all'economista comunale, entro il 10 di ogni mese apposito rendiconto delle somme introitate e dei versamenti effettuati alla Tesoreria Comunale. L'economista comunale provvede ad allegare i suddetti rendiconti al conto previsto dall'art. 75 del D.Leg. 77/95;

Art. 19

Impegno delle spese

1. Il Consiglio, la Giunta ed i responsabili dei settori, nell'ambito delle attribuzioni loro



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

demandate dalla legge e dallo statuto, adottano atti di impegno nei limiti dei fondi previsti in bilancio.

Gli atti di impegno relativi a competenze gestionali, anche in attuazione del piano esecutivo di gestione, sono assunti dai responsabili dei settori con proprie determinazioni.

2. Le determinazioni sono classificate cronologicamente e raccolte in copia presso l'ufficio segreteria del Comune.

3. Ogni atto di determinazione è corredato dai pareri previsti dall'art. 53, comma 1, e dall'art. 55 - comma 5, della Legge 8/6/1990 n. 142.

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

5. Possono essere assunti impegni a carico dei bilanci futuri per spese comunque comprese nei limiti delle previsioni del bilancio pluriennale. Quando la prenotazione di impegno è riferita a procedure di gara bandite prima della fine dell'esercizio e non concluse entro tale termine, la prenotazione si tramuta in impegno e conservano validità gli atti ed i provvedimenti relativi alla gara già adottati.

6. Le spese in conto capitale si considerano impegnate ove sono finanziate nei seguenti modi:

- a) con l'assunzione di mutui e specifica destinazione si considerano impegnate in corrispondenza e per l'ammontare del mutuo, contratto o già concesso, e del relativo prefinanziamento accertato in entrata;
- b) con quota dell'avanzo di amministrazione si considerano impegnate in corrispondenza e per l'ammontare dell'avanzo di amministrazione accertato;
- c) con l'emissione di prestiti obbligazionari si considerano impegnate in corrispondenza e per l'ammontare del prestito sottoscritto;
- d) con entrate proprie si considerano impegnate in corrispondenza e per l'ammontare delle entrate accertate;

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



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

8. Chiuso con il 31 dicembre l'esercizio finanziario, nessun impegno può essere assunto a carico del predetto esercizio. La differenza tra le somme definitivamente previste negli stanziamenti del bilancio e le somme impegnate costituisce economia di bilancio e a tale titolo concorre a determinare i risultati finali di gestione.

Art. 20

Prenotazione di impegno

1. Le proposte di deliberazioni, determinazioni o provvedimenti di qualsiasi natura dai quali possono derivare, in modo diretto o indiretto, obbligazioni finanziarie, devono contenere l'indicazione degli oneri previsti, dell'esercizio e dello stanziamento di bilancio cui devono essere imputati gli oneri medesimi.

2. Il responsabile del servizio finanziario esegue le verifiche contabili, annotando nelle scritture gli impegni in corso di formazione e apponendo sulle proposte di deliberazioni e determinazioni l'attestazione di copertura finanziaria.

3. Per le spese afferenti procedure in via di espletamento, l'atto autorizzativo dell'avvio del procedimento costitutivo del vincolo sulle previsioni di bilancio, determina una prenotazione di impegno. Qualora entro il termine dell'esercizio non dovesse essere perfezionata l'obbligazione giuridica di cui al comma 5 del precedente articolo, l'atto di prenotazione decade e la spesa corrispondente determina economia della previsione di bilancio sulla quale era stato costituito il vincolo.

4. Ai fini della registrazione contabile ogni atto di impegno va trasmesso, a cura del settore proponente, al servizio finanziario 5 giorni prima della sua formale adozione da parte dell'organo competente.

Art. 21

Mandati di pagamento

1. I mandati di pagamento sono predisposti dal servizio finanziario e vengono sottoscritti dal responsabile dello stesso in caso di sua assenza o impedimento, dal vice responsabile del



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

servizio; in caso di assenza o impedimento di entrambi, dal Segretario Comunale.

2. Il servizio finanziario provvede altresì alle operazioni di contabilizzazione e di trasmissione al Tesoriere.

Art. 22

Utilizzo del fondo di riserva

1. Ogni atto che presupponga l'utilizzo del fondo di riserva deve essere deliberato dall'organo esecutivo con proprio provvedimento. La Giunta Comunale dovrà darne comunicazione al Consiglio entro 60 giorni dall'adozione, chiedendo l'inserimento della comunicazione per presa d'atto nell'ordine del giorno dell'organo consiliare.

Art. 23

Provvedimenti dell'organo consiliare in ordine ai programmi ed agli equilibri di bilancio

1. Il Consiglio Comunale, in sede di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi (fissata per legge entro il 30 settembre di ogni anno) procede contestualmente al riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio; la ricognizione va effettuata almeno una volta entro il termine del 30 settembre.

2. Nel caso in cui venga rilevata l'esistenza dei debiti fuori bilancio il Consiglio Comunale, al fine di evitare il pagamento di interessi di mora, è tenuto, oltre al termine del 30 settembre previsto nel 10 comma, a riconoscere la legittimità dei debiti medesimi adottando specifica deliberazione entro tre mesi dalla data in cui l'Ente è venuto a conoscenza del debito.

Art. 23 BIS

Garanzie fidejussorie per mutui

1. In deroga all'art. 207 del D.Lgs. 267/2000 il Consiglio Comunale può rilasciare garanzia fidejussoria anche per l'intero periodo convenuto nelle clausole contrattuali del mutuo destinato alla



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

realizzazione delle opere di cui all'art. 116 comma 1 al fine di favorire migliori condizioni di credito. Tale garanzia fidejussoria deve essere comunque in misura non superiore alla propria quota percentuale di partecipazione alla società.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

CAPO VI

CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 24

Definizione e modalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha lo scopo di verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

2. Il Nucleo per il controllo di gestione e strategico di cui al successivo art. 26, redige almeno annualmente una relazione sui risultati delle analisi effettuate, con proposte di miglioramento della funzionalità del Comune.

Art. 25

Definizione e modalità del controllo strategico

1. Il controllo strategico ha lo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

2. Il Nucleo redige almeno annualmente una relazione sui risultati delle analisi effettuate, con proposte di miglioramento della funzionalità del Comune. Può svolgere, anche su richiesta del Sindaco, analisi su politiche e programmi specifici dell'Ente.

Art. 26

Nucleo per i controlli di gestione e strategico

1. Il controllo di gestione e il controllo strategico sono effettuati da un nucleo di tre componenti così composto:

- il Segretario Generale che lo presiede;



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

- due membri interni o esterni esperti di organizzazione pubblica e/o tecniche gestionali e/o valutazione delle risorse o dirigenti o ex dirigenti di pubbliche amministrazioni, nominati dalla Giunta Comunale.

2. Il Vice Segretario sostituisce il Segretario in caso di sua impossibilità a partecipare all'intera seduta o a singoli argomenti, per motivi di incompatibilità o per assenza o impedimento.

3. Il controllo di gestione e strategico può essere affidato ad apposita struttura a cui partecipino più Enti Locali, da regolamentare con apposita convenzione.

Art. 27

Modalità di funzionamento del Nucleo

1. Le riunioni del Nucleo sono valide se sono presenti almeno due componenti.

2. Il Nucleo si riunisce ogni qualvolta lo richieda il Presidente o almeno due dei suoi componenti e, comunque, almeno ogni quattro mesi.

3. Le decisioni sono assunte a maggioranza se sono presenti tutti i componenti; in caso contrario all'unanimità.

4. La segreteria del Nucleo è affidata a un dipendente comunale di categoria non inferiore alla D al quale, per eventuali prestazioni rese fuori dal normale orario di servizio, spetterà il compenso previsto per il lavoro straordinario, se ed in quanto dovuto.

5. I due membri nominati durano in carica quanto la Giunta comunale e comunque fino alla nomina dei successori.

6. Al Presidente del Nucleo o ai membri interni non è dovuto alcun compenso; l'A.C. potrà tener conto di tale incarico nella eventuale assegnazione e/o quantificazione della maggiorazione dell'indennità di posizione e della retribuzione di risultato.

7. Ai componenti esterni è dovuto un compenso forfetario annuo, oltre al rimborso per le spese sostenute qualora residenti fuori del Comune, da stabilire da parte della Giunta comunale al momento della nomina.

8. Il Nucleo opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente alla Giunta Comunale ed al Sindaco.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

9. Il Nucleo ha accesso ai documenti amministrativi e può chiedere, oralmente o per scritto, informazione al Sindaco, agli Assessori, ai Dirigenti e ad ogni ufficio comunale.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

CAPO VII

SERVIZIO DI TESORERIA

Art. 28

Affidamento del servizio

1. Il servizio di Tesoreria viene affidato mediante licitazione privata, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 157 del 17.03.95, ad un Istituto di credito autorizzato dalla legge;
2. Qualora ricorrano le condizioni di legge è possibile procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.

Art. 29

Rapporti con la tesoreria

1. La convenzione regolante lo svolgimento del servizio, deliberata dal Consiglio Comunale, stabilisce, nel rispetto delle normative vigenti in materia, le procedure per la fornitura dei modelli e per la registrazione delle entrate e delle uscite nonché le modalità per la comunicazione delle operazioni di riscossione e di pagamento eseguite.

Art. 30

Gestione dei titoli e valori

1. Il Tesoriere Comunale è tenuto a gestire i titoli di proprietà dell'Ente nonché alla riscossione dei depositi effettuati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali a garanzia di impegni assunti.
2. Lo svincolo delle cauzioni e la restituzione all'Ente di quanto depositato presso la tesoreria viene impartito mediante presentazione alla medesima di disposizione sottoscritta da parte del responsabile del settore.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

Art. 31

Verifiche di cassa

1. L'organo di revisione provvede trimestralmente ad effettuare verifiche ordinarie di cassa unitamente al controllo della gestione del servizio di tesoreria e di quello degli altri agenti contabili.

2. Il Sindaco, il Collegio dei Revisori, il Responsabile del Servizio Finanziario, possono effettuare in ogni momento il riscontro tra le risultanze della contabilità e quello del tesoriere procedendo altresì a verifiche e controlli diretti presso il tesoriere ogni volta lo ritengano opportuno.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

CAPO VIII

RENDICONTO DI GESTIONE

Art. 32

Procedura e tempi di approvazione del conto consuntivo del conto economico e del conto del patrimonio

1. La dimostrazione dei risultati di gestione dell'ente avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il conto del bilancio dimostra i risultati finali della gestione autorizzatoria contenuta nel bilancio annuale rispetto alle previsioni.
3. Il conto economico comprende le componenti positive e negative dell'attività dell'ente, secondo il criterio della competenza economica. La correlazione tra i costi, i ricavi ed i proventi è realizzata secondo i criteri e con le modalità di cui all'art. 71 dell'ordinamento e deve consentire di valutare le variazioni subite dal patrimonio per effetto della gestione corrente e degli investimenti.
4. Il conto del patrimonio rileva i risultati della gestione patrimoniale e riassume la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio, evidenziando le variazioni intervenute nel corso dello stesso rispetto alla consistenza iniziale.
5. La proposta di deliberazione del rendiconto della gestione viene approvata dall'organo esecutivo che procede, contestualmente, alla sua trasmissione al Collegio dei Revisori.
6. Entro 20 giorni, il suddetto organo di revisione è tenuto a redigere apposita relazione di accompagnamento al rendiconto.
7. La proposta di deliberazione di approvazione del rendiconto, lo schema del rendiconto, i relativi allegati e la relazione dell'organo di revisione, sono messi a disposizione dei consiglieri comunali 20 giorni prima dell'inizio della sessione in cui viene esaminato il rendiconto.
8. Il rendiconto è approvato dall'organo consiliare entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello a cui si riferisce.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

Art. 33

Beni comunali

1. I Beni Comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
2. Questi ultimi si suddividono in mobili ed immobili, indisponibili e disponibili, secondo le norme del codice civile.
3. Il passaggio di un bene dal demanio al patrimonio è dichiarato con deliberazione della Giunta Comunale.
4. Tutti i beni, demaniali e patrimoniali devono essere inventariati.
5. Le modificazioni intervenute nel corso dell'esercizio finanziario nel valore e nella consistenza dei beni, derivanti dalla gestione di bilancio e quelle verificatesi per qualsiasi altra causa, devono essere registrate negli inventari.
6. I beni mobili, esclusi i materiali ed oggetti di consumo, sono dati in consegna e gestione, con apposito verbale, ad agenti responsabili.
7. I consegnatari individuati con determinazioni del responsabile di settore, sono responsabili della corretta e regolare manutenzione e conservazione dei beni loro affidati.
8. La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per fuori uso, perdite, deterioramenti, cessioni o altri motivi è disposta con deliberazione dell'organo esecutivo sulla base di motivata proposta del responsabile del servizio.

Art. 34

Beni non inventariabili

1. Non sono inventariabili:
 - a) i beni di consumo, quale materiale di cancelleria, materiale per il funzionamento dei servizi generali, la componentistica elettrica, elettronica, meccanica, le minuterie metalliche e gli attrezzi d'uso nelle cucine, laboratori ed officine, il materiale edilizio, i metalli e gli sfusi, le materie prime e simili necessarie per le attività dei servizi, il materiale fotografico e, in genere tutto il materiale a "perdere", che debba essere consumato per l'utilizzazione o faccia parte di cicli produttivi.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

- b) i beni facilmente deteriorabili o logorabili o particolarmente fragili, quali lampadine, materiali vetrosi, ceramici, piccola attrezzatura d'ufficio, strumenti d'uso, materiale didattico di modesto valore e lucido, materiale documentario e libri, periodici, prontuari vari sia cartacei che su altri supporti destinati all'ordinario funzionamento degli uffici o impiegato per il servizio di pubblica lettura nelle biblioteche comunali e non destinato alle sezioni di conservazione;
 - c) beni di modico valore, utilizzati da più utenti, facilmente spostabili, quali attaccapanni, portaombrelli, sedie, banchi, sgabelli, schedari, scale portatili, schermi;
 - d) i beni che vengono installati in modo fisso nelle strutture edilizie, quali pareti attrezzate, impianti di condizionamento o di aspirazione, tende, tappeti, addobbi, veneziane, quadri elettrici, plafoniere, lampadari e simili;
 - e) i beni che costituiscono completamento di altro materiale già inventariato, quali accessori, schede elettroniche, obiettivi ricambi e simili;
 - f) le diapositive, i nastri, dischi e simili ed in genere tutto il materiale divulgativo;
 - g) beni di effimero valore.
2. Il limite di valore di cui alle lettere c) e g) è fissato in Lire 200.000, e potrà essere adeguato periodicamente con provvedimento del Consiglio Comunale con effetto dall'anno successivo.
2. La spesa relativa all'acquisto di beni non soggetti ad inventariazione deve essere imputata al titolo I.

Art. 35

Materiali di consumo e di scorta

1. Per la gestione, la custodia e la conservazione dei materiali di consumo e costituenti scorta sono istituiti uno o più magazzini con individuazione del relativo responsabile e con la tenuta di una contabilità di carico e scarico cronologica e sistematica.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

Art. 36

Automezzi

I consegnatari degli automezzi ne controllano l'uso accertando quanto segue:

- a) che l'utilizzazione sia regolarmente autorizzata dal responsabile del servizio;
- b) il rifornimento dei carburanti e dei lubrificanti sia effettuato mediante rilascio di appositi buoni in relazione al movimento risultante dal libretto di marcia.

Il consegnatario cura la tenuta della scheda intestata all'automezzo sulla quale rileva a cadenza mensile le spese per i consumi dei carburanti e dei lubrificanti per la manutenzione ordinaria e per le piccole riparazioni e ogni altra notizia riguardante la gestione dell'automezzo



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

CAPO IX

REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Art. 37

Collegio dei revisori

1. Il Collegio dei Revisori è organo esecutivo ausiliario, tecnico, consultivo del Comune. Esso è nominato dal Consiglio nei modi e tra le persone indicate dalla legge e che abbiano i requisiti prescritti.

Art. 38

Durata dell'incarico e cessazione

1. L'organo di revisione contabile dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera e i suoi membri sono rieleggibili per una sola volta.

2. Il revisore cessa dall'incarico per scadenza del mandato, dimissioni volontarie o impossibilità a svolgere le proprie funzioni per più di tre sedute consecutive, entro un periodo non inferiore a tre mesi. In quest'ultima ipotesi la revoca è deliberata dal Consiglio Comunale, dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

Art. 39

Funzioni

1. La funzione di controllo e di vigilanza del Collegio dei Revisori si esplica attraverso la verifica della legittimità, legalità e regolarità degli atti di gestione, della documentazione amministrativa e delle scritture contabili.

2. A tal fine l'organo di revisione è dotato dei mezzi informatici, delle attrezzature e del materiale necessario allo svolgimento dei propri compiti. Essi hanno inoltre il diritto di accedere in



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

qualsiasi momento agli atti ed ai documenti dell'Ente.

3. La verifica della convenienza economico-finanziaria degli atti viene esplicitata nell'ambito delle funzioni di collaborazione con il Consiglio Comunale.

Art. 40

Modalità di collaborazione con il consiglio comunale

1. Il Collegio dei Revisori esprime, su richiesta dell'organo consiliare, preventiva valutazione degli aspetti economico-finanziari dei seguenti atti di gestione:

- approvazioni piante organiche e relative variazioni;
- convenzioni con altri Enti Pubblici;
- riequilibrio della gestione;
- concessione a terzi di pubblici servizi, costituzione di istituzioni, partecipazione a società di capitali e a consoni;
- istituzione e ordinamento dei tributi, disciplina generale delle tariffe e dei prezzi di cessione di aree fabbricabili e dei fabbricati in regime pubblicistico;
- acquisizioni ed alienazioni immobiliari.

2. Al fine di favorire il pieno svolgimento della loro funzione, il Segretario Comunale trasmette ai singoli revisori gli ordini del giorno delle sedute del Consiglio Comunale.

3. La collaborazione del Collegio dei Revisori con il Consiglio Comunale si esplica per il tramite del Presidente del Consiglio o suo delegato.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

CAPO X
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 41

Ammortamento dei beni mobili non registrati

1. In fase di prima applicazione i beni mobili non registrati acquisiti dall'Ente da oltre un quinquennio, ovvero acquistati entro il 31/12/1991, si considerano interamente ammortizzati.

Art. 42

Abrogazione di norme preesistenti e rinvio alle leggi ed ai regolamenti

1. Sono abrogate tutte le disposizioni comunali vigenti in contrasto od incompatibili con il presente regolamento.

2. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento a quanto stabilito nel Decreto Legislativo 25 febbraio 1995 n. 77 ed alle norme vigenti in materia di contabilità finanziaria degli Enti Locali ed alla Legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 43

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo l'esame, senza rilievi, da parte dell'Organo Regionale di Controllo e la pubblicazione prevista dall'art. 53 dello Statuto Comunale.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

**REGOLAMENTO
DI CONTABILITA'**

INDICE

**CAPO I
FINALITA' E CONTENUTO**

Art. 1	Ambito e scopo del regolamento	pag.	2
--------	--------------------------------------	------	---

**CAPO II
ASPETTI ORGANIZZATIVI**

Art. 2	Organizzazione e competenze del servizio finanziario.....	pag.	3
Art. 3	I servizi e la gestione finanziaria, economica e patrimoniale	pag.	3
Art. 4	Procedure contabili di gestione	pag.	4

**CAPO III
IL SERVIZIO ECONOMATO**

Art. 5	Servizio economato.....	pag.	5
--------	-------------------------	------	---

**CAPO IV
BILANCI E PROGRAMMAZIONE**

Art. 6	Pubblicità del bilancio e dei suoi allegati	pag.	7
Art. 7	Procedure e tempi di approvazione del bilancio	pag.	7
Art. 8	Piano esecutivo di gestione.....	pag.	8
Art. 9	Contenuto del P.E.G.	pag.	9
Art. 10	Adozione e attuazione dei provvedimenti di gestione	pag.	9
Art. 11	Rapporti tra servizi operativi e servizi di supporto.....	pag.	10
Art. 12	Definizione delle dotazioni e degli obiettivi assegnati ai servizi.....	pag.	11
Art. 13	Struttura del piano esecutivo di gestione	pag.	11
Art. 14	Competenze dei responsabili dei servizi.....	pag.	12
Art. 15	Modifiche alle dotazioni e agli obiettivi assegnati ai servizi	pag.	12



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

CAPO V GESTIONE DEL BILANCIO

Art. 16	Procedura di entrata	pag. 14
Art. 17	Ordinativi di incasso	pag. 14
Art. 18	Agenti contabili.....	pag. 15
Art. 19	Impegno delle spese.....	pag. 15
Art. 20	Prenotazione di impegno	pag. 17
Art. 21	Mandati di pagamento	pag. 17
Art. 22	Utilizzo del fondo di riserva	pag. 18
Art. 23	Provvedimenti dell'organo consiliare in ordine ai programmi e agli equilibri di bilancio	pag. 18
Art. 23 (bis)	Garanzie fidejussorie per mutui.....	pag. 18

CAPO VI CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Art. 24	Definizione e modalità del controllo di gestione	pag. 20
Art. 25	Definizione e modalità del controllo strategico.....	pag. 20
Art. 26	Nucleo per i controlli di gestione e strategico	pag. 20
Art. 27	Modalità di funzionamento del Nucleo	pag. 21

CAPO VII SERVIZIO DI TESORERIA

Art. 28	Affidamento del servizio	pag. 23
Art. 29	Rapporti con la tesoreria	pag. 23
Art. 30	Gestione dei titoli e valori.....	pag. 23
Art. 31	Verifiche di cassa.....	pag. 24

CAPO VIII RENDICONTO DI GESTIONE

Art. 32	Procedura e tempi di approvazione del conto consuntivo, del conto economico e del conto del patrimonio	pag. 25
Art. 33	Beni comunali.....	pag. 26
Art. 34	Beni non inventariabili.....	pag. 26



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

Art. 35	Materiali di consumo e di scorta.....	pag. 27
Art. 36	Automezzi.....	pag. 28

CAPO IX
REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Art. 37	Collegio dei revisori.....	pag. 29
Art. 38	Durata dell'incarico e cessazione	pag. 29
Art. 39	Funzioni	pag. 29
Art. 40	Modalità di collaborazione con il consiglio comunale	pag. 30

CAPO X
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 41	Ammortamento dei beni mobili non registrati.....	pag. 31
Art. 42	Abrogazione di norme preesistenti e rinvio alle leggi ed ai regolamenti	pag. 31
Art. 43	Entrata in vigore.....	pag. 31