

22
Pubblicato dal 07/12 al 21/12/98 -

COMUNE DI SANT'ALESSIO SICULO

REGOLAMENTO COMUNALE DI CONTABILITÀ

IL PRESENTE REGOLAMENTO E' STATO RIADOTTATO CON DELIBERA C.C. N. 2
DEL 20.01.98 E MODIFICATO SUCCESSIVAMENTE CON DELIBERA C.C. N. 63 DEL
31.08.98.

Atto 522-29-8-AL 12-09-96

COMUNE DI S.ALESSIO SICULO

ENTE

IL PRESENTE REGOLAMENTO E' STATO APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE
A.37 DEL 24.05.1996 ANNULLATA PARZIALMENTE E LIMITATAMENTE DAL CO.RE.CO. DI PALERMO
CON DECISIONE NN.9053/8674 SEDUTA DEL 27.06.1996.

REGOLAMENTO COMUNALE di CONTABILITÀ testo-guida

a cura
del rag. Giuseppe Carpino

COMUNE DI S. ALESSIO SICULO
Provincia di Agrigoro
SELA DI PUBBLICAZIONE

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale
in data 27-09-96
con deliberazione n. 12-09-96
in data 24-09-96



SOMMARIO

CAPO I - FINALITA' E CONTENUTO

Art. 1	Oggetto e scopo del Regolamento	Pag. 6
--------	---------------------------------------	--------

CAPO II - ORGANIZZAZIONE E TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' GESTIONALE

Art. 2	Competenze del servizio finanziario	Pag. 8
Art. 3	Principi organizzativi	" 10
Art. 4	Competenze dei responsabili dei servizi	" 10
Art. 5	Principi di trasparenza e pubblicità	" 10

CAPO III - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Art. 6	Principi del bilancio di previsione	Pag. 14
Art. 7	Anno ed esercizio finanziario	" 16
Art. 8	Esercizio provvisorio e gestione provvisoria	" 16
Art. 9	Caratteristiche e contenuto del bilancio di previsione	" 16
Art. 10	Struttura del bilancio	" 18
Art. 11	Classificazione delle entrate	" 20
Art. 12	Classificazione delle spese	" 20
Art. 13	Relazione previsionale e programmatica	" 24
Art. 14	Bilancio pluriennale	" 26
Art. 15	Piano esecutivo di gestione (PEG)	" 28
Art. 16	Procedura per la formazione ed approvazione del bilancio di previsione	" 28

CAPO IV - GESTIONE DEL BILANCIO

Art. 17	Principi contabili ed equilibrio di gestione	Pag. 30
Art. 18	Parere di regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria delle spese	" 30
Art. 19	Fondo di riserva	" 32
Art. 20	Fondo ammortamento dei beni patrimoniali	" 32
Art. 21	Procedure modificative delle previsioni di bilancio	" 34
Art. 22	Gestione delle entrate	" 36
Art. 23	Accertamento delle entrate	" 36
Art. 24	Riscossione delle entrate	" 36
Art. 25	Versamento delle entrate	" 36
Art. 26	Utilizzazione delle entrate patrimoniali o a specifica destinazione	" 36
Art. 27	Residui attivi	" 40
Art. 28	Gestione delle spese	" 40
Art. 29	Impegno delle spese	" 40
Art. 30	Liquidazione delle spese	" 42
Art. 31	Ordinazione dei pagamenti	" 44

Art. 32	Pagamento delle spese	» 44
Art. 33	Riconoscibilità di debiti fuori bilancio e relativo finanziamento	» 46
Art. 34	Residui passivi	» 48
CAPO V - SCRITTURE CONTABILI		
Art. 35	Sistema di scritture	Pag. 50
Art. 36	Libri e registri contabili	» 50
Art. 37	Libro giornale di cassa	» 50
Art. 38	Libro mastro	» 50
CAPO VI - SCRITTURE PATRIMONIALI		
Art. 39	Libro degli inventari	Pag. 54
Art. 40	Tenuta e struttura degli inventari	» 54
Art. 41	Passaggio dei beni demaniali al patrimonio	» 90
Art. 42	Mutamento di destinazione dei beni patrimoniali indisponibili	» 90
Art. 43	Vendita di aree PEEp e PIP	» 90
Art. 44	Canoni per la concessione di diritti reali di godimento su beni comunali	» 90
Art. 45	Valutazione dei beni e sistema dei valori	» 90
Art. 46	Consegna dei beni	» 90
Art. 47	Beni di consumo	» 92
Art. 48	Conto del patrimonio e suoi elementi	» 92
CAPO VII - SERVIZIO DI ECONOMATO E RISCOUOTTORI SPECIALI		
Art. 49	Servizio economato e riscossione diretta di somme	Pag. 94
Art. 50	Disciplina e competenze delle riscossioni dirette	» 94
Art. 51	Obblighi dei riscuotitori speciali	» 96
Art. 52	Disciplina del servizio di economato	» 96
Art. 53	Competenze dell'economo	» 98
Art. 54	Programmazione delle spese	» 100
Art. 55	Elenco dei fornitori e delle ditte di fiducia	» 100
Art. 56	Affidamento dei servizi in economia	» 100
Art. 57	Ordinazione, liquidazione e pagamento	» 102
Art. 58	Mandati di anticipazione	» 104
Art. 59	Registri contabili e rendicontazione delle spese	» 104
CAPO VIII - SERVIZIO DI TESORERIA		
Art. 60	Oggetto e affidamento del servizio di tesoreria	Pag. 106
Art. 61	Disciplina del servizio di tesoreria	» 106
Art. 62	Obblighi del Comune	» 108
Art. 63	Obblighi del tesoriere	» 108
Art. 64	Verifiche di cassa	» 110
Art. 65	Anticipazioni di tesoreria	» 110

CAPO IX - CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 66	Definizione e finalità	Pag. 112
Art. 67	Modalità applicative.....	" 112
Art. 68	Servizio di controllo interno	" 112

CAPO X - RENDICONTO DELLA GESTIONE

Art. 69	Reso del conto del tesoriere	Pag. 116
Art. 70	Rilevazione dei risultati di gestione e deliberazione del rendiconto	" 116
Art. 71	Rendiconto finanziario o conto del bilancio	" 118
Art. 72	Avanzo o disavanzo di amministrazione	" 118
Art. 73	Conto economico	" 120
Art. 74	Conto del patrimonio	" 120

CAPO XI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 75	Rinvio a disposizioni legislative	Pag. 124
Art. 76	Pubblicità del regolamento.....	" 124
Art. 77	Entrata in vigore	" 124

CAPO I FINALITÀ E CONTENUTO

Art. 1

Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'ordinamento contabile dell'ente nel rispetto dei principi fondamentali di cui agli articoli 54 e seguenti della legge 8 giugno 1990, n. 142 ed in conformità ai principi contabili contenuti nel decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, recante il nuovo "Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali".

2. Esso costituisce un insieme organico di regole e procedure che presiedono alla retta amministrazione economico-finanziaria dell'ente, essendo finalizzate alla conservazione e corretta gestione del patrimonio pubblico ed alla rilevazione dei fatti gestionali che comportano entrate e spese per il bilancio, nonché delle operazioni finanziarie e non che determinano modifiche quali-quantitative dello stato patrimoniale.

3. A tale fine la disciplina regolamentare stabilisce le procedure e le modalità in ordine alle attività di programmazione finanziaria, di previsione, di gestione, di rendicontazione e di revisione che consentano l'analisi, la rappresentazione ed il controllo dei fatti amministrativi e gestionali sotto il duplice profilo economico-finanziario ed amministrativo-patrimoniale.

CAPO II ORGANIZZAZIONE E TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ GESTIONALE

Art. 2

Competenze del servizio finanziario

1. Tutti i servizi riconducibili all'area economico-finanziaria (bilancio, rilevazioni contabili, finanze e tributi, economato, inventario e gestione contabile del patrimonio) sono di competenza dell'unità organizzativa che, nella struttura organica comunale, è individuata con la denominazione "Ufficio di ragioneria".

2. La direzione dei suddetti servizi è affidata al dipendente di ruolo con qualifica apicale appartenente alla predetta area funzionale e ad esso è imputabile la responsabilità del procedimento. Detto dipendente, pertanto, è riconosciuto quale "Responsabile del servizio finanziario e di ragioneria" ed allo stesso competono tutte le altre funzioni che la legge, lo statuto e i regolamenti assegnano al servizio finanziario anche ricorrendo all'uso di qualificazioni corrispondenti.

3. In particolare, al responsabile del servizio finanziario e di ragioneria, che nel prosieguo del presente regolamento verrà individuato con la sigla "R.U.R." (responsabile ufficio di ragioneria), competono le funzioni di:

- a) vigilanza, controllo, coordinamento e gestione dell'attività finanziaria dell'ente;
- b) verifica della veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi nel bilancio annuale o pluriennale, sulla base delle proposte da parte dei responsabili dei servizi interessati;
- c) verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- d) espressione dei pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e sulle determinazioni di impegno di spesa;
- e) attestazione di copertura finanziaria su ogni proposta di assunzione di impegno di spesa (deliberazione o determinazione);
- f) registrazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata;
- g) registrazione degli ordinativi di riscossione e di pagamento;
- h) tenuta dei registri e delle scritture contabili, necessari per la rilevazione degli effetti sul patrimonio comunale dell'attività amministrativa, nonché per la rilevazione dei costi di gestione dei servizi e degli uffici, secondo la struttura e l'articolazione organizzativa dell'ente;
- i) predisposizione del progetto dei bilanci di previsione annuale e pluriennale da presentare alla Giunta, sulla base delle proposte da parte dei responsabili dei vari servizi e dei dati disponibili in proprio possesso;
- l) predisposizione dello schema della relazione previsionale e programmatica, dimostrativa delle fonti di finanziamento e dei programmi di spesa con riferimento alle indicazioni contenute nel progetto dei bilanci annuale e pluriennale;
- m) predisposizione del rendiconto della gestione e della connessa relazione illustrativa, da presentare alla Giunta;
- n) formulazione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio, a richiesta dei responsabili dei servizi interessati o di propria iniziativa;
- o) segnalazione scritta, mediante apposita relazione evidenziante le proprie valutazioni, al Sindaco, al Segretario comunale ed all'organo di revisione, dei fatti gestionali dai quali possono derivare situazioni pregiudizievoli per gli equilibri del bilancio;
- p) referto del controllo di gestione da presentare alla Giunta e da comunicare ai competenti responsabili dei servizi, sulla base del "rapporto di gestione" formulato dall'apposito "servizio di controllo interno";
- q) predisposizione e sottoscrizione, congiuntamente al Segretario comunale, dei rendiconti relativi all'utilizzo dei contributi straordinari, assegnati al Comune con vincolo di destinazione, da parte di altre amministrazioni pubbliche.

Art. 3 Principi organizzativi

* ~~1. In caso di assenza o impedimento il R.U.R. è sostituito da altro responsabile di servizio designato su proposta del Segretario comunale, con apposita deliberazione della Giunta. Qualora non vi siano altri responsabili di servizio professionalmente qualificati, la sostituzione compete al Segretario comunale.~~

2. Qualora la struttura comunale dell'ufficio di ragioneria si dovesse rivelare inadeguata rispetto al volume dell'attività finanziaria e gestionale dell'ente, lo svolgimento del servizio di competenza potrà essere assicurato mediante apposita convenzione da stipularsi con altri Comuni, previa opportune intese tra le amministrazioni interessate. Le modalità di svolgimento del servizio, la durata della convenzione e i rapporti finanziari saranno stabiliti con deliberazione dei rispettivi organi consiliari.

3. Nel caso in cui alla stipulazione della convenzione sia interessato un dipendente già titolare di posto di ruolo, allo stesso sarà corrisposta una maggiorazione della retribuzione contrattuale in misura non superiore al quaranta per cento. La retribuzione complessiva sarà ripartita tra i Comuni interessati in rapporto alle prestazioni orarie di lavoro.

Art. 4 Competenze dei responsabili dei servizi

1. I dipendenti di ruolo con qualifica apicale nell'area funzionale di appartenenza sono individuati come responsabili dei servizi di rispettiva competenza, con specifico riferimento alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere amministrativo, tecnico, finanziario e contabile.

2. Nel caso di vacanza dei posti ovvero di assenza o impedimento dei funzionari responsabili, agli adempimenti suddetti provvede il Segretario comunale.

3. A ciascun servizio corrisponde un "centro di responsabilità" al quale è affidato un complesso di risorse di cui è responsabile per l'espletamento delle attività a cui è preposto.

4. Nell'ambito di ciascun servizio, ove sia prevista l'articolazione in uffici con assegnazione di personale di qualifica non inferiore alla sesta, il Segretario comunale può attribuire parte delle risorse assegnate al singolo servizio, in relazione agli interventi di spesa, ad appositi "centri di costo e/o di ricavo".

5. Il Segretario comunale ed i responsabili dei servizi sono abilitati a sottoscrivere le determinazioni di impegno di spese nei limiti dell'importo di € 50.000.000. Gli impegni di spese di importo superiore sono assunti con deliberazione della Giunta.

6. La Giunta provvede a deliberare l'assunzione degli impegni di spese nei casi di urgenza, qualora il responsabile del servizio competente sia assente o impedito, su proposta del R.U.R. ovvero, in mancanza, del Segretario comunale.

Art. 5 Principi di trasparenza e pubblicità

1. A tutela della gestione finanziaria complessiva e delle eventuali o conseguenti responsabilità a proprio carico, il R.U.R. procede con periodicità trimestrale (31 marzo, 30 giugno, 30 settembre) alla verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, redigendo apposita situazione riepilogativa da comunicare al Sindaco, al Segretario comunale ed all'organo di revisione. La situazione riepilogativa, distintamente per la gestione dei residui e per la gestione di competenza, dovrà evidenziare il volume degli accertamenti e delle riscossioni per le entrate e degli impegni e dei pagamenti per le spese, come dalla seguente rappresentazione:

MODIFICHE ED AGGIUNTE

Il comma 1° dell'art. 3 è stato annullato dal CO.RE.CO. di Palermo nella seduta del 27.06.1996 con decisione nn.9053/8674.

8

SITUAZIONE RIEPILOGATIVA DELLA GESTIONE FINANZIARIA

DELL'ANNO IN CORSO: _____ trimestre

Descrizione	Previsioni	Accertamenti o Impegni	Riscossioni o Pagamenti
Entrate di competenza			
- Tributarie (titolo 1°)			
- Trasferimenti correnti (titolo 2°)			
- Extratributarie (titolo 3°)			
- Alienazioni, ecc. (titolo 4°)			
- Accensioni di prestiti (titolo 5°)			
- Servizi conto terzi (titolo 6°)			
- TOTALE (A)			
Spese di competenza			
- Correnti (titolo 1°)			
- Conto capitale (titolo 2°)			
- Rimborso di prestiti (titolo 3°)			
- Servizi conto terzi (titolo 4°)			
- TOTALE (B)			
Saldo gestione di competenza (A - B)			
	Ammontare accertato alla fine dell'anno precedente	Ammontare riaccertato	Riscossioni o Pagamenti
- Residui attivi (compreso fondo di cassa) (C)			
- Residui passivi (D)			
Saldo gestione dei residui (C - D)			
SALDO COMPLESSIVO			

2. Qualora la situazione riepilogativa trimestrale ovvero l'andamento dell'attività gestionale nel corso del trimestre, evidenzi fatti, atti, eventi o comportamenti tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio, il R.U.R. è tenuto a segnalare il costituirsi di tali situazioni redigendo apposita relazione contenente le proprie valutazioni in ordine all'andamento della gestione delle entrate e delle spese e le proposte delle misure ritenute necessarie per il mantenimento del pareggio finanziario. La relazione è trasmessa immediatamente al Sindaco, al Segretario comunale ed all'organo di revisione.

3. Copia delle situazioni riepilogative trimestrali e delle eventuali relazioni di valutazione dell'attività gestionale sono pubblicate all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, intendendosi in tal modo realizzata la libertà di accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

4. Inoltre, al fine di assicurare la trasparenza amministrativa e di favorire la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati, secondo le modalità previste dallo statuto comunale e dai regolamenti di organizzazione, l'informazione ai cittadini ed agli organismi di partecipazione, di cui all'articolo 6 della legge 8 giugno 1990, n. 142, è realizzata mediante appositi avvisi pubblici o notiziari.

CAPO III BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Art. 6

Principi del bilancio di previsione

1. Il bilancio di previsione annuale, redatto in termini di competenza finanziaria, deve essere deliberato osservando i seguenti principi fondamentali:

- a) **Annualità.** Tale requisito obbliga ad iscrivere nel bilancio le previsioni di entrata e di spesa con riguardo al periodo temporale cui si riferiscono; il periodo di riferimento è l'anno finanziario che va dal 1° gennaio al 31 dicembre (anno solare).

Le previsioni iscritte nel bilancio annuale assumono, quindi, il significato di crediti e debiti dell'ente (diritto a riscuotere e obbligo a pagare) la cui insorgenza è attribuibile all'anno finanziario cui si riferisce, il bilancio ed al quale "appartengono" (competenza finanziaria).

- b) **Unità.** Tutte le entrate iscritte nel bilancio di previsione costituiscono un complesso "unico" di risorse destinate a fronteggiare il contrapposto complesso "unico" delle spese, senza alcuna diretta correlazione tra singole voci di entrata e di spesa.

Sono fatte salve le eccezioni di legge, con riferimento alle entrate aventi destinazione vincolata per specifiche finalità di spese (contributi finalizzati per investimenti o per funzioni trasferite o delegate, proventi per alienazioni patrimoniali, proventi da concessioni edilizie, entrate provenienti dalla assunzione di mutui passivi, ecc.).

L'applicazione di tale principio trova riscontro nell'apposito allegato dimostrativo dell'equilibrio economico-finanziario del bilancio, secondo il quale le previsioni di competenza delle spese correnti sommate a quelle relative alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti obbligazionari non possono essere superiori complessivamente alle previsioni di competenza dei primi tre titoli di entrata, fatte salve le eccezioni previste per legge.

- c) **Universalità.** Il fine generale dell'equilibrio finanziario e della trasparenza dei conti, impone che tutta l'attività finanziaria sia ricondotta al bilancio di previsione, essendo vietate le gestioni fuori bilancio. L'applicazione di tale principio comporta, quindi, che tutte le entrate e tutte le spese, senza eccezione alcuna, siano comprese nel bilancio e contabilizzate con apposite e specifiche registrazioni delle relative operazioni finanziarie, evidenziandone la qualità (voce e natura) e la quantità (valore).

- d) **Integrità.** Tale requisito, comportando l'obbligo di iscrivere in bilancio le entrate e le spese nel loro importo "integrale" (le entrate al lordo degli oneri di riscossione e le spese al lordo delle eventuali e correlative entrate), non consente di effettuare alcuna compensazione tra entrate e spese ovvero tra crediti e debiti, né di conseguenza il loro occultamento in omaggio alla chiarezza ed alla trasparenza delle rilevazioni finanziarie.

È finalizzato ad agevolare l'espletamento della funzione di controllo e di verifica giudiziale dei risultati di gestione, consentendo una corretta valutazione dei proventi e degli oneri relativi ai servizi pubblici.

- e) **Veridicità.** In applicazione di tale principio le previsioni di bilancio devono considerare, per le entrate, quanto potranno produrre durante l'anno finanziario i diversi cespiti in relazione anche ai servizi pubblici resi e, per le spese, quelle che potranno effettuarsi nello stesso periodo per la gestione dei servizi pubblici e per far fronte agli obblighi assunti o che si prevede di dover assumere.

È funzionale all'esigenza di conoscere e far conoscere le reali condizioni finanziarie e potenzialità economiche dell'ente, allo scopo di evitare qualsiasi pregiudizio all'attività programmata per effetto di sopravvalutazione delle entrate o di sottovalutazione delle spese (fittizio pareggio del bilancio).

- f) **Pareggio economico-finanziario.** Corrisponde all'obbligo legislativo secondo il quale la situazione economica del bilancio non può presentare un disavanzo. Qualora nel corso della gestione si dovesse manifestare un disavanzo, dovranno essere adottate le misure necessarie a ripristinare il pareggio, nei modi e termini previsti dalle disposizioni legislative vigenti ed in conformità alle prescrizioni di cui all'articolo 5 del presente regolamento.

- g) **Pubblicità.** L'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa richiedono la conoscibilità, da parte dei cittadini e degli organismi di partecipazione, dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio comunale e dei suoi allegati. L'accessibilità ai dati contenuti nei documenti previsionali e programmatici deve realizzare l'informazione ai cittadini, singoli o associati, in ordine all'utilizzo ed alla finalizzazione delle risorse acquisite a carico dei contribuenti e degli utenti dei servizi pubblici.

A tale fine, i responsabili dei servizi interessati devono assicurare, nel rispetto delle modalità previste dallo Statuto e dai regolamenti di organizzazione degli uffici, l'informazione diretta ai richiedenti e la pubblicità degli atti mediante appositi avvisi o notiziari da affiggersi all'albo pretorio e negli altri luoghi pubblici consueti, con la periodicità richiesta dalle specifiche circostanze.

Art. 7

Anno ed esercizio finanziario

1. L'anno finanziario esprime l'unità temporale della gestione con riferimento al periodo ciclico che inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno.
2. L'esercizio finanziario comprende tutte le operazioni riguardanti la gestione delle entrate e delle spese autorizzate nel bilancio, che si verificano o si compiono nell'arco dell'anno finanziario e la cui durata esprime l'inizio e la fine di ogni esercizio.
3. Dopo il termine dell'esercizio finanziario non possono effettuarsi accertamenti di entrate, né impegni di spese riferiti alla competenza dell'esercizio scaduto.

Il comma 5 dell' art. 8 è annullato dal Co.Re.Co Centrale nella seduta del 16.04.98 - decisione n.2499/2194.

Art. 8

Esercizio provvisorio e gestione provvisoria

1. L'esercizio provvisorio è attivabile nel caso in cui il bilancio di previsione, deliberato dal Consiglio comunale, non risulti approvato dall'organo regionale di controllo entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui il bilancio medesimo si riferisce.
2. Il ricorso all'esercizio provvisorio deve essere autorizzato dal Consiglio comunale, con formale e motivata deliberazione da adottarsi entro il 31 dicembre con effetto per l'anno successivo, per un periodo non superiore a due mesi. irrinunciabile per una volta sola.
3. La deliberazione, divenuta o dichiarata esecutiva, consente di assumere impegni di spese, per ciascun intervento o capitolo, in misura non superiore mensilmente ad un dodicesimo delle somme previste nel bilancio deliberato. Non soggiacciono a tale limite le spese tassativamente regolate dalla legge e retribuzioni al personale dipendente, rate di ammortamento dei mutui e relativi oneri accessori ed interessi di preammortamento, spese dovute in base a sentenze, contratti, convenzioni o disposizioni di legge, nonché quelle il cui pagamento non sia suscettibile di frazionamento in dodicesimi ovvero debba effettuarsi a scadenze determinate in virtù di legge, contratti o convenzioni.
4. È consentita, invece, la gestione provvisoria nel caso in cui il bilancio di previsione non risulti deliberato dal Consiglio comunale alla data di inizio dell'esercizio finanziario.
5. Durante la gestione provvisoria è possibile effettuare solo le spese obbligatorie e quelle necessarie per evitare che siano arrecati all'ente danni patrimoniali certe e gravi. È consentito, comunque, l'assolvimento delle obbligazioni già assunte, nonché il pagamento di residui passivi, delle spese di personale, delle rate di mutui, di canoni, imposte e tasse, di obbligazioni derivanti da sentenze passate in giudicato.

Art. 9

Caratteristiche e contenuto del bilancio di previsione

1. Il bilancio annuale di competenza è deliberato in pareggio finanziario complessivo, comprendendo le previsioni di entrata e di spesa che si presume possano verificarsi e realizzarsi nell'anno cui sono attribuite, in coerenza con le linee programmatiche della gestione amministrativa che si intende realizzare.
2. L'ammontare delle previsioni di competenza relative alle spese correnti ed alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti obbligazionari non può superare il complesso delle previsioni di competenza relative ai primi tre titoli dell'entrata. Le spese medesime non sono finanziabili con entrate di diversa provenienza, fatte salve le eccezioni di legge relative all'utilizzo dei proventi per

MODIFICHE ED AGGIUNTE

La frase "rinnovabile per una volta sola" è stata annullata dal CO.RE.CO. di Palermo nella seduta del 27.06.96 con decisione nn 9053/8674.

Adottato dal C.C. nella seduta del 31.08.98.

Art.8

Esercizio provvisorio e gestione provvisoria

1. omissis
2. omissis
3. omissis
4.omissis
5. La gestione provvisoria é limitata all'assolvimento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge, al pagamento delle spese di personale, di residui passivi, di rate di mutuo, di canoni, imposte e tasse, ed in generale limitata alle sole operazioni necessarie per evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'Ente;

concessioni edilizie destinati, nei limiti consentiti, a fronteggiare gli oneri per interventi di manutenzione ordinaria del patrimonio comunale ovvero dei proventi derivanti da alienazione di beni patrimoniali disponibili per il ripiano di eventuali debiti fuori bilancio riconoscibili.

3. Il bilancio di previsione annuale ha carattere autorizzatorio, costituendo limite agli impegni di spese correnti e di spese in conto capitale, anche con riguardo agli stanziamenti previsti nel bilancio pluriennale. Questi stanziamenti sono aggiornati annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione, sulla base degli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti, per assicurarne idoneamente la copertura finanziaria.

4. L'unità elementare del bilancio trova espressione nella articolazione:

- a) per "risorsa" delle previsioni di entrata;
- b) per "intervento" delle previsioni di spesa;
- c) per "capitolo" delle previsioni relative ai servizi per conto di terzi.

5. Le entrate e le spese relative a funzioni delegate dalla Regione non possono essere collocate tra i servizi per conto di terzi. La loro classificazione deve consentire, ai sensi dell'art. 11, comma 3, della legge 19 maggio 1976, n. 335, la possibilità del controllo regionale sulla destinazione dei fondi assegnati all'ente e l'omogeneità della classificazione di dette spese rispetto a quella contenuta nel bilancio regionale.

6. Ciascuna "risorsa" dell'entrata, ciascun "intervento" della spesa e ciascun "capitolo" delle entrate e delle spese per servizi per conto di terzi devono indicare:

- a) l'ammontare degli accertamenti o degli impegni risultanti dal rendiconto del secondo esercizio precedente a quello di riferimento;
- b) la previsione aggiornata dell'esercizio in corso;
- c) l'ammontare delle entrate e delle spese che si prevede, rispettivamente, di accertare o di impegnare nell'esercizio cui il bilancio si riferisce.

7. Le entrate e le spese relative ai servizi per conto di terzi costituiscono al tempo stesso un credito e un debito per l'ente. Devono, pertanto, conservare l'equivalenza tra le previsioni e gli accertamenti di entrata con le previsioni e gli impegni di spesa corrispondenti.

8. Tra le entrate e le spese relative ai servizi per conto di terzi sono compresi i fondi economici.

9. Nel caso di applicazione dell'avanzo o del disavanzo di amministrazione, l'iscrizione in bilancio del relativo importo presunto deve precedere tutte le entrate o tutte le spese.

Art. 10 Struttura del bilancio

1. Il bilancio di previsione annuale è composto di due parti distinte per le previsioni di entrata e per quelle di spesa; è completato da quadri generali riepilogativi e dimostrativi delle previsioni in esso contenute ed è corredato dei seguenti allegati:

- a) relazione previsionale e programmatica;
- b) bilancio pluriennale;
- c) rendiconto deliberato del penultimo esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio di previsione;
- d) deliberazione di verifica della quantità e qualità di aree e fabbricati da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie, ai sensi delle leggi 18 aprile 1962, n. 167, 22 ottobre 1971, n. 865 e 5 agosto 1978, n. 457, che potranno essere cedute in proprietà o in diritto di superficie. Con la stessa deliberazione, da adottarsi annualmente prima dell'approvazione del bilancio, l'organo consiliare stabilisce il prezzo di cessione per ciascun tipo di area o di fabbricato;
- e) deliberazione, adottata annualmente dall'organo consiliare prima della approvazione del bilancio, con al quale sono individuati i servizi pubblici a domanda individuale e sono definite le tariffe e le misure percentuali di copertura finanziaria dei costi di gestione dei servizi stessi. I servizi a domanda individuale sono quelli previsti dal decreto 31 dicembre 1983 del Ministero dell'interno;
- f) risultanze dei rendiconti del penultimo esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio di previsione, relativi alle unioni di Comuni, aziende speciali, consorzi, istituzioni, società di ~~mutua~~
~~costituite per l'esercizio di servizi pubblici~~

Art. 11
Classificazione delle entrate

1. Le entrate comunali sono ripartite, in relazione alla fonte di provenienza, nei seguenti titoli:

- TITOLI I - Entrate tributarie;
- TITOLO II - Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della Regione e di altri enti del settore pubblico, anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla Regione;
- TITOLO III - Entrate extratributarie;
- TITOLO IV - Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti;
- TITOLO V - Entrate derivanti da accensioni di prestiti;
- TITOLO VI - Entrate da servizi per conto di terzi.

2. Nell'ambito di ciascun titolo le entrate, in relazione alla tipologia, si articolano nelle seguenti categorie:

- Titolo I - ENTRATE TRIBUTARIE:
 - Categoria 1^a - Imposte;
 - Categoria 2^a - Tasse;
 - Categoria 3^a - Tributi speciali ed altre entrate tributarie proprie.
- Titolo II - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO. ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE:
 - Categoria 1^a - Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato;
 - Categoria 2^a - Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione;
 - Categoria 3^a - Contributi e trasferimenti correnti da altri enti del settore pubblico.
- Titolo III - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE:
 - Categoria 1^a - Proventi dei servizi pubblici;
 - Categoria 2^a - Proventi dei beni dell'ente;
 - Categoria 3^a - Interessi su anticipazioni e crediti;
 - Categoria 4^a - Utili netti delle aziende speciali e partecipate, dividendi di società;
 - Categoria 5^a - Proventi diversi.
- Titolo IV - ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONI DI CREDITI:
 - Categoria 1^a - Alienazione di beni patrimoniali;
 - Categoria 2^a - Trasferimenti di capitale dallo Stato;
 - Categoria 3^a - Trasferimenti di capitale dalla Regione;
 - Categoria 4^a - Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico;
 - Categoria 5^a - Trasferimenti di capitale da altri soggetti;
 - Categoria 6^a - Riscossione di crediti.
- Titolo V - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI:
 - Categoria 1^a - Anticipazioni di cassa;
 - Categoria 2^a - Finanziamenti a breve termine;
 - Categoria 3^a - Assunzione di mutui e prestiti;
 - Categoria 4^a - Emissione di prestiti obbligazionari.

3. Nel bilancio di previsione le entrate sono ulteriormente graduate per risorse o per capitoli, in relazione alla specifica individuazione dell'oggetto dell'entrata.

4. Le risorse e i capitoli per i servizi per conto di terzi sono contrassegnati con una numerazione d'ordine progressiva, ma non necessariamente continua per esigenze di carattere meccanografico: a ciascuna voce di entrata, inoltre, è attribuito un codice numerico a otto cifre.

Art. 12
Classificazione delle spese

1. Le spese comunali sono ripartite, in relazione ai principali aggregati economici, nei seguenti titoli:

- TITOLI I - Spese correnti;
- TITOLO II - Spese in conto capitale;
- TITOLO III - Spese per rimborso di prestiti;
- TITOLO IV - Spese per servizi per conto di terzi.

2. Nell'ambito di ciascun titolo le spese correnti e le spese in conto capitale, in relazione all'attività funzionale dell'ente ed ai singoli uffici che gestiscono un complesso di attività, si articolano in funzioni e servizi come dalla seguente classificazione:

SPESE CORRENTI E SPESE IN CONTO CAPITALE	
Funzioni	Servizi
1 - Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	1.1 - Organi istituzionali, partecipazione e decentramento 1.2 - Segreteria generale, personale, organizzazione e programmazione 1.3 - Gestione economica, finanziaria, provveditorato e controllo di gestione 1.4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali 1.5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 1.6 - Ufficio tecnico 1.7 - Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico 1.8 - Altri servizi generali
2 - Funzioni relative alla giustizia	2.1 - Uffici giudiziari, casa circondariale e altri servizi
3 - Funzioni di polizia locale	3.1 - Polizia municipale, commerciale e amministrativa
4 - Funzioni di istruzione pubblica	4.1 - Scuola materna 4.2 - Istruzione elementare 4.3 - Istruzione media 4.4 - Istruzione secondaria superiore 4.5 - Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi
5 - Funzioni relative alla cultura e ai beni culturali	5.1 - Biblioteche, musei e pinacoteche 5.2 - Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale
6 - Funzioni nel settore sportivo e ricreativo	6.1 - Piscine comunali 6.2 - Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti 6.3 - Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo
7 - Funzioni nel campo turistico	7.1 - Servizi e manifestazioni turistiche
8 - Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti	8.1 - Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi 8.2 - Illuminazione pubblica e servizi connessi 8.3 - Trasporti pubblici locali e servizi connessi
9 - Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente	9.1 - Urbanistica e gestione del territorio 9.2 - Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare 9.3 - Servizi di protezione civile 9.4 - Servizio idrico integrato 9.5 - Servizio smaltimento rifiuti 9.6 - Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente
10 - Funzioni nel settore sociale	10.1 - Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori 10.2 - Servizi di prevenzione e riabilitazione 10.3 - Strutture residenziali e di ricovero per anziani 10.4 - Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona 10.5 - Servizio necroscopico e cimiteriale
11 - Funzioni nel campo dello sviluppo economico	11.1 - Affissioni e pubblicità 11.2 - Fiere, mercati, mattatoio e servizi connessi 11.3 - Servizi relativi all'industria, al commercio, all'agricoltura e all'artigianato
12 - Funzioni relative a servizi produttivi	12.1 - Distribuzione gas metano 12.2 - Farmacie e altri servizi produttivi

3. Nel bilancio di previsione le spese, distintamente per i primi tre titoli, sono ulteriormente graduate per interventi, in relazione alla natura economica dei fattori produttivi e con riferimento a ciascun servizio. Gli interventi sono individuati nella seguente ripartizione:

Spese correnti (titolo I)	Spese in conto capitale (titolo II)	Spese per rimborso di prestiti (titolo III)
1 - Personale	1 - Beni ed opere immobiliari a carico diretto dell'ente	1 - Rimborso di anticipazioni di cassa
2 - Acquisto di materie prime e/o di beni consumo	2 - Beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche a carico dell'ente	2 - Rimborso di finanziamenti a breve termine
3 - Prestazioni di servizi	3 - Servizi a carattere pluriennale	3 - Rimborso di quote capitale di mutui e prestiti
4 - Godimento di beni di terzi	4 - Trasferimenti di capitali	4 - Rimborso di prestiti obbligazionari
5 - Trasferimenti	5 - Partecipazioni azionarie	5 - Rimborso di quote capitale di debiti pluriennali
6 - Interessi passivi e oneri finanziari diversi	6 - Conferimenti di capitale	
7 - Imposte e tasse	7 - Concessioni di crediti e anticipazioni	
8 - Oneri straordinari della gestione corrente		
9 - Ammortamenti di esercizio		
10 - Fondo svalutazione crediti		
11 - Fondo di riserva		

4. Gli interventi e i capitoli per servizi per conto di terzi sono contrassegnati con una numerazione d'ordine progressiva, ma non necessariamente continua per esigenze di carattere meccanografico: a ciascuna voce di spesa, inoltre, è attribuito un codice numerico a otto cifre.

Art. 13

Relazione previsionale e programmatica

1. L'esposizione delle spese nel bilancio di previsione deve consentire la lettura per programmi, da realizzare mediante l'illustrazione delle spese medesime in apposito quadro di sintesi e nella relazione previsionale e programmatica, con riferimento ad ogni singola funzione di spesa cui corrisponde un programma.

2. La relazione previsionale e programmatica costituisce strumento di programmazione pluriennale dell'attività amministrativa riferita alla durata triennale del bilancio pluriennale. Deve dare dimostrazione della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici e relativi piani attuativi e con i piani economico-finanziari degli investimenti.

3. La relazione previsionale e programmatica deve comprendere:

- per la parte entrata, una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando il loro andamento storico ed i relativi vincoli;
- per la parte spesa, l'indicazione dei programmi contenuti nel bilancio annuale e pluriennale, rilevando l'entità e l'incidenza percentuale della previsione con riferimento alla spesa corrente consolidata, a quella di sviluppo ed a quella d'investimento.

4. La predisposizione della relazione previsionale e programmatica deve essere sviluppata secondo le seguenti fasi:

- ricognizione dei dati fisici ed illustrazione delle caratteristiche generali dell'ente;
- valutazione generale sui mezzi finanziari;
- esposizione dei programmi di spesa.

5. La ricognizione ed illustrazione delle caratteristiche generali deve riguardare la popolazione, il territorio, l'economia insediata ed i servizi, precisandone le risorse umane, strumentali e tecnologiche a supporto delle condizioni, tempi e modi indicati ai responsabili della gestione per il raggiungimento degli obiettivi programmati, sia in termini finanziari, sia in termini di efficacia, efficienza ed economicità della gestione dei servizi.

6. La valutazione dei mezzi finanziari, sostenuta da idonea analisi delle fonti di finanziamento, dovrà evidenziare i dati dell'andamento storico riferito all'esercizio in corso ed ai due immediatamente precedenti, i dati della programmazione annuale riferiti al bilancio in corso di formazione e della

programmazione relativa ai due esercizi successivi, nonché la percentuale di scostamento delle variazioni proposte per il bilancio annuale rispetto all'esercizio in corso. L'analisi suddetta è funzionale a dare motivata dimostrazione:

- a) della attendibilità delle previsioni relative alle entrate tributarie, evidenziando la loro dinamicità evolutiva nel tempo in rapporto ai mezzi utilizzati per l'accertamento;
- b) della congruità delle aliquote tributarie applicate, in relazione al gettito previsto;
- c) della entità dei trasferimenti statali, in rapporto alle medie nazionali, regionali e provinciali;
- d) delle risultanze quali-quantitative dei servizi, in rapporto agli utenti ed alle tariffe applicate;
- e) dei proventi dei beni comunali del patrimonio disponibile, in rapporto alla loro consistenza ed ai canoni applicati per l'uso da parte di terzi;
- f) delle finalità di spesa correlate a contributi, trasferimenti di capitali ed altre entrate aventi destinazione vincolata per legge;
- g) della potenzialità di indebitamento e delle capacità finanziarie dei bilanci degli esercizi futuri a sostenere i maggiori oneri di ammortamento e di gestione derivanti dal ricorso al credito e dalla realizzazione degli investimenti.

7. L'esposizione dei programmi di spesa dovrà contenere, per ciascun anno compreso nella programmazione, le seguenti indicazioni:

- a) specificazione delle finalità che si intendono conseguire in termini di risultato politico, amministrativo, sociale ed economico;
- b) individuazione delle risorse umane e strumentali da impiegare;
- c) motivazione delle scelte adottate, con evidenziazione degli obiettivi programmati e dei risultati perseguibili;
- d) spesa complessiva prevista, distintamente per spese correnti consolidate, per spese correnti di sviluppo e per investimenti, rilevando l'incidenza percentuale di ogni componente sul totale della previsione.

8. I valori monetari contenuti nella relazione previsionale e programmatica devono tener conto del tasso d'inflazione programmato per il periodo di riferimento.

Art. 14 Bilancio pluriennale

1. Il bilancio pluriennale costituisce, alla pari della relazione previsionale e programmatica, strumento di programmazione finanziaria delle risorse. È redatto in termini di competenza per il triennio successivo, con l'osservanza dei principi del bilancio di cui al precedente articolo 6, salvo quello dell'annualità.

2. Gli stanziamenti previsti per il primo anno del bilancio pluriennale devono coincidere con quelli del bilancio annuale di competenza. Le previsioni pluriennali devono tener conto del tasso d'inflazione programmato e devono essere aggiornate annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione.

3. Il bilancio pluriennale, strutturato secondo la classificazione delle entrate e delle spese prevista per il bilancio annuale, deve comprendere:

- a) per la parte entrata, il quadro dei mezzi finanziari che si prevede di destinare, per ciascuno degli anni considerati, alla copertura delle spese correnti e di quelle di investimento, indicando per ciascuna risorsa:
 - l'importo accertato nell'ultimo esercizio chiuso;
 - la previsione dell'esercizio in corso;
 - la previsione per ciascuno degli anni del triennio;
 - la previsione complessiva del periodo di riferimento;
- b) per la parte spesa, l'ammontare delle spese correnti e delle spese d'investimento, distintamente per ciascuno degli anni considerati. Le spese correnti devono essere ripartite tra spese correnti consolidate e di sviluppo, comprendendo tra queste ultime le maggiori spese di gestione derivanti dalla realizzazione degli investimenti. Le previsioni separatamente ordinate per programmi e per servizi, devono rilevare per ciascun intervento:
 - l'importo impegnato nell'ultimo esercizio chiuso;
 - la previsione dell'esercizio in corso;
 - la previsione per ciascuno degli anni del triennio;
 - la previsione complessiva del periodo di riferimento.

4. Gli stanziamenti previsti nel bilancio pluriennale hanno carattere autorizzatorio, costituendo limite agli impegni pluriennali di spesa e consentendo l'estensione della attestazione di copertura finanziaria alle spese previste nel periodo considerato dal bilancio pluriennale.

ALLEGATO 1

MODIFICHE ED AGGIUNTE

ART. 14 - BIS

Altri allegati al bilancio di previsione.

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

- a) il rendiconto deliberato del penultimo esercizio antecedente quello cui si riferisce il bilancio di previsione, quale documento necessario per il controllo da parte del competente organo regionale;
- b) le risultanze dei rendiconti o conti consolidati delle unioni di Comuni aziende speciali, consorzi, istituzioni, società di capitali costituite per l'esercizio di servizi pubblici, relativi al penultimo esercizio antecedente quello cui il bilancio si riferisce;
- c) la deliberazione da adottarsi annualmente prima dell'approvazione del bilancio, con il quale i Comuni verificano la quantità e qualità di aree e fabbricati da destinarsi alla residenza alle attività produttive e terziarie - ai sensi delle leggi 18 aprile 1962, n.167, 22 ottobre 1971, n.865 e 5 Agosto 1978, n.457 - che potranno essere ceduti in proprietà od in diritto di superficie; con la stessa deliberazione i Comuni stabiliscono il prezzo di cessione per ciascun tipo di area o di fabbricato;
- d) il programma triennale dei lavori pubblici di cui alla legge 11 febbraio 1994 n.109;
- e) le deliberazioni con le quali sono determinati per l'esercizio successivo; le tariffe, le aliquote d'imposta e le eventuali maggiori detrazioni, le variazioni dei limiti di reddito per i tributi locali e per i servizi locali, nonché per i servizi a domanda individuale i tassi di copertura in percentuale del costo di gestione dei servizi stessi.

Criterio di indicazione dei valori

1. 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 programmata.

Art. 15

Piano esecutivo di gestione (PEG)

1. Prima dell'inizio di ciascun esercizio finanziario la Giunta, con propria deliberazione, definisce il piano esecutivo di gestione del bilancio di previsione annuale.
2. Il PEG consiste nella ulteriore articolazione in "capitoli" sia delle risorse dell'entrata, sia degli interventi della spesa, con riguardo al complesso degli stanziamenti previsti nel bilancio annuale ovvero limitatamente agli stanziamenti la cui gestione è affidata ad individuati centri di costo e/o di ricavo, secondo le modalità di cui all'articolo 4, comma 3.
3. Il PEG deve evidenziare gli obiettivi di gestione, i centri di responsabilità ed i centri di costo/ricavo, nonché le risorse assegnate per il raggiungimento dei risultati programmati.
4. Gli atti e i provvedimenti di gestione conseguenti all'attuazione del PEG sono di competenza dei funzionari responsabili dei relativi servizi.

Art. 16

Procedura per la formazione ed approvazione del bilancio di previsione

1. Entro il 10 settembre di ciascun anno i funzionari responsabili dei servizi comunicano all'R.U.R. le proposte di previsione per l'anno successivo degli stanziamenti di rispettiva competenza.
2. Nei dieci giorni successivi il R.U.R., sulla base delle proposte dei responsabili dei servizi e delle notizie ed atti in suo possesso, predisponde un progetto di "bilancio aperto" da presentare alla Giunta, unitamente ad una relazione preliminare illustrativa dei dati economico-finanziari contenuti nel documento contabile e ad una proposta di bilancio pluriennale con annessa relazione previsionale e programmatica.
3. Entro il successivo 30 settembre la Giunta, con propria deliberazione, approva lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale. Della avvenuta predisposizione dei suddetti documenti contabili viene data comunicazione, a cura del Sindaco, all'organo di revisione ed ai consiglieri comunali, con l'avvertenza che i documenti stessi e gli allegati che vi si riferiscono sono depositati presso la segreteria comunale per prenderne visione.
4. Entro il successivo 15 ottobre l'organo di revisione provvede a far pervenire all'ente la propria relazione sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati. Entro lo stesso termine ciascun consigliere può presentare emendamenti agli schemi di bilancio.
5. Il bilancio annuale di previsione, unitamente agli allegati ed alla relazione dell'organo di revisione, è presentato al Consiglio comunale per l'esame e l'approvazione di competenza, entro il termine previsto dalle specifiche disposizioni legislative vigenti. La relativa deliberazione e i documenti ad essa allegati sono trasmessi all'organo regionale di controllo, a cura del segretario comunale, entro il termine previsto dalla legge regionale.

15/8
per gli
quadri

CAPO IV GESTIONE DEL BILANCIO

Art. 17

Principi contabili ed equilibrio di gestione

1. L'effettuazione delle spese è consentita solo se sussiste l'impegno contabile registrato sul competente intervento o capitolo del bilancio di previsione e risulti attestata la relativa copertura finanziaria. La sussistenza dell'impegno contabile deve essere comunicata al terzo interessato, contestualmente alla ordinazione della fornitura o della prestazione.

2. Per le spese economiche l'ordinazione fatta a terzi deve contenere il riferimento al presente regolamento, all'intervento o capitolo di bilancio ed all'impegno.

3. Ove per eventi eccezionali ed imprevedibili sia necessario provvedere all'esecuzione di lavori urgenti, l'ordinazione fatta a terzi deve essere regolarizzata ai fini della registrazione del relativo impegno di spesa, a pena di decadenza, entro il trentesimo giorno successivo all'ordinazione stessa. In ogni caso l'ordinazione deve essere regolarizzata entro il 31 dicembre dell'anno in corso, anche se a tale data non sia decorso il predetto termine di trenta giorni.

4. L'acquisizione di beni e servizi effettuati in violazione degli obblighi suddetti non comporta oneri a carico del bilancio comunale; in tal caso, ai fini della controprestazione e per ogni altro effetto di legge, il rapporto obbligatorio intercorre tra il soggetto creditore e l'amministratore o funzionario o dipendente che hanno consentito la fornitura o la prestazione. Tale effetto si estende a coloro che hanno reso possibile le singole forniture o prestazioni, nel caso di esecuzioni reiterate o continuative.

5. Per assicurare nel corso della gestione il mantenimento del pareggio di bilancio, il Consiglio comunale sulla scorta delle relazioni trimestrali del R.U.R. di cui al precedente articolo 5 ed ove ricorra il caso, adotta i provvedimenti necessari per:

- a) il ripiano degli eventuali debiti fuori bilancio sopravvenuti e riconoscibili;
- b) il ripiano dell'eventuale disavanzo di amministrazione accertato con la deliberazione di approvazione del rendiconto dell'ultimo esercizio chiuso;
- c) il ripiano dell'emergente disavanzo dell'esercizio in corso, prevedibile per squilibrio della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui.

6. La deliberazione dell'organo consiliare, ricorrendone l'obbligo, deve comunque essere adottata non oltre il termine del 30 settembre di ciascun anno ed è allegata al rendiconto dell'esercizio relativo. La mancata adozione della deliberazione suddetta è equiparata, ad ogni effetto, alla mancata approvazione del bilancio di previsione cui consegue, ai sensi dell'art. 39, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n. 142, l'attivazione della procedura per lo scioglimento del Consiglio comunale.

7. Ai fini del riequilibrio della gestione, la deliberazione suddetta deve contenere l'indicazione dei mezzi finanziari impegnando i relativi fondi, in quote uguali, nel bilancio dell'esercizio in corso o in quelli dei primi due immediatamente successivi, utilizzando con vincolo di destinazione per il corrispondente importo annuo tutte le entrate, compresi eventuali proventi derivanti da alienazione di beni patrimoniali disponibili. È fatto divieto di utilizzare le entrate provenienti dall'assunzione di prestiti e quelle aventi specifica destinazione per legge.

8. Qualora l'ultimo rendiconto deliberato si chiuda con un disavanzo di amministrazione o rechi l'indicazione di debiti fuori bilancio e non siano stati adottati i provvedimenti di cui ai commi precedenti, è consentito assumere impegni esclusivamente per l'assolvimento di pubbliche funzioni e servizi di competenza dell'ente espressamente previsti per legge, nonché pagare spese a fronte di impegni già assunti nei precedenti esercizi ovvero derivanti da obblighi di legge o dovute in base a contratti o sentenze passate in giudicato.

Art. 18

Parere di regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria delle spese

1. Su ogni proposta di deliberazione o di provvedimento dei funzionari responsabili dei servizi di competenza, da cui derivino riflessi contabili e finanziari sull'attività gestionale, il R.U.R. è tenuto ad esprimere il proprio parere in ordine alla regolarità contabile, con valore di atto preparatorio del procedimento amministrativo, cui è finalizzato il parere medesimo.

2. Il parere di regolarità contabile, obbligatorio ma non vincolante, deve eseguire quello di regolarità tecnica da parte del funzionario responsabile del servizio interessato e precedere quello in ordine alla legittimità da parte del segretario comunale. Esso è funzionale a garantire la regolare procedura di acquisizione delle entrate e di effettuazione delle spese, non soltanto sotto il profilo computistico, ma anche sotto l'aspetto giuridico, dovendo fare riferimento alla legalità della spesa, alla compatibilità della scelta gestionale con le linee programmatiche del bilancio di previsione, alla pertinenza dell'oggetto della scelta con il contenuto della risorsa di entrata o dell'intervento di spesa e alla sufficiente disponibilità dello stanziamento relativo, nonché alle esattezza dei calcoli computistici ed alla conformità agli obblighi fiscali.

3. Nel caso di proposta di deliberazione o di determinazione dei funzionari responsabili dei servizi di competenza riguardante l'assunzione di impegno di spesa, il R.U.R. deve altresì attestare l'esistenza della relativa copertura finanziaria, a pena di nullità degli atti privi di tale attestazione ovvero con attestazione negativa.

4. L'attestazione di copertura finanziaria presuppone l'effettiva disponibilità dello stanziamento di bilancio ed inoltre:

- a) con riguardo agli impegni di spese correnti, rileva la verificata realizzabilità delle entrate di competenza dei primi tre titoli del bilancio (inesistenza di fatti o eventi gestori pregiudizievoli degli equilibri di bilancio);
- b) con riguardo agli impegni di spese d'investimento, rileva la verificata registrazione dell'accertamento della correlata entrata vincolata per destinazione di legge.

Art. 19 Fondo di riserva

1. Nel bilancio di previsione è iscritto, tra le spese correnti, un fondo di riserva di importo compreso tra lo 0,30 per cento e il 2 per cento del totale delle previsioni iniziali delle spese correnti, da utilizzare nei casi in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio ovvero per prelevamenti necessari per aumentare le dotazioni degli interventi di spesa corrente che, in corso d'anno, dovessero rivelarsi insufficienti.

* 2. I prelevamenti dal fondo di riserva sono effettuati con deliberazione della Giunta comunale non soggetta al controllo preventivo di legittimità. Le deliberazioni possono essere adottate sino al 31 dicembre di ciascun anno e devono, di volta in volta, essere comunicate all'organo consiliare, a cura del Sindaco, nella prima seduta successiva alla loro adozione.

Il comma 5 dell' art. 20 è annullato dal Co.Re.Co Centrale nella seduta del 16.04.98 - Decisione N.2499/2194.

Art. 20 Fondo ammortamento dei beni patrimoniali

1. Nel bilancio di previsione è iscritto, per ciascun servizio delle spese correnti, l'apposito intervento "ammortamenti di esercizio" dei beni patrimoniali di riferimento, per un importo non inferiore al 30 per cento del valore dei beni ammortizzabili, calcolato con i seguenti criteri:

- a) i beni demaniali acquisiti anteriormente alla data del 17 maggio 1995 sono valutati in misura pari all'ammontare del residuo debito dei mutui contratti per la loro acquisizione e non ancora estinti; i beni demaniali acquisiti successivamente sono valutati al costo. I beni già esistenti alla suddetta data del 17 maggio 1995 non sono valutati, nel caso in cui il mutuo a suo tempo eventualmente contratto per la relativa acquisizione risulti estinto alla medesima data;
- b) i terreni acquisiti anteriormente alla data del 17 maggio 1995 sono valutati al valore catastale, rivalutato secondo le norme fiscali, ovvero con le modalità dei beni demaniali già acquisiti, nel caso non sia possibile attribuire la rendita catastale; i terreni acquisiti successivamente sono valutati al costo;
- c) i fabbricati acquisiti anteriormente alla data del 17 maggio 1995 sono valutati al valore catastale, rivalutato secondo le norme fiscali; i fabbricati acquisiti successivamente sono valutati al costo;
- d) i beni mobili sono valutati al costo. Non sono inventariabili i beni, materiali ed oggetti di facile consumo o di valore inferiore a £. 1.000.000, quali il vestiario per il personale, i materiali di cancelleria, gli stampati e la modulistica per gli uffici comunali, i combustibili, carburanti e lubrificanti, le attrezzature e i materiali per la pulizia dei locali e degli uffici. I beni mobili non registrati acquisiti anteriormente al 1° gennaio 1990 non sono valutati.

MODIFICHE ED AGGIUNTE

Il comma 2 dell'art.19 è stato annullato dal CO.RE.CO. di Palermo nella seduta del 27.06.1996 con decisione nn.9053/8674 perchè contrariamente a quanto ivi previsto va riferita all'organo esecutivo per quanto attiene al prelevamento dal fondo di riserva e ciò va riferita al Sindaco o alla Giunta secondo le rispettive competenze.

2. Gli ammortamenti economici sono determinati con i seguenti coefficienti:

- | | |
|---|---------------|
| a) edifici, anche demaniali, compresa la manutenzione straordinaria | 3 per cento; |
| b) strade, ponti e altri beni demaniali, compresa la manutenzione straordinaria | 2 per cento; |
| c) macchinari, apparecchi, attrezzature, impianti e altri beni mobili | 15 per cento; |
| d) attrezzature e sistemi informatici, compresi i programmi applicativi | 20 per cento; |
| e) automezzi, autoveicoli e motoveicoli | 20 per cento; |
| f) altri beni | 20 per cento. |

3. L'inventariazione e la ricostruzione dello stato patrimoniale, ove non già ultimata, dovrà essere completata entro il 31 dicembre 1995 e, per i beni mobili non registrati, entro il 31 dicembre 1996.

4. Gli stanziamenti degli interventi iscritti in bilancio a titolo di "ammortamenti di esercizio" non sono disponibili per la registrazione di impegni di spesa, né per effettuare prelievi in favore di altri interventi di spesa. Alla chiusura di ciascun esercizio gli stanziamenti medesimi costituiscono economie di spesa e, a tale titolo, concorrono a determinare un aumento di corrispondente importo dell'avanzo di amministrazione. Le somme così accantonate ed opportunamente evidenziate quali componenti dell'avanzo di amministrazione, possono essere utilizzate nell'esercizio successivo per reinvestimenti patrimoniali (autofinanziamento) mediante l'applicazione dell'avanzo stesso.

5. Il sistema degli accantonamenti delle quote annuali di ammortamento, di cui al comma 1, è applicato calcolando l'imposta accantonata dell'ammortamento in forma graduale secondo le seguenti aliquote:

- ANNUALITÀ**
- a) per l'anno 1999 nella misura del 8 per cento del valore;
 - b) per l'anno 2000 nella misura del 12 per cento del valore;
 - c) per l'anno 2001 nella misura del 18 per cento del valore;
 - d) per l'anno 2002 nella misura del 24 per cento del valore.

Art. 21

Procedure modificative delle previsioni di bilancio

1. Dopo l'approvazione del bilancio di previsione nessuna nuova o maggiore spesa può essere impegnata prima che siano apportate le necessarie variazioni al bilancio medesimo, per assicurare la copertura finanziaria. A tale fine possono essere utilizzate nuove o maggiori entrate accertate, nel rispetto del pareggio finanziario e di tutti gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti.

2. Le variazioni agli stanziamenti delle risorse dell'entrata e degli interventi della spesa sono deliberate dal Consiglio comunale, non oltre il termine del 30 novembre di ciascun anno. È ammessa la deroga al termine predetto qualora si renda necessario, per eventi straordinari ed imprevisi, modificare gli stanziamenti per spese correnti e per spese di investimento, in corrispondenza e per l'ammontare dei maggiori accertamenti di entrate aventi destinazione vincolata per legge.

3. Le variazioni agli stanziamenti dei capitoli di bilancio, di cui al piano esecutivo di gestione previsto al precedente articolo 15, comprese le variazioni alle previsioni iscritte nei servizi per conto di terzi, sono di competenza della Giunta e possono essere deliberate non oltre il termine del 15 dicembre di ciascun anno.

4. Sono vietate le modificazioni agli stanziamenti di bilancio riguardanti:

- a) gli interventi di spesa finanziati con entrate comprese nei titoli quarto e quinto per aumentare gli stanziamenti relativi ad interventi finanziati con le entrate iscritte nei primi tre titoli del bilancio;
- b) le dotazioni dei capitoli iscritti nei servizi per conto di terzi, sia tra loro, sia per aumentare altre previsioni di bilancio;
- c) il trasferimento di somme dalla competenza ai residui e viceversa.

5. In caso di urgenza le deliberazioni di competenza del Consiglio comunale di cui al comma 2, possono essere adottate dalla Giunta. Le relative deliberazioni devono essere ratificate dal Consiglio comunale, a pena di decadenza, entro i successivi sessanta giorni. Il provvedimento di ratifica consiliare deve, comunque, essere adottato entro il 31 dicembre dell'anno in corso, anche se a tale data non sia ancora scaduto il predetto termine utile di sessanta giorni.

6. Qualora dai rapporti finanziari eventualmente sorti sulla base della deliberazione di Giunta decaduta per mancata o parziale ratifica, possano derivare danni patrimoniali certi e gravi a carico dell'ente, il Consiglio comunale è tenuto ad adottare con motivata deliberazione i provvedimenti ritenuti necessari

Adottato dal C.C. nella seduta del 31.08.98.

Art. 20

Fondo ammortamento dei beni patrimoniali

1. omissis
2. omissis
3. omissis
4. omissis
5. Il sistemaomissis le seguenti aliquote:
 - a) per l'anno 1999 nella misura del 6 per cento del valore;
 - b) per l'anno 2000 nella misura del 12 per cento del valore;
 - c) per l'anno 2001 nella misura del 18 per cento del valore;
 - d) per l'anno 2002 nella misura del 24 per cento del valore.

per regolarizzare i rapporti obbligatori nei confronti dei terzi interessati. Il provvedimento dell'organo consiliare deve esser adottato entro il trentesimo giorno successivo alla scadenza del termine per la ratifica, ovvero entro il 31 dicembre di ciascun anno nel caso in cui il termine di decadenza a tale data non sia ancora scaduto o nel caso venga a scadenza dopo il primo giorno dello stesso mese di dicembre.

7. Per assicurare il mantenimento del pareggio finanziario della gestione di competenza, al cui insorgente squilibrio non possa provvedersi con mezzi ordinari del bilancio, è consentita, con motivata deliberazione, l'utilizzazione dell'avanzo di amministrazione accertato con il rendiconto dell'ultimo esercizio chiuso, entro il limite dell'importo disponibile e libero dalle quote dei fondi vincolati per accantonamenti o per specifiche destinazioni.

Art. 22 **Gestione delle entrate**

1. L'acquisizione al bilancio dell'ente delle somme relative alle entrate previste nel bilancio annuale di competenza presuppone l'obbligo di realizzare l'effettiva disponibilità delle somme medesime attraverso un preordinato procedimento amministrativo, funzionale alla successiva rilevazione delle seguenti fasi: accertamento, riscossione, versamento.

Art. 23 **Accertamento delle entrate**

1. L'entrata è accertata quando, sulla base di idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico, è possibile individuare la persona debitrice (fisica o giuridica), determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio di competenza alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).

2. In relazione alla diversa natura e provenienza delle entrate, l'accertamento può avvenire:

- a) per le entrate di carattere tributario, in relazione alla emissione dei ruoli o in corrispondenza alle aliquote tariffarie vigenti ed alle dichiarazioni/denunce dei contribuenti;
- b) per le entrate provenienti dai trasferimenti correnti dello Stato e di altri enti pubblici, in relazione alle prenotazioni fondate sulle specifiche comunicazioni di assegnazione dei contribuenti;
- c) per le entrate patrimoniali e per quelle provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo ovvero connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, a seguito di emissione di liste di carico o di ruoli o a seguito di acquisizione diretta;
- d) per le entrate provenienti da alienazioni di beni patrimoniali, concessioni di aree e trasferimenti di capitali, in corrispondenza dei relativi contratti o atti amministrativi specifici;
- e) per le entrate derivanti da mutui, prestiti o altre operazioni creditizie, a seguito della concessione definitiva da parte della Cassa depositi e prestiti o degli Istituti di previdenza ovvero della stipulazione del contratto per i mutui concessi da altri Istituti di credito;
- f) per le entrate relative a partite compensative delle spese, in corrispondenza dell'assunzione del relativo impegno di spesa.

3. L'accertamento delle entrate deve essere rilevato mediante apposita registrazione contabile. A tal fine il responsabile del procedimento (centro di responsabilità e/o di ricavo) deve trasmettere la relativa documentazione al R.U.R. entro il terzo giorno successivo alla esecutività delle deliberazioni o al perfezionamento degli atti relativi e, comunque, entro il 31 dicembre di ciascun anno.

4. Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il termine dell'esercizio, costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione, rimanendo salva la possibilità della loro riscossione tra le previsioni di competenza dei bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario.

Art. 24 **Riscossione delle entrate**

1. La riscossione delle entrate, disposta mediante emissione di ordinativo o reversale d'incasso, costituisce la fase successiva all'accertamento e consiste nel materiale introito delle somme dovute all'ente, da parte del tesoriere o di altri eventuali incaricati della riscossione (agenti contabili o riscuotitori speciali idoneamente autorizzati).

2. Il tesoriere, senza pregiudizio per i diritti dell'ente, non può ricusare la riscossione di somme versate in favore dell'ente senza la preventiva emissione dell'ordinativo d'incasso, salvo a darne immediata comunicazione dall'ente ai fini della relativa regolarizzazione da effettuarsi entro quindici giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso.

3. L'emissione delle reversali d'incasso dà luogo ad apposita annotazione nelle scritture contabili dell'ente, con riferimento alla risorsa di entrata o capitolo dei servizi per conto di terzi del bilancio annuale, distintamente per le entrate in conto della competenza dell'esercizio in corso e per quelle in conto dei residui.

4. Le reversali d'incasso sono sottoscritte dal R.U.R. ovvero, in caso di assenza o impedimento, dal funzionario supplente o dal segretario comunale secondo le modalità previste al precedente articolo 3, comma 1. A cura dello stesso firmatario le reversali medesime devono essere trasmesse al tesoriere dell'ente con elenco in duplice copia, di cui una da restituire per ricevuta; contestualmente deve esserne dato avviso al debitore con l'indicazione della data di scadenza.

5. Le reversali d'incasso devono contenere le seguenti indicazioni:

- a) numero progressivo;
- b) esercizio finanziario cui si riferisce l'entrata;
- c) numero della risorsa o del capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata con la situazione finanziaria (castelletto) del relativo stanziamento, distintamente per il conto di competenza e per quello dei residui;
- d) codifica dell'entrata;
- e) generalità del debitore;
- f) somma da riscuotere, in cifre e in lettere;
- g) causale dell'entrata;
- h) eventuali vincoli di destinazione della somma;
- i) data di emissione;
- l) sottoscrizione del funzionario ordinante.

6. Le reversali d'incasso non riscosse entro il 31 dicembre dell'anno di emissione sono restituite dal tesoriere all'ente per l'annullamento e le relative somme sono iscritte nel conto dei residui attivi.

Art. 25

Versamento delle entrate

1. Il versamento è la fase finale del procedimento di acquisizione delle entrate, che consiste nel trasferimento delle somme riscosse nella cassa dell'ente.

2. Le somme introitate tramite il servizio dei conti correnti postali o altre forme consentite dalla legge (bonifico bancario) che affluiscono sul conto di tesoreria devono essere comunicate all'ente, a cura del tesoriere, entro il terzo giorno successivo per consentirne la regolarizzazione mediante emissione dei relativi ordinativi d'incasso.

3. Le somme pervenute direttamente all'ente devono essere versate al tesoriere, a cura degli incaricati idoneamente autorizzati con formale deliberazione della Giunta, entro quindici giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso, previa emissione di regolari ordinativi d'incasso.

4. Gli agenti contabili sono responsabili delle somme di cui devono curare la riscossione e rispondono personalmente dell'eventuale prescrizione del credito e di ogni altro danno arrecato all'ente per incuria o mancata diligenza nell'esercizio delle funzioni loro affidate.

5. È vietato disporre dei fondi giacenti sui conti correnti postali o pervenuti direttamente all'ente per effettuare pagamenti di spese.

Art. 26

Utilizzazione delle entrate patrimoniali o a specifica destinazione

1. Le entrate derivanti dalla alienazione di beni patrimoniali devono essere reinvestite in beni di analoga natura mediante la destinazione dei relativi proventi al miglioramento del patrimonio comunale ovvero alla realizzazione di opere pubbliche o spese d'investimento, fatta salva l'utilizzazione per il finanziamento dei debiti fuori bilancio riconoscibili, nel caso non sia possibile provvedervi con altre risorse.

2. In tale caso è consentito, nelle more del perfezionamento degli atti conseguenti alla deliberazione di alienazione del patrimonio disponibile, utilizzare in termini di cassa le somme a specifica destinazione, con esclusione delle entrate provenienti dai trasferimenti di enti del settore pubblico allargato e dalla assunzione di mutui o prestiti. È fatto obbligo di reintegrare le somme vincolate con il ricavato delle alienazioni.

3. I proventi derivanti dalle contribuzioni per concessioni edilizie devono essere utilizzati per le finalità previste dalle specifiche leggi statali e regionali. È fatta salva, nel rispetto delle deroghe legislative, la facoltà di utilizzare i proventi medesimi per il finanziamento di spese relative a lavori di manutenzione ordinaria del patrimonio comunale.

4. È consentito, inoltre, utilizzare in termini di cassa le entrate aventi specifica destinazione, ivi comprese quelle provenienti dalla assunzione di mutui contratti con istituti diversi dalla Cassa depositi e prestiti, per il pagamento di spese correnti nei limiti dell'importo massimo dell'anticipazione di tesoreria di tempo in tempo disponibile, con l'obbligo di ricostituire, appena possibile, la consistenza delle somme vincolate.

5. A tal fine, la Giunta delibera in termini generali all'inizio di ciascun esercizio finanziario, il ricorso all'utilizzo delle somme vincolate per destinazione. L'utilizzazione è attivata dal tesoriere sulla base delle specifiche richieste, in corso d'anno, da parte del R.U.R., secondo le priorità derivanti da obblighi legislativi o contrattuali a scadenze determinate ovvero, negli altri casi, secondo l'ordine cronologico di ricevimento delle fatture al protocollo dell'ente.

Art. 27 Residui attivi

1. Le entrate accertate ai sensi del precedente articolo 23 e non riscosse entro il termine dell'esercizio, costituiscono residui attivi i quali sono compresi in apposita voce dell'attivo (crediti) del conto patrimoniale.

2. Le entrate provenienti dalla assunzione di mutui costituiscono residui attivi solo se entro il termine dell'esercizio sia intervenuta la concessione definitiva da parte della Cassa depositi e prestiti o degli Istituti di previdenza ovvero la stipulazione del relativo contratto per i mutui concessi da altri istituti di credito.

3. Le somme di cui ai commi precedenti sono conservate nel conto dei residui fino alla loro riscossione ovvero fino alla sopravvenuta insigibilità, insussistenza o prescrizione.

4. L'eliminazione, totale o parziale, dei residui attivi riconosciuti insigibili o insussistenti o prescritti, è disposta con specifica deliberazione del Consiglio comunale, da adottarsi prima dell'approvazione del rendiconto della gestione, previo riaccertamento dei crediti per verificare la sussistenza o meno delle ragioni che ne avevano determinato la relativa registrazione contabile. Le variazioni rispetto agli importi originari possono essere causate, a titolo esemplificativo, da:

- erronea o indebita valutazione, per la natura dell'entrata non esattamente determinabile in via preventiva;
- avvenuta riscossione erroneamente contabilizzata con riferimento a risorsa o capitolo diverso ovvero in conto della competenza;
- inesistenza di residuo attivo, meramente contabile, a seguito di errata eliminazione di residuo passivo ad esso correlato (impegni di spese correlati ad entrate vincolate per destinazione da riscrivere in conto della competenza del bilancio dell'anno nel quale viene perfezionata l'obbligazione giuridica);
- accertata irreperibilità o insolvenza del debitore;
- rinuncia a crediti di modesta entità, purché non si riferiscano a tributi, sanzioni amministrative o pene pecuniarie, la cui azione di recupero comporterebbe costi di riscossione di importo superiore ai crediti medesimi.

Art. 28 Gestione delle spese

1. Le spese previste nel bilancio annuale di competenza costituiscono il limite massimo delle autorizzazioni consentite, nel rispetto delle compatibilità finanziarie poste a garanzia del mantenimento del pareggio di bilancio.

2. A tale fine, la gestione delle spese deve essere preordinata secondo regole procedurali che consentano di rilevare le seguenti fasi dell'attività gestionale: impegno, liquidazione, ordinazione, pagamento.

1° art. 29 è annullato dal Co.Re.Co Centrale nella seduta del 16.04.98 -
- decisione n. 2499/2194.

Art. 29 Impegno delle spese

1. L'impegno è la prima e la più importante fase del procedimento di effettuazione delle spese, poiché, configurandosi come un vincolo quantitativo alle autorizzazioni previste in bilancio, rappresenta lo strumento indispensabile per una ordinata e regolare gestione degli obblighi finanziari. Consiste nell'accantonare sui fondi di competenza disponibili nel bilancio dell'esercizio in corso, una determinata somma per far fronte all'obbligazione giuridica del pagamento della spesa relativa, sottraendola in tal modo alle disponibilità per altri scopi.

2. L'impegno è regolarmente assunto, quando, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata, è possibile determinare l'ammontare del debito, indicare la ragione della somma da pagare, individuare il creditore, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio di competenza alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del debito (obbligo giuridico al pagamento), nei limiti della effettiva disponibilità accertata mediante l'attestazione di copertura finanziaria della spesa relativa ai sensi del precedente articolo 18.

3. Le spese sono impegnate dal Consiglio, dalla Giunta, dal Segretario comunale e/o dai funzionari responsabili dei servizi, secondo le rispettive competenze stabilite dalle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari, previa adozione di formale atto deliberativo o d'impegno (determinazione). Gli atti d'impegno (determinazioni) devono essere classificati con idonei sistemi di raccolta in ordine cronologico ed in relazione agli uffici di provenienza.

4. Non soggiacciono ai suddetti vincoli procedurali e costituiscono impegno, senza richiedere l'adozione di ulteriori atti formali, sugli stanziamenti debitamente approvati del bilancio di previsione annuale, le spese dovute per:

- a) trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente, compresi i relativi oneri riflessi;
- b) rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, compresi gli interessi di preammortamento e i relativi oneri accessori;
- c) altro titolo in base a contratti o disposizioni di legge.

5. Si considerano impegnati, altresì, gli stanziamenti di competenza dell'esercizio relativi:

- a) alle spese in conto capitale finanziate con entrate provenienti da mutui, in corrispondenza e per l'ammontare del mutuo concesso o del relativo prefinanziamento accertato in entrata;
- b) alle spese correnti e spese d'investimento correlate ad accertamenti di entrate aventi destinazione vincolata per legge.

6. Nel primo semestre di ciascun esercizio finanziario gli impegni di spese correnti non possono superare il 50 per cento degli stanziamenti previsti nei singoli interventi di spesa del bilancio deliberato. Sono esclusi da detta limitazione gli impegni pluriennali assunti nei precedenti esercizi e quelli relativi a spese il cui pagamento deve effettuarsi a scadenze determinate in virtù di leggi, sentenze giudiziali, contratti o convenzioni, nonché quelli relativi a spese necessarie per assicurare l'assolvimento dei servizi indispensabili o per evitare che siano arrecati all'ente danni patrimoniali.

7. È consentita, nel corso della gestione, la "prenotazione" di impegni relativi a spese in corso di formazione o di ammontare non esattamente definito. Tali impegni (provvisori o di massima), ove alla chiusura dell'esercizio finanziario non siano divenuti certi e definitivi con l'insorgenza dell'obbligazione giuridica al pagamento della relativa spesa, devono essere annullati per riconosciuta decadenza e rilevati dalle scritture contabili quali economie di gestione rispetto alle previsioni di bilancio cui erano riferiti, alla pari delle minori spese sostenute rispetto agli impegni assunti e verificate con la conclusione della successiva fase della liquidazione.

8. L'impegno delle spese deve essere rilevato mediante apposita registrazione contabile. A tale fine, il responsabile del procedimento (centro di responsabilità e/o di costi) deve trasmettere la relativa documentazione al R.U.R. entro il terzo giorno successivo alla esecutività delle deliberazioni o al perfezionamento degli atti relativi e, comunque, entro il 31 dicembre di ciascun anno.

9. Tutte le somme iscritte tra le spese di competenza del bilancio e non impegnate entro il termine dell'esercizio, costituiscono economie di bilancio ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione.

ALLEGATO 3

INTEGRAZIONE ART. 29 COMMA 10

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

- Impegno costituisce la prima fase del procedimento di spesa, con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata ai sensi dell'articolo 55, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. Con l'approvazione del bilancio e successive variazioni, e senza la necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sui relativi stanziamenti per le spese dovute:
 - a) per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi;
 - b) per le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
 - c) per le spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge.
 3. Durante la gestione possono anche essere prenotati impegni relativi a procedure in via di espletamento. I provvedimenti relativi per i quali entro il termine dell'esercizio non è stata assunta dall'ente l'obbligazione di spesa verso i terzi decadono e costituiscono economia della previsione di bilancio alla quale erano riferiti, concorrendo alla determinazione del risultato contabile di amministrazione di cui all'articolo 30. 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.²

4. Costituiscono inoltre economia le minori spese sostenute rispetto all'impegno assunto, verificate con la conclusione della fase della liquidazione.
5. Le spese in conto capitale si considerano impegnate ove sono finanziate nei seguenti modi:
 - a) con l'assunzione di mutui a 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 accertate³.

Si considerano, altresì, impegnati gli stanziamenti per spese correnti e per spese di investimento correlati ad accertamenti di entrate aventi destinazione vincolata per legge.

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

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

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

Il regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali i responsabili dei Servizi, individuati ai sensi dell'articolo 19, assumono atti di impegno. A tali atti, da definire "determinazioni" e da classificarsi con sistemi di raccolta che individuano la cronologia degli atti e l'ufficio di provenienza, si applicano, in via preventiva, le procedure di cui [all'articolo 53, comma 1, ed]all'articolo 55, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142.⁴

RR/31/11

Art. 30

Liquidazione delle spese

1. La liquidazione delle spese costituisce la fase successiva all'impegno e consiste nella determinazione, sulla scorta dei documenti e dei titoli comprovanti il diritto acquisito dal creditore, della somma certa e liquida da pagare nei limiti del relativo impegno definitivo regolarmente assunto e contabilizzato.

2. La liquidazione è effettuata, a cura del funzionario responsabile del servizio che ha provveduto all'ordinazione della esecuzione dei lavori, della fornitura o prestazione di beni e servizi, contro riscontro della regolarità del titolo di spesa (fattura, parcella, contratto o altro), nonché della corrispondenza alla qualità, alla quantità, ai prezzi ed ai termini, convenuti e verificati sulla scorta dei relativi buoni d'ordine e buoni di consegna.

3. Nel caso in cui siano rilevate irregolarità o difformità rispetto all'impegno di spesa, dovranno essere attivate le azioni ritenute necessarie per rimuovere le irregolarità riscontrate, prima di procedere alla liquidazione della relativa spesa.

4. Il responsabile del servizio proponente è tenuto a trasmettere l'atto di liquidazione, debitamente datato e sottoscritto, con tutti i relativi documenti giustificativi, al R.U.R. per i successivi controlli amministrativi, contabili e fiscali e per gli adempimenti conseguenti, entro il quindicesimo giorno precedente la scadenza del pagamento.

Art. 31

Ordinazione dei pagamenti

1. L'ordinazione è il momento effettuale della spesa che consiste nella emissione dell'ordinativo o mandato di pagamento, mediante il quale si "ordina" (si dà "mandato") al tesoriere comunale di provvedere al pagamento delle spese.

2. I mandati di pagamento sono sottoscritti dal R.U.R. ovvero, in caso di assenza o impedimento, dal funzionario supplente o dal segretario comunale secondo le modalità previste al precedente articolo 3, comma 1. A cura dello stesso firmatario i mandati medesimi devono essere trasmessi al tesoriere dell'ente con elenco in duplice copia, di cui una da restituire per ricevuta; contestualmente deve esserne dato avviso al creditore.

3. L'emissione dei mandati di pagamento dà luogo ad apposita annotazione nelle scritture contabili dell'ente, con riferimento all'intervento o capitolo di spesa del bilancio annuale, distintamente per le spese in conto della competenza dell'esercizio in corso e per quelle in conto dei residui.

4. I mandati di pagamento devono contenere le seguenti indicazioni:

- a) numero progressivo;
- b) esercizio finanziario cui si riferisce la spesa;
- c) numero dell'intervento o del capitolo di bilancio cui è riferita la spesa con la situazione finanziaria (castelletto) del relativo stanziamento, distintamente per il conto di competenza e per quello dei residui;
- d) codifica della spesa;
- e) generalità del creditore con relativo codice fiscale o partita IVA ovvero del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nel caso di persona diversa dal creditore;
- f) somma da pagare, in cifre e in lettere;
- g) eventuali modalità agevolative di pagamento, su richiesta del creditore;
- h) causale della spesa;
- i) scadenza del pagamento, nel caso sia prevista da obblighi legislativi o contrattuali ovvero sia stata concordata con il creditore;
- l) estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;
- m) eventuali riferimenti a vincoli di destinazione;
- n) data di emissione;
- o) sottoscrizione del funzionario ordinante.

5. I mandati di pagamento devono essere emessi direttamente a favore dei creditori ed in nessun caso per il tramite di amministratori o dipendenti comunali.

6. Nel caso di pagamento di spese derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da delegazioni di pagamento, effettuato direttamente dal tesoriere senza la preventiva emissione del relativo mandato di pagamento, il tesoriere deve darne immediata comunicazione all'ente per consentirne la regolarizzazione entro i successivi 15 giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso.

7. Qualora per riscontrate irregolarità si ritenga che non possa aver luogo l'emissione di alcuno dei mandati di pagamento, il R.U.R. ne riferisce al sindaco il quale può emettere ordine scritto, debitamente motivato: in tal caso il mandato di pagamento deve essere emesso facendo risultare che l'emissione è avvenuta a seguito di apposito ordine scritto.

Il comma 2 dell'art. 32 è stato annullato dal Co.Re.Co. Centrale nella seduta del 16.04.98 ed è stato successivamente regolarizzato e adossato dal C.C. nella seduta del 31.08.98.

Pagamento delle spese

1. Il pagamento costituisce la fase conclusiva del procedimento di effettuazione delle spese che si realizza nel momento in cui il tesoriere provvede, per conto dell'ente, ad estinguere l'obbligazione verso il creditore.

pagamento di qualsiasi spesa deve avvenire esclusivamente tramite il tesoriere e mediante mandati di pagamento, con la sola eccezione prevista al precedente articolo 31, comma 6 e fatti salvi i casi di pagamento di spese tramite l'economista comunale o altri agenti contabili, espressamente autorizzati con formale deliberazione della Giunta (provvedimento del Sindaco).

3. Il pagamento può aver luogo solo se il relativo mandato risulta regolarmente emesso nei limiti dello stanziamento di spesa del rispettivo intervento o capitolo del bilancio di previsione. A tale fine, l'ente deve trasmettere al tesoriere copia del bilancio approvato e divenuto esecutivo, nonché copia di tutte le deliberazioni, dichiarate o divenute esecutive, di modifica delle dotazioni di competenza del bilancio annuale.

4. L'estinzione dei mandati di pagamento può avvenire in modo diretto, previo rilascio di quietanza liberatoria da parte del creditore o suo procuratore, rappresentante, tutore, curatore o erede.

5. I mandati di pagamento possono essere estinti, inoltre, su richiesta scritta del creditore e con espressa annotazione riportata sui mandati stessi, con una delle seguenti modalità:

- a) accreditalimento in conto corrente bancario o postale intestato al creditore. La ricevuta postale del versamento effettuato, allegata al mandato, costituisce quietanza del creditore. Nel caso di versamento su conto corrente bancario, costituisce quietanza la dichiarazione del tesoriere annotata sul mandato ed attestante l'avvenuta esecuzione dell'operazione di accreditalimento;
- b) commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da spedire al richiedente con lettera raccomandata con avviso di ricevimento e con spese a carico del destinatario. In tal caso costituisce quietanza del creditore la dichiarazione del tesoriere annotata sul mandato con l'allegato avviso di ricevimento;
- c) commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato, con tassa e spese a carico del richiedente. In tal caso costituisce quietanza liberatoria la dichiarazione del tesoriere annotata sul mandato con l'allegata ricevuta di versamento rilasciata dall'ufficio postale.

6. I mandati di pagamento eseguiti, accreditati o commutati con l'osservanza delle modalità di cui ai commi precedenti, si considerano titoli pagati agli effetti del discarico di cassa e del conto del tesoriere.

7. I mandati di pagamento, individuali o collettivi, rimasti interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre, sono commutati d'ufficio dal tesoriere in assegni postali localizzati con le modalità indicate alla lettera c) del precedente comma 5.

ALLEGATO 7

INTEGRAZIONE ART. 32 COMMA 8

MODIFICHE ED AGGIUNTE

nessun mandato di pagamento può essere estinto dal Tesoriere se privo di modifica (art. 58 -c.2).

Art. 33

Riconoscibilità di debiti fuori bilancio e relativo finanziamento

1. Nel caso in cui venga rilevata l'esistenza di debiti fuori bilancio, il Consiglio comunale è tenuto, con periodicità trimestrale, a riconoscere la legittimità dei debiti medesimi adottando specifica e motivata deliberazione, tenuto presente che gli oneri relativi possono essere posti a carico del bilancio solo se trattasi di debiti derivanti da:

- a) sentenze passate in giudicato o sentenze immediatamente esecutive;
- b) disavanzi di gestione di consorzi, di aziende speciali e di istituzioni alla cui apertura il Comune deve provvedere per obblighi derivanti da statuto, convenzione o atto costitutivo;
- c) perdite di società di capitali costituite per l'esercizio di servizi pubblici locali, al cui ripiano il Comune deve provvedere nei limiti e nelle forme previste dal codice civile o da norme speciali;
- d) procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità;
- e) fatti e provvedimenti ai quali non hanno concorso, in alcuna fase, interventi o decisioni di amministratori, funzionari o dipendenti dell'ente.

2. Con la medesima deliberazione devono essere indicati i mezzi di copertura della spesa e l'impegno in bilancio dei fondi necessari, avente valore di vincolo prioritario rispetto a impegni sopravvenuti. A tale fine, possono essere utilizzate, per l'anno in corso e per i due immediatamente successivi, tutte le entrate compreso l'avanzo di amministrazione accertato con l'approvazione del rendiconto dell'ultimo esercizio chiuso, nonché i proventi derivanti da alienazione di beni patrimoniali disponibili. È fatto divieto di utilizzare le entrate aventi specifica destinazione per legge.

3. Ai fini del pagamento rateizzato dei suddetti debiti, l'ente predispone un piano triennale, in quote uguali, concordato con i creditori interessati.

4. Nel caso di motivata e documentata indisponibilità di risorse finanziarie utilizzabili, l'ente può fare ricorso all'assunzione di prestiti ministeriali.

5. Qualora i debiti fuori bilancio non possano costituire onere addebitabile all'ente, in quanto non ascrivibili ad alcuna delle tipologie riconoscibili, il Consiglio comunale è tenuto ad individuare i responsabili delle ordinazioni fatte a terzi e ad esperire le procedure per porre a loro carico ogni onere conseguente.

6. Si applicano le disposizioni previste ai commi 6 e 8 del precedente articolo 17.

Art. 34 **Residui passivi**

1. Le spese impegnate ai sensi del precedente articolo 29 e non pagate entro il termine dell'esercizio costituiscono residui passivi, i quali sono compresi in apposita voce del passivo (debiti) del conto patrimoniale.

2. Le somme suddette sono conservate nel conto dei residui fino al loro pagamento ovvero fino alla sopravvenuta insussistenza o prescrizione.

3. L'eliminazione, totale o parziale, dei residui passivi riconosciuti insussistenti o prescritti, è disposta con specifica deliberazione del Consiglio comunale, da adottarsi prima dell'approvazione del rendiconto della gestione, previo riaccertamento dei debiti per verificare la sussistenza o meno delle ragioni che ne avevano determinato la relativa registrazione contabile. Le variazioni rispetto agli importi originari possono essere causate, a titolo esemplificativo da:

- erronea valutazione, per la natura della spesa non esattamente determinabile in via preventiva;
- indebita determinazione per duplicazione della registrazione contabile;
- avvenuto pagamento erroneamente contabilizzato con riferimento a intervento o capitolo diverso ovvero in conto della competenza;
- inesistenza di residuo passivo, meramente contabile, a seguito di errata eliminazione di residuo attivo ad esso correlato (accertamento di entrata vincolata per destinazione, da riscrivere in conto della competenza del bilancio dell'anno nel quale viene perfezionata l'obbligazione giuridica);
- accertata irreperibilità del creditore;
- abbuono volontario o transattivo di debito contestato;
- scadenza del termine di prescrizione.

CAPO V SCRITTURE CONTABILI

Art. 35 Sistema di scritture

1. Il sistema di contabilità comunale deve consentire la rilevazione dell'attività amministrativa e gestionale dell'ente, sotto il triplice aspetto: finanziario, patrimoniale, economico.
2. La contabilità finanziaria deve rilevare la registrazione delle operazioni comportanti, per ciascuna risorsa o intervento o capitolo, movimenti finanziari in termini di cassa (riscossioni e pagamenti) e in termini di competenza (accertamenti di entrate e impegni di spese), a fronte dei relativi stanziamenti del bilancio di previsione. È funzionale alla determinazione della consistenza finale del conto di cassa, dell'ammontare dei residui attivi e passivi e del saldo complessivo di gestione (avanzo o disavanzo di amministrazione).
3. La contabilità patrimoniale, funzionale alla rilevazione a valore degli elementi attivi e passivi del patrimonio comunale, deve dare dimostrazione della consistenza patrimoniale all'inizio dell'esercizio finanziario, delle variazioni intervenute nel corso dell'anno per effetto della gestione del bilancio o per altre cause e dell'incremento o diminuzione del patrimonio netto iniziale.
4. Il conto economico, mediante l'evidenziazione dei componenti positivi e negativi dell'attività dell'ente, deve dare dimostrazione del risultato economico conseguito alla fine dell'esercizio finanziario.

Art. 36 Libri e registri contabili

1. La tenuta delle scritture finanziarie e patrimoniali è realizzata attraverso i seguenti libri e registri contabili:
 - a) libro giornale di cassa;
 - b) libro mastro;
 - c) libro degli inventari.
2. Per le attività esercitate dall'ente in regime d'impresa (attività commerciali) le scritture finanziarie e patrimoniali devono essere opportunamente integrate con specifiche registrazioni delle operazioni rilevanti ai fini IVA (registri delle fatture emesse, delle fatture ricevute, dei corrispettivi, elenco clienti e fornitori), in osservanza alle particolari disposizioni in materia vigenti nel tempo ed alle quali si fa espresso invito per i relativi adempimenti nel rispetto degli obblighi fiscali a carico dell'ente.

Art. 37 Libro giornale di cassa

1. Il libro giornale costituisce un insieme di scritture analitiche aventi valenza dimostrativa delle singole operazioni finanziarie e relative all'attività dell'ente, la cui rilevazione in ordine cronologico deve evidenziare le seguenti indicazioni:
 - a) numero progressivo degli ordinativi d'incasso o di pagamento;
 - b) data di emissione delle reversali d'incasso o mandati di pagamento;
 - c) numero della risorsa o intervento o capitolo di riferimento al bilancio, con distinta evidenziazione delle operazioni in conto competenza da quelle in conto residui;
 - d) generalità del debitore o del creditore;
 - e) causale ed importo del credito o del debito.

Art. 38 Libro mastro

1. L'attività amministrativa dell'ente, svolta attraverso l'esercizio di funzioni di gestione economica (funzioni volitive, direttive, gestionali ed esecutive), è l'insieme di tutti quegli atti amministrativi che, determinando variazioni negli elementi del patrimonio comunale, rilevano movimenti patrimoniali di carattere modificativo o permutativo a seconda che producano un aumento o una diminuzione della consistenza patrimoniale ovvero semplicemente un cambiamento qualitativo del capitale senza alcuna modifica del suo valore complessivo.

2. Il conto finanziario (o del bilancio) registra tutte le operazioni modificative e permutative, caratterizzate dal movimento finanziario (contabilità finanziaria). Il conto economico invece, dovendo evidenziare l'aumento o la diminuzione del patrimonio per effetto della gestione del bilancio (contabilità patrimoniale), si limita a rilevare le sole operazioni modificative, siano esse finanziarie o meno.
3. Le rilevazioni contabili dei fatti gestori devono consentire la dimostrazione di tutte le operazioni che rilevano ai fini della chiusura dei conti e della determinazione del risultato della gestione, sia in termini finanziari che in termini di risultato economico di esercizio.
4. Lo strumento di rilevazione contabile è il "conto" (o scheda), cioè un insieme di scritture riguardanti un determinato oggetto ed aventi lo scopo di determinare, attraverso l'evidenziazione del valore iniziale (previsioni di bilancio) e delle variazioni intervenute durante l'esercizio (riscossioni/pagamenti), il valore finale (accertamenti/impegni).
5. Tutti i conti (o schede) sono riuniti nel libro mastro ai fini della classificazione, descrizione e rilevazione dei fatti amministrativi e gestionali concernenti i singoli oggetti.
6. Il libro mastro, pertanto, costituisce un insieme di scritture complesse e sistematiche, finalizzate alla rilevazione partitaria dei singoli fatti amministrativi che concorrono alla determinazione del risultato della gestione, sotto il duplice profilo finanziario ed economico.
7. Ciascun conto (o scheda) del libro mastro, intestato ad una singola voce del bilancio, con l'indicazione del centro di costo/ricavo a cui fare riferimento nell'ambito dei centri di responsabilità, deve rilevare in ordine cronologico tutte le operazioni che si riferiscono alla rispettiva risorsa o intervento o capitolo del bilancio stesso, per consentire la dimostrazione dello svolgimento dell'attività amministrativa dell'ente e dei relativi riflessi sullo stato patrimoniale, tenuto presente che ciascuna operazione finanziaria assume, nello stesso tempo, il significato di credito/debito e di costo/ricavo. Le singole registrazioni, infatti, possono riguardare solo "conti patrimoniali" che rilevano le attività e le passività patrimoniali (crediti e debiti) o solo "conti economici" che rilevano componenti positivi o negativi di reddito (costi e ricavi) ovvero gli uni e gli altri. I riflessi sul conto del patrimonio o sul conto economico devono essere opportunamente evidenziati con l'indicazione, a margine di ciascuna registrazione, della sigla "CP" ovvero "CE".

CAPO VI SCRITTURE PATRIMONIALI

Art. 39 Libro degli inventari

1. La contabilità patrimoniale ha lo scopo di formare periodicamente, alla fine di ogni esercizio finanziario, il "Conto del patrimonio" mediante la rilevazione della situazione patrimoniale dell'ente e delle variazioni verificatesi negli elementi attivi e passivi, sia per effetto della gestione del bilancio, sia per qualsiasi altra causa.

2. Lo strumento di rilevazione delle scritture patrimoniali è l'inventario dei beni comunali che, consentendo la conoscenza quantitativa, qualitativa e del valore dei beni stessi, costituisce un idoneo strumento di controllo e di gestione del patrimonio comunale.

3. A tale fine, la classificazione dei beni deve distinguere tre aspetti fondamentali:

- a) profilo giuridico, che rappresenta il complesso dei beni, dei diritti e degli obblighi patrimoniali dell'ente, esistenti alla chiusura dell'esercizio finanziario;
- b) profilo finanziario, che evidenzia analiticamente le componenti reali e dirette del patrimonio alla chiusura della gestione annuale;
- c) profilo economico, che qualifica la consistenza differenziale tra i valori delle attività e quelli delle passività patrimoniali.

4. Ai fini della formazione dell'inventario, i beni comunali sono raggruppati, in relazione ai differenziati regimi giuridici di diritto pubblico cui essi sono assoggettati, nelle seguenti quattro categorie:

- a) beni immobili demaniali;
- b) beni immobili patrimoniali indisponibili;
- c) beni immobili patrimoniali disponibili;
- d) beni mobili.

5. La classificazione dei beni deve tener conto che:

- a) appartengono al demanio comunale, i beni destinati all'uso pubblico, quali strade e relative pertinenze (case cantoniere, aree di servizio, aiuole spartitraffico, paracarri, ponti, sottopassaggi, gallerie, scarpate, ecc.), piazze, giardini, parchi, acquedotti, gasdotti, cimiteri, mercati, macelli, musei, archivi storici, pinacoteche, biblioteche, ecc.;
- b) appartengono al patrimonio indisponibile, i beni destinati a sede di pubblici uffici o a pubblici servizi, quali palazzo comunale, scuole, boschi, cave, torbiere, acque minerali e termali, ecc.;
- c) appartengono al patrimonio disponibile, i beni soggetti alle norme del diritto comune, quali terreni, fabbricati, ecc.

Art. 40 Tenuta e struttura degli inventari

1. La tenuta degli inventari comporta la descrizione di tutti i beni in apposite schede, suddivise per categorie, contenenti per ciascuna unità elementare le indicazioni di cui alle tabelle J seguito riportate:

SCHEDA FABBRICATI

Rif. inventario N. _____ Fabbricato N. _____

1. Proprietà e condizione giuridica

a) Proprietà: Intera Parziale
 b) Condizione giuridica: Demanio Patr. indis. Patr. disp.

2. Provenienza

Modalità _____ Atto di voltura _____ Trascrizione _____

3. Ubicazione e individuazione catastale

a) Indirizzo _____
 b) Zona: Centrale Periferica Fuori centro abitato
 c) Dati catastali: Partita n. _____ Foglio n. _____ Mappale n. _____
 Particella n. _____ Subalterno n. _____ Rendita L. _____
 d) Accessori Enel Telecom Metano
 e servizi Acquedotto Strada asfaltata Strada _____
 e) Destinazione P.R.G. vigente _____

4. Notizie generali e consistenza

a) Data di costruzione: _____
 b) Stato manutentivo: Buono Normale Mediocre
 c) Idoneità funzionale: Idoneo Insufficiente Inidoneo
 d) Superficie: Complessiva mq. _____ Coperta mq. _____
 e) Piani: Entrotterra vani n. _____ Sup. complessiva mq. _____ Volume mc. _____
 Seminterrato vani n. _____ Sup. complessiva mq. _____ Volume mc. _____
 Fuori terra vani n. _____ Sup. complessiva mq. _____ Volume mc. _____
 Sottotetto vani n. _____ Sup. complessiva mq. _____ Volume mc. _____
 f) Riscaldamento: Gasolio Gas metano Altro Inesistente
 g) Tipo di costruzione: _____

5. Utilizzazione attuale

a) Uffici e servizi propri: Vani n. _____ Superficie mq. _____
 b) Altri uffici pubblici: Vani n. _____ Superficie mq. _____ Canone annuo L. _____
 (da specificare _____)
 c) Abitazioni: N. _____ Vani n. _____ Superficie mq. _____ Canone annuo L. _____
 d) Altre utilizzazioni: Vani n. _____ Superficie mq. _____ Canone annuo L. _____
 (da specificare _____)
 e) Parte non utilizzata: In corso di assegnazione Vani n. _____ Superficie mq. _____
 Per lavori di ristrutturaz. Vani n. _____ Superficie mq. _____
 Per inagibilità Vani n. _____ Superficie mq. _____
 Libera Vani n. _____ Superficie mq. _____

6. Valutazione

Anno di riferimento _____ Valore L. _____

7. Interventi di ristrutturazione

Anno	Importo	Incremento di valore
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

8. Ammortamento

Percentuale: _____ Importo ammortizzato _____ Valore residuo _____

9. Annotazioni

a) Centro di responsabilità _____
 b) Centro di costo utilizzatore _____
 c) _____

SCHEDA TERRENI

Rif. inventario N. _____ Denominazione N. _____

1. Ubicazione

a) Comune: _____
 b) Località: _____

2. Individuazione e dati catastali

a) Composizione: _____
 b) Esposizione: _____
 c) Confini: _____
 d) Coltura: _____
 e) Giacitura: _____
 f) Dati catastali: _____
 g) Reddito dominicale: _____
 h) Reddito agrario: _____

3. Condizione giuridica

Demanio Patrimonio indisponibile Patrimonio disponibile

4. Classificazione e notizie generali

Agricolo Urbanizzato Attrezzato Non attrezzato
 Utilizzazione: Per usi propri Superficie mq. _____ Tipo di utilizzazione _____
 In concessione Superficie mq. _____ Tipo di utilizzazione _____
 Non utilizzato Superficie mq. _____ Tipo di utilizzazione _____
 Occupato abusivamente Superficie mq. _____ Tipo di utilizzazione _____

5. Provenienza e valutazione

a) Provenienza: _____ Atto di voltura _____ Trascrizione _____
 b) Valutazione: Valore di acquisto L. _____ Valore attuale L. _____

6. Ammortamento

Percentuale _____ Importo ammortizzato _____ Valore residuo _____

7. Annotazioni

a) Centro di responsabilità: _____
 (della conservazione del terreno)
 b) Centro di costo utilizzatore: _____
 (cui imputare i costi di ammortamento)

SCHEDA VIABILITÀ

Rif. inventario N. _____ Denominazione _____

1. Notizie generali

Lunghezza: Km. _____ Corsie: n. _____
 Marciapiede SI NO Larghezza: Km. _____ Alberatura SI NO
 Ponti n. _____ Incroci n. _____ Punti luce n. _____
 Condizioni della strada: _____
 Stato di manutenzione: _____

2. Valutazione

Anno di riferimento _____ Valore attribuito: L. _____

3. Interventi straordinari

Anno	Importo	Incremento di valore
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

4. Ammortamento

Percentuale: _____ Importo ammortizzato: _____ Valore residuo _____

5. Annotazioni

SCHEDA BENI MOBILI

Rif. inventario N. _____

Classe Indisponibile
 Disponibile

1. Descrizione

- a) Denominazione: _____
- b) Materiale: _____
- c) Dimensioni: _____
- d) Targhetta n. _____

2. Destinazione

- a) Servizio/Ufficio: _____
- b) Centro di costo utilizzatore: _____

3. Notizie generali

- a) Ditta fornitrice: _____
- b) Data di acquisto: _____
- c) Prezzo di acquisto: _____
- d) Stato di conservazione: _____

4. Valutazione e ammortamento

Valore attuale: _____ Perc. le di ammortamento: _____
 Importo ammortizzato: _____ Valore residuo: _____

5. Annotazioni

		Riferimento al bilancio									
		Servizio		Intervento		Centro di costo					
		Residuo iniziale	Valore al 1° gennaio	Variazioni in corso d'anno	Valore al 31 dicembre						
N. 2 INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI PATRIMONIALI INDISPONIBILI - ANNO 19... - ...											
Num. cont.	Descrizione	Ubicazione	Provenienza (originaria, costruzione, acquisto)	Dati catastali	Destinazione (servizio, ufficio o organo a cui è adibito o affidato)	Residuo iniziale	Valore al 1° gennaio	Variazioni in corso d'anno	Valore al 31 dicembre		

N. 3 - INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI PATRIMONIALI DISPONIBILI - ANNO 19_____

Riferimento al bilancio

Servizio

Intervento

Centro di costo

Num. col.	Denominazione	Ubicazione	Provenienza (originaria, costruzione, acquisto)	Dati catastali	Destinazione (servizio, ufficio o organo a cui è adibito o affittato)	Reddito annuo	Riferimento al bilancio		
							Servizio	Intervento	Centro di costo
							Valore al 1° gennaio	Variazioni in corso d'anno	Valore al 31 dicembre

N. 5 - INVENTARIO DEI BENI MOBILI PATRIMONIALI - ANNO 19_____

Riferimento al bilancio

Servizio

Intervento

Centro di costo

Num. ord.	Descrizione tipologica	Caratteristiche dei beni						Ubicazione	Valore al 1° gennaio	Variazioni in corso d'anno	Valore al 31 dicembre
		Anno di acquisto	Marca	Modello	Dimensione o matricola	Stato di usura	Quantità				

N. 7 - INVENTARIO DELLE CONCESSIONI PER FINALITÀ PRODUTTIVE - ANNO 19__

Num. ord.	Atto deliberativo			Num. impegno	Debitore	Causale dell'anticipazione	Consistenza al 1° gennaio	Variazioni (introiti)			Consistenza al 31 dicembre
	Organo	N.	Data					Num. revers.	Data	Importo	

N. 8 - INVENTARIO DEI TITOLI DI CREDITO PUBBLICI E PRIVATI - ANNO 19__

Num. ord.	Atto deliberativo			Num. impegno	Descrizione	Valore nominale	Rendita annua	Consistenza al 1° gennaio	Variazioni		Consistenza al 31 dicembre
	Organo	N.	Data						in aumento	in diminuzione	

N. 11 - INVENTARIO DEI DEBITI PLURIENNALI (autofinanziamenti, leasing, ecc.) - ANNO 19__

Num. ord.	Atto deliberativo			Num. impiego	Creditore	Descrizione dell'opera o dei lavori o delle attrezzature	Consistenza al 1° gennaio	Variazioni (pagamenti)			Consistenza al 31 dicembre	
	Organo	N.	Data					Num. mand.	Data	Importo		

artt. 41, 43, 44 sono stati annullati dal Co.Re.Co Centrale nella seduta del 16.04.98 - Decisione n. 2499/2194

Art. 41

Passaggio dei beni demaniali al patrimonio

1. Il passaggio dei beni, dei diritti reali, delle servitù, delle pertinenze, ecc. dal demanio al patrimonio dell'ente, deve essere dichiarato con apposita deliberazione della Giunta comunale, da pubblicare in modo che sia assicurata la massima pubblicità al provvedimento stesso, ai sensi dell'articolo 829, comma secondo, del codice civile.

Art. 42

Mutamento di destinazione dei beni patrimoniali indisponibili

1. Le stesse forme e modalità di cui al precedente articolo 41 si applicano nel caso di cessazione della destinazione a sede di pubblici uffici o a servizi pubblici dei beni patrimoniali indisponibili, compresi i connessi diritti reali, servitù, pertinenze, ecc.

Art. 43

Vendita di aree PEEP e PIP

1. La vendita di aree comprese nei PEEP e PIP deve essere preceduta, ad urbanizzazione ultimata, dal trasferimento delle aree stesse dalla categoria del patrimonio indisponibile a quella del patrimonio disponibile, da formalizzare con specifica deliberazione della Giunta comunale.

Art. 44

Canoni per la concessione di diritti reali di godimento su beni comunali

1. Nel caso di concessioni ultrannuali per la costituzione in capo a terzi di diritti reali di godimento, di superficie su aree PEEP e PIP, su aree cimiteriali o altro, la Giunta con propria deliberazione provvede alla determinazione della misura dei relativi canoni, in corrispondenza al valore di inventario delle aree medesime.

Art. 45

Valutazione dei beni e sistema dei valori

1. La valutazione dei beni comunali, funzionale alla conoscenza del patrimonio complessivo dell'ente, deve consentire la rilevazione del valore dei singoli elementi patrimoniali all'atto della loro acquisizione, nonché il costante aggiornamento nel tempo dei valori medesimi. All'aggiornamento degli inventari deve provvedersi annualmente in sede di rendiconto della gestione per consentire la redazione del conto del patrimonio.

2. La determinazione del sistema dei valori patrimoniali comporta la rilevazione di tutte le operazioni che, durante l'esercizio, determinano variazioni nell'ammontare e nella tipologia dei beni demaniali e patrimoniali dell'ente, sia per effetto della gestione del bilancio, sia per qualsiasi altra causa.

3. La rilevazione dei valori è effettuata in parte utilizzando le scritture della contabilità finanziaria per la determinazione della consistenza del "patrimonio finanziario" ed in parte mediante rilevazioni extracontabili utilizzando le scritture di inventario per la determinazione della consistenza del "patrimonio permanente", per giungere attraverso il relativo risultato finale differenziale alla definizione della consistenza netta del patrimonio complessivo.

4. Per la valutazione dei beni si applicano i criteri stabiliti al precedente articolo 20. Per i diversi elementi patrimoniali, attivi e passivi, la valutazione è effettuata come segue:

- a) i crediti sono valutati al loro valore nominale;
- b) i canoni, livelli ed emipreusi sono valutati in base alla capitalizzazione della rendita al tasso legale;
- c) le rimanenze, i ratei e i riscotti sono valutati secondo le norme del codice civile;
- d) i debiti sono valutati al loro valore nominale ovvero secondo il valore residuo per i mutui passivi ed i prestiti.

Art. 46

Consegnatari dei beni a un dipendente

1. I beni immobili sono dati in consegna al funzionario responsabile del servizio "Gestione demanio e patrimonio", il quale è personalmente responsabile dei beni ricevuti in consegna e di qualsiasi danno che possa derivare all'ente per effetto delle sue azioni o omissioni.

Art.41

Passaggio dei beni demaniali al patrimonio

1. apposito provvedimento del Sindaco

Art.43

1. specifico provvedimento del Sindaco.

Art.44

1. il Sindaco con proprio provvedimento

* 2. La designazione del ~~funzionario~~ responsabile è effettuata con deliberazione della Giunta. Alla deliberazione è allegata copia degli inventari dei beni dati in consegna e dei quali il consegnatario è responsabile fino a quanto non ne ottenga formale scarico.

3. Il consegnatario provvede alle registrazioni inventariali di tutte le variazioni che si verificano a seguito di trasformazioni, aumenti o diminuzioni nella consistenza e nel valore dei beni di cui è responsabile, sulla scorta di specifici buoni di carico o di scarico emessi dai responsabili dei servizi di competenza e controfirmati dallo stesso consegnatario.

4. Le stesse modalità si applicano per la consegna e l'aggiornamento dei beni mobili dati in carico all'economista o ad altro agente responsabile.

5. Il scarico è disposto con deliberazione della Giunta da comunicare all'interessato. Non è ammesso il scarico dagli inventari nel caso di danno patrimoniale arrecato per distruzione, perdita, furto, cessione o altre cause dovute a provata negligenza o incuria nella gestione e conservazione dei beni; in tal caso il risarcimento del danno è posto a carico dell'agente responsabile.

6. Entro il 31 gennaio di ciascun esercizio i consegnatari dei beni devono trasmettere al R.U.R. copia degli inventari con tutti gli atti e i documenti giustificativi delle variazioni registrate al 31 dicembre dell'anno precedente, per il conseguente aggiornamento del "Conto del patrimonio" da allegare al rendiconto della gestione.

Art. 47

Beni di consumo

1. La consistenza e la movimentazione dei beni mobili di consumo, di cui all'elenco indicativo del precedente articolo 20, comma 1, lettera d), è dimostrata dalle specifiche registrazioni di carico e scarico, a cura dell'economista o di altro agente responsabile designato.

2. Costituiscono documenti di carico i buoni d'ordine e relativi buoni di consegna o bolle di accompagnamento.

3. Costituiscono titoli o documenti di scarico le richieste di prelievo pervenute dai vari uffici e servizi comunali, debitamente compilate e sottoscritte dai richiedenti e vistate dai responsabili dei servizi interessati.

Art. 48

Conto del patrimonio e suoi elementi

1. L'individuazione e la descrizione degli elementi del patrimonio presuppone una distinta classificazione dei componenti attivi e passivi del patrimonio stesso, funzionalizzata a dare dimostrazione della consistenza sia del patrimonio permanente (o economico), sia del patrimonio finanziario (o amministrativo).

2. Il complesso, a valore, degli elementi patrimoniali forma le attività e le passività delle condizioni patrimoniali al termine dell'esercizio, evidenziando in sintesi le variazioni intervenute nel corso dell'esercizio stesso rispetto alla consistenza iniziale.

3. La conoscenza delle attività e passività patrimoniali è funzionale ad una efficace gestione, con riferimento a tutte le articolate decisioni che riguardano le condizioni patrimoniali. Essa, offrendo la dimostrazione in sintesi della consistenza patrimoniale in tutti i suoi componenti, costituisce il punto di arrivo del rendiconto relativo all'esercizio decorso ed il punto di partenza della gestione dell'esercizio successivo.

4. La distinzione del patrimonio permanente da quello finanziario, a sua volta, è funzionale a far conoscere la consistenza patrimoniale avente carattere di permanenza e di stabilità e quella, invece, essenzialmente variabile per gli effetti scaturenti dalla gestione finanziaria del bilancio annuale e, attraverso la rispettiva rappresentazione contabile, il relativo risultato finale differenziale, dimostrativo della consistenza netta della dotazione patrimoniale complessiva.

5. Il conto del patrimonio è redatto in conformità al modello ufficiale approvato con il regolamento previsto dall'art. 114 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77.

MODIFICHE ED AGGIUNTE

Allo
o è
pa
è
di
o
o

comma 2 dell'art.46 è stato annullato dal CO.RE.CO. di Palermo nella seduta
del 27.06.96 con decisione nn.9053/8674.

I comm
seduta

CAPO VII
SERVIZIO DI ECONOMATO E RISCOUOTITORI SPECIALI

Art. 49

Servizio economale e riscossione diretta di somme

1. Per provvedere a particolari esigenze di funzionamento amministrativo, a garanzia della funzionalità dei servizi per i quali risulti antieconomico il normale sistema contrattuale ed indispensabile il pagamento immediato delle relative spese necessarie, è istituito il servizio economale per il pagamento delle minute e urgenti spese d'ufficio e di manutenzione.

2. Analogamente, è autorizzata la riscossione diretta delle somme relative a:

- a) diritti di segreteria, di stato civile e di ogni altro diritto o corrispettivo dovuto per atti di ufficio;
- b) sanzioni pecuniarie per infrazioni e violazioni al codice della strada, ai regolamenti comunali ed alle ordinanze del Sindaco;
- c) proventi derivanti da tariffe e contribuzioni per i servizi pubblici a domanda individuale;
- d) proventi derivanti dalla vendita di oggetti smarriti, dichiarati fuori uso o di materiali per scarti di magazzino.

Art. 50

Disciplina e competenze delle riscossioni dirette

Il Sindaco
* 1. La Giunta, con propria deliberazione, provvede alla designazione dei dipendenti comunali, in servizio di ruolo, autorizzati a riscuotere direttamente le entrate di cui al precedente articolo 49.

2. I dipendenti incaricati assumono, nella loro qualità di riscuotitori speciali, la figura di "agenti contabili". Essi svolgono l'incarico loro affidato sotto la vigilanza dei responsabili dei servizi di competenza e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti, alla quale devono rendere il loro conto giudiziale a corredo di quello del tesoriere comunale. Agli stessi obblighi sono sottoposti tutti coloro che, anche senza legale autorizzazione, si ingeriscano negli incarichi attribuiti agli agenti anzidetti.

3. La gestione amministrativa degli agenti contabili ha inizio dalla data di assunzione dell'incarico e termina con il giorno di cessazione dell'incarico stesso.

4. All'inizio della gestione degli agenti contabili deve essere redatto apposito processo verbale, dal quale risulti l'avvenuta consegna dell'ufficio e il debito che l'agente assume. Analogo processo verbale deve essere redatto al termine della gestione, per accertare il credito o il debito dell'agente cessante.

5. All'atto dell'assunzione delle funzioni di agente contabile, per cessazione del titolare ovvero per sua assenza o impedimento, deve farsi luogo alla ricognizione della cassa, dei valori e dei registri in consegna del contabile cessante e che vengono presi in carico dal subentrante.

6. Nel caso di iniziale assunzione dell'incarico, le operazioni suddette devono risultare da appositi processi verbali da redigersi con l'intervento del funzionario responsabile del servizio di competenza e dell'organo di revisione. I verbali sono sottoscritti da tutti gli intervenuti.

* 7. In caso di assenza o impedimento temporaneo del titolare, le funzioni di agente contabile sono svolte, per assicurare la continuità del servizio, da altro dipendente comunale di ruolo incaricato con "ordine di servizio" del funzionario responsabile ovvero del segretario comunale. In ogni caso il subentrante è soggetto a tutti gli obblighi imposti all'agente titolare.

8. I riscuotitori speciali provvedono alla riscossione delle somme dovute al Comune, mediante:

a) l'applicazione di marche segnatasse sui documenti rilasciati. La dotazione iniziale delle marche segnatasse deve risultare da apposito verbale di consegna da parte dell'economista comunale, cui compete la tenuta dei relativi registri di carico e scarico. Le somme riscosse devono essere versate presso la tesoreria comunale con cadenza quindicinale (sedicesimo e ultimo giorno di ciascun mese). L'economista, sulla base dell'importo versato e degli estremi della bolletta di versamento, provvede all'emissione della relativa reversale d'incasso, nonché al discarico delle marche segnatasse utilizzate ed al relativo reintegro, previa annotazione sugli appositi registri di carico e scarico;

b) l'uso di appositi bollettari dati in carico con apposito verbale di consegna da parte dell'economista comunale, cui compete la tenuta dei relativi registri di carico e scarico. Le somme riscosse devono essere versate, previa emissione delle relative reversali d'incasso, con cadenza quindicinale (sedicesimo e ultimo

MODIFICHE ED AGGIUNTE

I commi 1 e 7 dell'art.50 sono stati annullati dal CO.RE.CO. di Palermo nella seduta del 27.06.1996 con decisione nn.9053/8674.

giorno di ciascun mese). L'economista, sulla base degli ordinativi di riscossione emessi dal R.U.R., provvede al discarico dei bollettari utilizzati ed al relativo reintegro, previa annotazione sugli appositi registri di carico e scarico.

9. Le singole somme riscosse ed i periodici versamenti effettuati devono risultare da apposito "registro di cassa", preventivamente vidimato dall'economista comunale e dato in carico ai singoli riscuotitori e dagli stessi tenuto costantemente aggiornato ai fini delle verifiche trimestrali da parte dell'organo di revisione. Devono ugualmente essere vidimati, prima di essere posti in uso, i bollettari per le riscossioni da effettuarsi direttamente.

Art. 51 Obblighi dei riscuotitori speciali

1. I riscuotitori speciali sono personalmente responsabili delle somme da riscuotere o riscosse, nonché dei valori e dei beni avuti in consegna, fino a quando non ne abbiano ottenuto regolare discarico.

2. Le somme non riscosse o riscosse e non versate non possono ammettersi a discarico, rimanendo iscritte a carico degli agenti fino a quando non ne sia dimostrata l'assoluta inesigibilità a seguito dell'infruttuosa e documentata azione coercitiva attivata contro i debitori morosi ovvero fino a quando non sia validamente giustificato il ritardato versamento. Gli atti coercitivi contro i debitori morosi devono aver inizio entro un mese dalla data della scadenza delle singole rate.

3. Gli agenti contabili sono responsabili, altresì, dei danni che possono derivare all'ente per loro colpa o negligenza o per l'inosservanza degli obblighi loro demandati nell'esercizio delle funzioni ad essi attribuite.

4. Fatte salve le azioni per l'applicazione delle sanzioni disciplinari stabilite da disposizioni legislative e regolamentari, l'ente può porre a carico dei responsabili tutto o parte del danno accertato o del valore perduto, con apposita e motivata deliberazione della Giunta comunale, su proposta del responsabile del servizio di competenza ovvero del segretario comunale.

5. Le mancanze, deteriorazioni, diminuzioni di denaro o, di valori e beni, avvenute per causa di furto, di forza maggiore o di naturale deperimento, non sono ammesse a discarico ove gli agenti contabili non siano in grado di comprovare che il danno non sia imputabile a loro colpa per incuria o negligenza. Non possono neppure essere discaricati quando il danno sia derivato da irregolarità o trascuratezza nella tenuta delle scritture contabili, nelle operazioni di invio o ricevimento del denaro e nella custodia dei valori o dei beni in carico.

6. Il discarico, ove accordato, deve risultare da apposita e motivata deliberazione della Giunta comunale, previa acquisizione del parere da parte dell'organo di revisione.

7. L'istanza per dichiarazione di responsabilità è promossa dal R.U.R., in base agli elementi e documenti emergenti dall'esame dei rendiconti o dalle verifiche di cassa ovvero, in generale, in base a fatti, elementi e atti dei quali venga a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni di controllo.

Art. 52 Disciplina del servizio di economato

* 1. La gestione amministrativa del servizio di economato e dei servizi in economia è affidata, con deliberazione della Giunta comunale, al dipendente di ruolo con qualifica funzionale non inferiore alla quinta appartenente all'area economico-finanziaria (ufficio di ragioneria), che nella qualità di "economista" svolge le funzioni di competenza sotto la vigilanza del R.U.R.. Nel caso in cui tale designazione non sia consentita dalla dotazione organica dell'ente, le funzioni di economista sono attribuite al R.U.R., sotto la vigilanza del segretario comunale.

2. Per le modalità di assunzione dell'incarico, di sostituzione e di cessazione del titolare e degli obblighi connessi, si applicano le disposizioni di cui ai precedenti articoli 50 e 51.

3. L'economista e i riscuotitori speciali sono esentati dal prestare cauzione. È fatta salva, però, la facoltà della Giunta di assoggettare, con propria deliberazione, a ritenuta gli stipendi e gli altri emolumenti fissi e continuativi in godimento, anche prima che sia pronunciata condanna a loro carico, quando il danno recato all'ente sia stato accertato in via amministrativa.

4. L'importo della ritenuta mensile non può superare il quinto della retribuzione; il risarcimento del danno accertato o del valore perduto deve avvenire, comunque, entro il periodo massimo di ^{trentasei} ~~cinquantotto~~ mesi.

MODIFICHE ED AGGIUNTE

Il comma 1 dell'art.52 è stato annullato dal CO.RE.CO. di Palermo nella seduta del 27.08.1996 con decisione nn.9053/8674.

Art. 53
Competenze dell'economista

1. La gestione amministrativa delle spese d'ufficio e di manutenzione compete all'economista nei limiti degli importi semestralmente autorizzati con apposito atto d'impegno delle spese (deliberazione o determinazione) a carico dei relativi interventi previsti nel bilancio annuale di competenza.

2. L'autorizzazione può riguardare:

- a) spese per acquisto, riparazione e manutenzione di mobili, macchine, attrezzature, locali e impianti di pubblici servizi, nei limiti di $\text{€} 1.500.000$ ^{+ I.V.A.} per singola spesa e di $\text{€} 30.000.000$ annue complessive;
- b) spese per acquisto stampati, cancelleria, modulistica, marche segnatasse e materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici, nei limiti di $\text{€} 1.500.000$ ^{+ I.V.A.} per singola spesa e di $\text{€} 40.000.000$ annue complessive;
- c) spese postali, telegrafiche e per acquisto di valori bollati;
- d) spese per riparazione e manutenzione di automezzi comunali, ivi comprese le tasse di circolazione e l'acquisto di materiali di ricambio, carburanti e lubrificanti, nei limiti di $\text{€} 5.000.000$ ^{+ I.V.A.} per singola spesa e di $\text{€} 50.000.000$ annue complessive;
- e) spese per acquisto e rilegatura di libri e stampe, nei limiti di $\text{€} 1.000.000$ ^{+ I.V.A.} per singola spesa e di $\text{€} 10.000.000$ annue complessive;
- f) spese per la stampa e la diffusione di pubblicazioni, circolari, atti e documenti, nei limiti di $\text{€} 800.000$ ^{+ I.V.A.} per singola spesa e di $\text{€} 8.000.000$ annue complessive;
- g) spese per acquisto effetti di vestiario e corredo per i dipendenti aventi diritto, nei limiti di $\text{€} 5.000.000$ ^{+ I.V.A.} per singola spesa e di $\text{€} 15.000.000$ annue complessive;
- h) spese per noleggio attrezzature per l'organizzazione di spettacoli e manifestazioni pubbliche, nei limiti di $\text{€} 15.000.000$ annue complessive;
- i) spese per facchinaggio e trasporto di materiali, nei limiti di $\text{€} 5.000.000$ annue complessive;
- l) spese per abbonamenti alla Gazzetta Ufficiale, al Bollettino regionale, a giornali, riviste e pubblicazioni periodiche, nei limiti di $\text{€} 3.000.000$ annue complessive;
- m) spese per partecipazione a congressi, convegni e seminari di studio di amministratori e dipendenti, nei limiti di $\text{€} 3.000.000$ annue complessive;
- n) indennità di missione, trasferta e rimborso spese di viaggio a dipendenti e amministratori comunali;
- o) canoni e utenze telefoniche, di energia elettrica, acqua e gas;
- p) canoni di abbonamento audiovisivi;
- q) premi assicurativi di beni comunali;
- r) quote di adesione alle associazioni tra gli enti locali;
- s) imposte e tasse a carico del Comune, ivi compresi i rimborsi e gli sgravi di quote indebite o inesigibili;
- t) spese per accertamenti sanitari per i dipendenti comunali;
- u) spese di registrazione, trascrizione e voltura di contratti, visure catastali, nonché per la notifica e l'iscrizione di atti e provvedimenti.

3. Inoltre, può essere autorizzata con le medesime modalità, in deroga al normale sistema contrattuale, l'esecuzione in economia di lavori e forniture, semprechè l'importo di ciascuna spesa non sia superiore a $\text{€} 5.000.000$ ^{+ I.V.A.} ed abbia riferimento ai seguenti servizi:

A) Manutenzioni stradali:

- a) rippezzi e spalmature superficiali per la manutenzione dei manti asfaltati o bituminati e piccole manutenzioni per altri tipi di pavimentazione stradale;
- b) lavori di manutenzione ed espurgo di fossi, canali, collettori, fognature e impianti di depurazione;
- c) regolazione e sistemazione delle banchine e delle scarpate;
- d) segnaletica stradale e piccole riparazioni dei manufatti;
- e) sgombero di neve e provvedimenti antigelo;
- f) riparazioni urgenti a seguito di frane, scoscendimenti, corrosione o rovina di manufatti, limitatamente agli interventi necessari per consentire il ripristino del transito e della libera circolazione dei veicoli;
- g) abbattimento, potatura, ripristino e manutenzione di alberature e giardini;
- h) acquisti e lavori di manutenzione e ripristino di impianti semaforici e di pubblica illuminazione;

i) provvista, gestione e riparazione di automezzi, macchinari e attrezzature varie, compresa la provvista di carburanti e lubrificanti.

B) Manutenzione di edifici, manufatti e aree:

- a) riparazioni urgenti di guasti e interventi di ordinaria manutenzione e ripristino degli edifici di ogni genere e lavori di adattamento e sistemazione di locali;
- b) lavori di manutenzione di spazi ed aree pubbliche;
- c) gestione e riparazione degli impianti di riscaldamento, idrici, elettrici, telefonici, igienico-sanitari;
- d) puntellamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti e sgombero di materiali;
- e) acquisto di attrezzature e materiali vari.

C) Servizi diversi:

- a) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle prescrizioni legislative e regolamentari;
- b) lavori in materia di sicurezza e di igiene pubblica per l'urgenza di procedere alla rimozione della situazione di pericolo;
- c) lavori previsti con somme a disposizione, a corredo di lavori affidati in appalto;
- d) lavori in genere che non siano oggetto di appalti annuali;
- e) provvista di mezzi e materiali per l'esecuzione dei lavori sopraindicati.

4. L'esecuzione dei lavori e delle forniture in economia può essere effettuata in amministrazione diretta, a cottimo fiduciario o con sistema misto (parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario). Sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori ed i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore, ricorrendo al personale dipendente ed all'impiego di materiali, attrezzi e mezzi di proprietà dell'ente o in uso all'amministrazione. Sono eseguiti a cottimo fiduciario i lavori, le forniture ed i servizi per i quali si renda necessario, o sia opportuno, l'affidamento ad un imprenditore, con l'osservanza delle prescrizioni di cui ai successivi articoli da 54 a 57.

Art. 54

Programmazione delle spese

1. Ai fini delle comunicazioni di cui al precedente articolo 16, comma 1, gli agenti contabili presentano ai rispettivi funzionari responsabili dei servizi, entro il 31 agosto di ciascun anno, il programma delle spese e degli interventi operativi che si prevede di dover effettuare nell'anno successivo, ripartitamente per ogni intervento da iscriversi nel relativo bilancio di previsione, sulla base delle esigenze ritenute necessarie in funzione dell'attività che si intende realizzare e tenuto conto delle spese sostenute o azionate nell'anno in corso.

2. Ai fini dell'effettuazione delle spese ammesse in bilancio, i funzionari responsabili dei servizi di competenza devono curare lo studio e la compilazione di capitolati d'onere e fogli condizione e, se del caso, la formazione di campionari, prezziari e altri simili strumenti per l'analisi dei prezzi ed il controllo dei costi, in osservanza ai principi di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Art. 55

Elenco dei fornitori e delle ditte di fiducia

1. Allo scopo di garantire la scelta più idonea e conveniente per l'acquisto di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori e forniture in economia, è istituito l'elenco dei fornitori e delle ditte di fiducia dell'amministrazione.

2. L'elenco è approvato dalla Giunta e può essere aggiornato in qualsiasi momento.

3. I requisiti per l'iscrizione nell'elenco devono riguardare l'idoneità e la capacità tecnica, la consistenza economico-finanziaria e la serietà imprenditoriale dei soggetti richiedenti.

Art. 56

Affidamento dei servizi in economia

1. L'affidamento dei lavori e delle forniture dei servizi in economia deve osservare l'esistenza dell'atto autorizzativo di cui al precedente articolo 53, commi 1 e 3, nonché i diversi procedimenti di seguito previsti, in relazione al valore della spesa.

2. Per i lavori e le forniture di importo pari o inferiore a £. 5.000.000, I.V.A. esclusa, l'affidamento è disposto dall'economista, su proposta del responsabile del servizio di competenza, dopo aver interpellato almeno tre ditte specializzate tra quelle comprese nell'elenco approvato dalla Giunta, a favore della ditta che abbia presentato l'offerta economicamente e qualitativamente più vantaggiosa.

3. Nel caso in cui la spesa, I.V.A. esclusa, non sia superiore al 50% per cento dell'importo massimo stabilito al precedente articolo 53, comma 3, e ricorrano particolari e giustificati motivi, l'affidamento può essere disposto direttamente a persona o impresa di fiducia dell'amministrazione, purché compresa nell'elenco di cui al precedente articolo 55.

4. Per i lavori e le forniture di importo superiore a £. 5.000.000, I.V.A. esclusa, l'affidamento è disposto dall'agente incaricato, previa apposita gara nella forma della procedura negoziata (trattativa privata) senza pubblicazione di bando e sulla base delle offerte pervenute dalle ditte invitate.

5. Le offerte per l'esecuzione dei lavori e delle forniture devono essere richieste ad almeno tre ditte ritenute idonee tra quelle comprese nell'elenco approvato dalla Giunta, di cui al precedente articolo 53.

6. Le ditte prescelte sono invitate a mezzo di apposita lettera d'invito, contenente le informazioni circa la natura dei lavori e/o delle forniture da eseguire, sulla base del preventivo di spesa e foglio condizioni in ordine alle modalità di esecuzione ed ai termini contrattuali del rapporto con l'amministrazione.

7. L'aggiudicazione è effettuata a favore della ditta che abbia presentato l'offerta economicamente e qualitativamente più vantaggiosa.

8. Per le forniture può farsi ricorso al sistema offerta/prezzi: anche in tal caso dovrà tenersi conto della qualità del prodotto offerto e del prezzo richiesto.

9. Dell'esito della gara è redatto apposito verbale, dal quale dovranno risultare evidenziate le condizioni particolari eventualmente contenute nell'offerta della ditta aggiudicataria, rimanendo salva la facoltà dell'Ente di non procedere alla aggiudicazione.

Art. 57

Ordinazione, liquidazione e pagamento

1. L'ordinazione delle spese economiche, dei lavori e delle forniture in economia è effettuata a mezzo di "buoni d'ordine" da staccarsi dall'apposito bollettario, numerati progressivamente e contenenti le qualità e quantità dei beni, servizi e prestazioni, i relativi prezzi e le modalità di pagamento, nonché il riferimento al presente regolamento ed all'impegno registrato sul pertinente intervento di spesa.

2. I buoni d'ordine, sottoscritti dall'agente incaricato, sono emessi in duplice copia, di cui una da allegare alla fattura o nota di spesa unitamente al buono di consegna, a cura del fornitore o prestatore d'opera.

3. La liquidazione delle spese ordinate dovrà risultare da un apposito "visto" apposto sulla fattura o nota di spesa, avente il valore di attestazione di regolarità delle forniture/prestazioni effettuate e di conformità alle condizioni pattuite, in relazione alla qualità, alla quantità, ai prezzi ed alla spesa autorizzata.

4. Le operazioni di accertamento della regolarità delle forniture o delle prestazioni eseguite devono effettuarsi non oltre il decimo giorno successivo al ricevimento della fattura o nota di spesa.

5. Il pagamento delle spese ordinate e liquidate è disposto, entro il termine di giorni dal ricevimento della fattura o nota di spesa, previo rilascio di quietanza liberatoria del creditore da staccarsi dall'apposito bollettario e contenente le seguenti indicazioni:

- a) numero progressivo;
- b) estremi dell'atto autorizzativo della spesa;
- c) estremi del mandato di anticipazione;
- d) numero e denominazione dell'intervento di bilancio cui va riferita la spesa;
- e) importo della spesa, in cifre ed in lettere;
- f) soggetto creditore;
- g) causale della spesa;
- h) estremi della fattura e del buono d'ordine;
- l) data del pagamento.

6. Nessun pagamento può essere disposto in assenza del relativo buono d'ordine, né in eccedenza all'impegno di spesa regolarmente autorizzato e registrato.

Art. 58 Mandati di anticipazione

1. Per provvedere al pagamento delle spese, nei limiti e con le modalità di cui ai precedenti articoli 53, 56 e 57, è disposta a favore dell'economista, all'inizio della assunzione dell'incarico e, successivamente, con periodicità trimestrale, l'emissione di mandati di anticipazione per l'importo complessivo occorrente, in via presuntiva, per il trimestre cui si riferiscono.

2. L'emissione dei mandati di anticipazione potrà essere disposta prima della scadenza del trimestre in corso, nel caso di esaurimento anticipato dei fondi a disposizione per il trimestre medesimo.

3. Le anticipazioni trimestrali sono contabilizzate a carico dell'apposito capitolo di spesa dei servizi per conto di terzi del bilancio di previsione dell'anno finanziario cui le anticipazioni medesime si riferiscono.

4. L'economista non può fare delle somme ricevute in anticipazione un uso diverso da quello per cui sono state assegnate e dalle specifiche autorizzazioni risultanti dagli appositi atti d'impegno di cui al precedente articolo 53, commi 1 e 3, ai quali va riconosciuta formale valenza di costituzione degli impegni di spesa sui singoli interventi del bilancio annuale, anche ai fini delle prescrizioni previste al precedente articolo 17.

Art. 59 Registri contabili e rendicontazione delle spese

1. Per la regolarità del servizio e per consentire ogni opportuna verifica, è fatto obbligo all'economista di tenere costantemente aggiornati i seguenti registri contabili:

- a) giornale di cassa;
- b) bollettari dei buoni d'ordine;
- c) bollettari dei pagamenti;
- d) registro dei rendiconti.

2. L'economista deve rendere il conto della propria gestione al R.U.R., ovvero al segretario comunale, entro ... 10 ... giorni dalle scadenze trimestrali del 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre in ogni anno ed, in ogni caso, entro ... 10 ... giorni dalla data di completa utilizzazione dei fondi anticipati o dalla data di cessazione, per qualsiasi causa, dall'incarico.

3. I rendiconti devono dare dimostrazione:

- a) dell'entità delle somme amministrate, con la distinta evidenziazione del fondo di anticipazione trimestrale e della esposizione riepilogativa dei pagamenti per singoli interventi del bilancio comunale;
- b) del saldo contabile alla data del rendiconto, a credito ovvero a debito dell'agente.

4. Ai rendiconti deve essere allegata copia dei buoni d'ordine e delle quietanze rilasciate dai creditori, nonché la relativa originale documentazione giustificativa delle operazioni effettuate nel periodo cui si riferisce ciascun rendiconto.

5. I rendiconti riconosciuti regolari, da parte dell'ufficio competente, costituiscono formale discarico delle spese in essi riepilogate e documentate. Contestualmente si provvede:

- a) alla liquidazione delle singole spese a carico degli interventi iscritti nel bilancio di previsione cui le spese medesime si riferiscono;
- b) alla emissione dei relativi mandati di pagamento intestati all'economista, a titolo di rimborso delle somme pagate con i fondi di anticipazione, per il reintegro dei fondi medesimi.

6. Le disponibilità del fondo al 31 dicembre di ciascun anno, sono versate nel conto della tesoreria comunale a mezzo di ordinativo d'incasso a carico dell'economista e con imputazione all'apposito capitolo dei servizi per conto di terzi. Allo stesso capitolo sono contabilmente imputate le somme corrispondenti al rendiconto in sospeso alla chiusura dell'esercizio, contestualmente all'addebito delle somme rendicontate e contabilizzate a carico dei vari interventi di spesa del bilancio di previsione.

CAPO VIII SERVIZIO DI TESORERIA

Art. 60

Oggetto e affidamento del servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria consiste nel complesso delle operazioni riflettenti la gestione finanziaria dell'ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari o convenzionali.

2. Le operazioni di tesoreria sono eseguite nel rispetto della vigente disciplina normativa in materia di tesoreria unica, di cui alla legge istitutiva 29 ottobre 1984, n. 720, ove ne ricorra l'obbligo di applicazione.

3. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato al Comune e viene gestito dal tesoriere.

4. Il servizio di tesoreria è affidato ad un istituto di credito autorizzato, ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, a svolgere attività bancaria, finanziaria e creditizia.

5. L'affidamento del servizio è effettuato a seguito di gara nella forma della procedura negoziata (trattativa privata) con preventiva pubblicazione di un bando, ai sensi dell'art. 7, comma 1, lettera e), del decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157, sulla base di apposito capitolato d'oneri speciale approvato dal Consiglio comunale.

6. Il capitolato d'oneri, oltre i criteri per l'affidamento del servizio, deve contenere le seguenti indicazioni:

- durata del contratto, non inferiore a due anni, né superiore a nove anni;
- misura dei tassi creditori e debitori;
- valuta delle riscossioni e dei pagamenti;
- ammontare della cauzione;
- eventuale compenso annuo;
- valore convenzionale del contratto, con riferimento alla durata ed all'importo della cauzione, da assumere a base per la determinazione dei diritti di segreteria nel caso di servizio reso gratuitamente;
- eventuale impegno a concedere mutui e prefinanziamenti con relative modalità.

7. E' fatta salva la facoltà dell'ente di richiedere al concessionario del servizio di riscossione dei tributi l'assunzione del servizio di tesoreria, compresa la riscossione volontaria e coattiva delle entrate patrimoniali ed assimilate, nonché dei contributi di spettanza dell'ente, ai sensi dell'art. 32, comma 5, e dell'art. 69, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 28 gennaio 1988, n. 43 e successive modificazioni.

Art. 61

Disciplina del servizio di tesoreria

1. Le modalità di svolgimento del servizio di tesoreria ed i connessi rapporti obbligatori sono disciplinati da apposita convenzione, deliberata dal Consiglio comunale.

2. La convenzione, in particolare, deve prevedere:

- la possibilità che il servizio sia gestito con metodologie e criteri informatici per consentire il collegamento diretto tra l'ente, per il tramite del R.U.R., e il tesoriere, al fine di agevolare l'interscambio dei dati e della documentazione relativa alla gestione del servizio;
- la responsabilità del tesoriere in ordine ai depositi, comunque costituiti, intestati all'ente, nonché agli eventuali danni causati all'ente o a terzi, rispondendone con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio;
- l'obbligo, per il tesoriere, di rendere il conto della propria gestione di cassa entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, corredato della seguente documentazione:
 - allegati di svolgimento per ogni singola risorsa di entrata, per ogni singolo intervento di spesa e per ogni capitolo di entrata e di spesa per i servizi per conto di terzi;
 - ordinativi di riscossione e di pagamento, debitamente muniti delle relative quietanze di scarico ovvero, in sostituzione, dei documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime;
 - eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei conti;

- d) la concessione, a richiesta dell'ente, delle anticipazioni di tesoreria nei limiti consentiti, con diritto ai relativi interessi da calcolarsi al tasso convenuto e per il periodo e l'ammontare di effettiva esposizione debitoria;
- e) le condizioni per il rimborso delle spese sostenute per la gestione del servizio, anche con riguardo ai registri e modelli contabili da utilizzare, nel caso di diretta provvista da parte del tesoriere.

Art. 62 Obblighi del Comune

1. Per consentire il corretto svolgimento delle funzioni affidate al tesoriere, l'ente deve trasmettergli per il tramite del R.U.R., la seguente documentazione:

- a) copia del bilancio di previsione, approvato e divenuto esecutivo;
- b) copia di tutte le deliberazioni, dichiarate o divenute esecutive, di modifica delle dotazioni di competenza del bilancio annuale;
- c) elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal R.U.R.;
- d) copia dei ruoli e dei documenti che comportano entrate per l'ente da versare nel conto di tesoreria;
- e) copia della deliberazione di nomina dell'organo di revisione;
- f) bollettari di riscossione preventivamente vidimati, la cui consegna deve risultare da apposito verbale sottoscritto dal R.U.R. e dal tesoriere. Previa formale autorizzazione dell'ente i bollettari possono essere sostituiti da procedure informatiche;
- g) firme autografe del segretario comunale, del R.U.R. e degli altri dipendenti abilitati a sottoscrivere gli ordinativi di riscossione e di pagamento;
- h) delegazioni di pagamento dei mutui contratti dall'ente, per i quali il tesoriere è tenuto a versare le relative rate di ammortamento agli istituti creditori ed alle scadenze stabilite, con comminatoria dell'indennità di mora in caso di ritardato pagamento;
- i) copia del presente regolamento, approvato ed esecutivo.

Art. 63 Obblighi del tesoriere

1. Il tesoriere nell'esercizio delle sue funzioni deve osservare le prescrizioni previste dalle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e dalla convenzione di cui al precedente articolo 61.

2. A tale fine, deve curare la regolare tenuta e registrazione di tutte le operazioni di riscossione delle entrate e di pagamento delle spese di competenza dell'ente, nonché la custodia dei titoli, dei valori e dei depositi di pertinenza dell'ente stesso.

3. Nel caso di gestione del servizio di tesoreria per conto di più enti locali, il tesoriere deve tenere contabilità distinte e separate per ciascuno di essi.

4. Il tesoriere ha l'obbligo di tenere costantemente aggiornate le proprie scritture contabili, con particolare riferimento ai seguenti registri e documenti:

- a) giornale di cassa;
- b) bollettari di riscossione;
- c) registro dei ruoli e liste di carico;
- d) raccoglitori degli ordinativi di riscossione e di pagamento, in ordine cronologico e distintamente per risorsa o capitolo di entrata e per intervento o capitolo di spesa;
- e) verbali delle verifiche di cassa, ordinarie e straordinarie;
- f) comunicazioni dei dati periodici di cassa alla Ragioneria provinciale dello Stato ed alla Ragioneria della Regione di appartenenza, secondo le prescrizioni degli artt. 29 e 30 della legge 5 agosto 1978, n. 468 e successive modificazioni.

5. Il tesoriere, inoltre, deve:

- a) rilasciare quietanza per ogni somma riscossa, numerata in ordine cronologico per ciascun esercizio finanziario;
- b) annotare gli estremi della quietanza per ciascuna somma pagata, direttamente sul mandato o su documentazione meccanografica, nel rispetto delle prescrizioni di cui al precedente articolo 32;
- c) fare immediata segnalazione all'ente delle riscossioni e dei pagamenti effettuati in assenza dei corrispondenti ordinativi, ai sensi dei precedenti articoli 24, comma 2, e 31, comma 6;

- d) comunicare all'ente, con periodicità settimanale, le operazioni in ordine alle riscossioni ed ai pagamenti eseguiti;
- e) provvedere agli opportuni accantonamenti per effettuare, in relazione alla notifica delle delegazioni di pagamento dei mutui contratti dall'ente, il versamento alle scadenze prescritte delle somme dovute agli istituti creditori, con comminatoria dell'indennità di mora in caso di ritardato pagamento;
- f) versare, alle rispettive scadenze, nel conto di tesoreria l'importo delle cedole maturate sui titoli di proprietà dell'ente;
- g) provvedere alla riscossione dei depositi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali rilasciando apposita ricevuta, diversa dalla quietanza di tesoreria. I depositi e i relativi prelevamenti e restituzioni sono effettuati sulla base di appositi "buoni" sottoscritti dal R.U.R. e contenenti le generalità del depositante, l'ammontare del deposito, l'oggetto cui esso si riferisce, il numero corrispondente del "registro dei depositi" esistente negli uffici dell'ente, gli estremi della ricevuta rilasciata dal tesoriere ed i prelevamenti già effettuati. Ultimati gli adempimenti prescritti per i contratti, il R.U.R. definisce il procedimento amministrativo previa compilazione di apposita distinta delle spese, con contestuale liquidazione della spesa, emissione dei corrispondenti ordinativi di riscossione di pagamento e restituzione al depositante della eventuale somma eccedente, a mezzo di "buono" secondo le forme sopraindicate.

ALLEGATO 6

MODIFICHE ED AGGIUNTE

INTEGRAZIONE ART. 63 COMMA 6

RESPONSABILITÀ DEL TESORIERE

- 1. - Per eventuali danni causati dall'Ente affidante o a terzi il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.
- 2. - Il tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'Ente.

SERVIZIO DI TESORERIA SVOLTO PER PIU' ENTI LOCALI

- 1. - I soggetti di cui all'art. 50 che gestiscono il servizio di tesoreria per conto di più Enti Locali devono tenere contabilità distinte e separate per ciascuno di essi.

GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA

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

ALLEGATO 8

INTEGRAZIONE ART. 63 COMMA 7

OBBLIGHI DEL TESORIERE PER LE DELEGAZIONI DI PAGAMENTO

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

Art. 64
Verifiche di cassa

1. Per provvedere alla ricognizione dello stato delle riscossioni e dei pagamenti, nonché della gestione dei fondi economici e degli altri agenti contabili, l'organo di revisione effettua con periodicità trimestrale apposite verifiche ordinarie di cassa, con la partecipazione del segretario comunale e del R. U. R.

2. Ad ogni cambiamento del Sindaco deve effettuarsi, inoltre, una verifica straordinaria di cassa, con l'intervento anche del Sindaco cessante e di quello subentrante.

3. Di ogni operazione di verifica di cassa, sia ordinaria che straordinaria, deve essere redatto apposito verbale sottoscritto da tutti gli intervenuti. Copia dei verbali, da redigersi in triplice esemplare, è consegnata al tesoriere ed all'organo di revisione: il terzo esemplare è conservato agli atti dell'ente.

Art. 65
Anticipazioni di tesoreria

1. In caso di momentanee esposizioni debitorie del conto di tesoreria, è ammesso il ricorso alle anticipazioni di cassa da parte del tesoriere, per assicurare il pagamento di spese correnti, obbligatorie ed indifferibili.

2. A tale fine, la Giunta delibera in termini generali all'inizio di ciascun esercizio finanziario, di richiedere al tesoriere comunale una anticipazione di cassa entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate dei primi tre titoli del bilancio accertate nel penultimo anno precedente.

3. Le anticipazioni di tesoreria sono inviate dal tesoriere sulla base delle specifiche richieste, in corso d'anno, da parte del R. U. R., dopo aver accertato che siano state utilizzate le disponibilità accantonate per vincoli di destinazione, secondo le modalità previste dal precedente articolo 26 e nel rispetto delle priorità dei pagamenti connessi a obblighi legislativi o contrattuali a scadenze determinate ovvero, negli altri casi, secondo l'ordine cronologico di ricevimento delle fatture al protocollo dell'ente.

4. Gli interessi sulle anticipazioni di tesoreria, dovuti dall'ente, sono calcolati al tasso convenuto e per il periodo e l'ammontare di effettivo utilizzo delle somme. Per la liquidazione relativa si applicano le disposizioni di cui al precedente articolo 31.

CAPO IX CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 66 Definizione e finalità

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, la trasparenza, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, è istituito il "servizio di controllo interno" per realizzare il controllo di gestione, finalizzato a:

- verificare la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli obiettivi stabiliti nel bilancio di previsione (efficacia);
- verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti (qualità e quantità dei servizi offerti), la corretta ed economica gestione delle risorse (efficienza);
- evidenziare gli scostamenti e le irregolarità eventualmente riscontrate, con riferimento alle cause del mancato raggiungimento dei risultati (verifica della funzionalità organizzativa).

Art. 67 Modalità applicative

1. Il controllo di gestione, con riguardo all'intera attività amministrativa e gestionale dell'ente, è svolto con periodicità annuale e con riferimento ai dati emergenti dalle operazioni di chiusura dell'esercizio finanziario.

2. Per esigenze conoscitive di specifici servizi, aventi particolare rilevanza economica nell'ambito delle attività istituzionali dell'ente, la Giunta può stabilire all'inizio di ciascun esercizio che il controllo di gestione si svolga con periodicità trimestrale, individuando i singoli servizi per i quali verificare i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti, nonché i ricavi se trattasi di servizi a carattere produttivo, utilizzando anche i dati delle situazioni riepilogative previste al precedente articolo 5.

3. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:

- predisposizione degli obiettivi perseguibili;
- rilevazione, annuale o trimestrale, dei dati dimostrativi dei costi, dei proventi o ricavi e dei risultati raggiunti;
- valutazione dei dati rilevati, con riferimento agli obiettivi programmati e verifica della funzionalità organizzativa, in relazione all'efficacia, all'efficienza ed all'economicità dell'azione amministrativa.

4. A tal fine, il controllo di gestione deve costituire un valido sistema di informazioni fondato sulla scelta di indicatori, finanziari ed economici, che siano in grado di fornire un flusso continuo di dati significativi ed utili ai fini di una valutazione comparata nel tempo e nello spazio dell'attività amministrativa, rispetto a realtà diverse ove siano presenti condizioni analoghe o omogenee, nonché al fine di rilevare le variazioni rispetto ai parametri di riferimento e le loro cause, siano esse di natura oggettiva ovvero dovute a scarsità o inadeguatezza di risorse o ad inefficienza.

Art. 68 Servizio di controllo interno

1. La funzione del controllo di gestione è assegnata ad apposito nucleo di valutazione che assume la denominazione di "servizio di controllo interno", composto dal segretario comunale e dall'organo di revisione. E' fatta salva la facoltà, per motivate esigenze, di avvalersi di consulenti esterni, esperti in tecniche di valutazione e nel controllo di gestione, da nominare con deliberazione della Giunta.

2. Al servizio di controllo interno spetta l'esercizio del controllo sull'attività amministrativa e gestionale dell'ente, finalizzato allo svolgimento degli specifici compiti connessi al controllo di gestione, secondo le modalità e gli scopi di cui ai precedenti articoli.

3. Ai fini dello svolgimento della propria attività, il servizio di controllo interno predispone, entro il 15 gennaio di ciascun anno, i parametri di riferimento del controllo sull'attività amministrativa, sulla base dei parametri gestionali dei servizi degli enti locali pubblicati nella Gazzetta ufficiale a cura del Ministero dell'interno e della tabella dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale, allegata al rendiconto dell'ultimo esercizio chiuso.

MODIFICHE ED AGGIUNTE

- * I comma dell'art.68 è stato annullato dal CO.RE.CO. di Palermo nella seduta del 27.06.1996
- c scissione n.9053/8674.

4. Nell'ipotesi di cui al precedente articolo 67, comma 2, entro il quindicesimo giorno del mese successivo a ciascun trimestre, il servizio di controllo interno presenta al Sindaco una relazione sulle verifiche effettuate, sugli scostamenti rilevati e sulle proprie valutazioni in ordine alle cause dell'eventuale mancato raggiungimento dei risultati, proponendo i rimedi ritenuti necessari per l'attuazione degli obiettivi programmati, anche sotto l'aspetto organizzativo.

5. In ogni caso, entro il 28 febbraio di ciascun anno, il servizio di controllo interno presenta un "rapporto di gestione" sull'attività svolta nell'anno precedente, con le proprie valutazioni conclusive, affinché sia verificata l'osservanza degli indirizzi impartiti e delle priorità indicate, la conformità dei provvedimenti adottati e delle procedure azionate, nonché l'opportunità di introdurre le modifiche necessarie per un più razionale impiego delle risorse e per il miglioramento dei risultati di gestione, sulla scorta delle informazioni contenute nella relazione annuale.

ALLEGATO 4

MODIFICHE ED AGGIUNTE

ART. 68 BIS

Modalità del controllo di gestione.

1. - Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale delle Provincie, dei Comuni, delle Comunità montane, delle unioni dei Comuni e delle città metropolitane ed è svolto con una decadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'Ente.

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

a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;

b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;

c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e di grado di economicità dell'azione intrapresa.

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

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

CAPO X RENDICONTO DELLA GESTIONE

Art. 69

Resa del conto del tesoriere

1. Il tesoriere, in osservanza alle disposizioni di cui all'articolo 58, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n. 142, ha l'obbligo di rendere il conto della propria gestione di cassa, per dare dimostrazione e giustificazione del suo operato ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei conti.

2. Il conto del tesoriere è reso all'amministrazione comunale entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello cui il conto medesimo si riferisce, in conformità al modello ufficiale approvato con il regolamento previsto dall'art. 114 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77.

3. Al conto, debitamente sottoscritto dal tesoriere, è allegata la seguente documentazione:

a) ordinativi di svolgimento per ogni singola risorsa di entrata, per ogni singolo intervento di spesa e per ogni articolo di entrata e di spesa per i servizi per conto di terzi;

b) ordinativi di riscossione e di pagamento;

c) quietanze originali rilasciate a fronte degli ordinativi di riscossione e di pagamento o, in sostituzione,

d) documenti meccanografici contenenti gli estremi delle medesime;

e) eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei conti.

Art. 70

Rilevazione dei risultati di gestione e deliberazione del rendiconto

1. La rilevazione dei risultati di gestione è dimostrata dal rendiconto, comprendente il conto del tesoriere, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Al rendiconto è allegata una relazione illustrativa della Giunta comunale, contenente:

a) le valutazioni in ordine all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti posti a confronto con i programmi realizzati e con i costi sostenuti;

b) i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche;

c) gli scostamenti rilevati rispetto alle previsioni, con le motivazioni causative degli scostamenti medesimi.

3. Lo schema del rendiconto, corredato dalla predetta relazione illustrativa approvata con formale deliberazione della Giunta, è sottoposto entro il 20 maggio di ciascun anno all'esame dell'organo di revisione, ai fini della relazione di cui all'art. 57, commi 5 e 6, della legge 8 giugno 1990, n. 142. L'organo di revisione presenta la relazione di propria competenza entro e non oltre il 31 maggio successivo.

4. La proposta di deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto, unitamente allo schema del rendiconto medesimo, alla relazione della Giunta, alla relazione dell'organo di revisione ed all'elenco dei residui attivi e passivi riaccertati per anno di provenienza ai sensi degli articoli 27, comma 4, e 34, comma 3, del presente regolamento, è messa a disposizione dei consiglieri comunali con apposita comunicazione del Sindaco, da notificare entro e non oltre il 10 giugno di ciascun anno.

5. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario cui si riferisce, previo espresso pronunciamento in ordine agli eventuali rilievi, osservazioni o proposte formulate dall'organo di revisione. La deliberazione è pubblicata per quindici giorni consecutivi mediante affissione all'albo pretorio ed inviata all'organo regionale di controllo, a cura del segretario comunale, con allegata la seguente documentazione:

a) rendiconto della gestione;

b) relazione illustrativa della Giunta;

c) relazione dell'organo di revisione;

d) copia della deliberazione, eventualmente adottata ai sensi del precedente articolo 17, commi 5 e 6;

e) copia delle deliberazioni di riaccertamento dei residui attivi e passivi;

f) tabella dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale, di cui ai decreti 30 settembre 1993 e 9 giugno 1994 del Ministro dell'interno;

g) tabella dei parametri gestionali dei servizi pubblici, con andamento triennale;

h) eventuali altri documenti richiesti all'organo regionale di controllo.

10 gg. x Ades.
Rev.

10 gg. Comune
del Sindaco

20 gg. Sindaco

10 gg. Sindaco

6. Ai fini del controllo preventivo di legittimità, si applicano le disposizioni di cui agli artt. 45 e 46 della legge 8 giugno 1990, n. 142, con le modalità e i termini stabiliti dalla legge regionale.

7. Entro il trentesimo giorno successivo alla intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione del rendiconto, il conto del tesoriere, con tutta la documentazione che vi si riferisce, deve essere depositato presso la segreteria della Sezione giurisdizionale regionale della Corte dei conti, a cura del Sindaco, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 58, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

8. In pari tempo, ove il rendiconto si chiuda in disavanzo ovvero rechi l'indicazione di debiti fuori bilancio, il rendiconto medesimo deve essere trasmesso alla Corte dei conti - Sezione enti locali - Roma, con tutta la documentazione richiesta dalla Sezione stessa, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del decreto-legge 22 dicembre 1981, n. 786, convertito dalla legge 26 febbraio 1982, n. 51, e successive modificazioni.

Art. 71

Rendiconto finanziario o conto del bilancio

1. La rilevazione dei risultati finali della gestione finanziaria del bilancio annuale è dimostrata dal conto del bilancio (o rendiconto finanziario) che, distintamente per il conto dei residui e per quello di competenza, deve evidenziare in sintesi:

- a) per ciascuna risorsa dell'entrata, o capitolo dei servizi per conto di terzi, le somme accertate con distinta registrazione delle somme riscosse e di quelle rimaste da riscuotere alla fine dell'esercizio;
- b) per ciascun intervento della spesa, o capitolo dei servizi per conto di terzi, le somme impegnate con distinta registrazione delle somme pagate e di quelle rimaste da pagare alla fine dell'esercizio;
- c) il risultato finale riepilogativo della gestione di cassa e della situazione finanziaria.

2. Il conto del bilancio, inoltre, deve comprendere i quadri riassuntivi delle entrate e delle spese ed i riepiloghi della classificazione economico-funzionale degli impegni delle spese correnti e, distintamente, di quelle in conto capitale.

3. La redazione del conto del bilancio deve essere conforme al modello ufficiale approvato con il regolamento previsto dall'art. 114 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77.

~~Art. 72 è stato annullato dal Co.Re.Co. Centrale nella seduta del 16/04/98~~

~~decisione n. 2499/2194.~~

Art. 72

Avanzo o disavanzo di amministrazione

1. Il risultato finale della gestione finanziaria, accertato con l'approvazione del rendiconto, esprime il saldo contabile di amministrazione che è rappresentato dal valore differenziale della somma algebrica delle componenti riepilogative dell'intera attività gestionale (fondo di cassa, più residui attivi, meno residui passivi) e che costituisce l'avanzo (saldo positivo) o il disavanzo (saldo negativo) al 31 dicembre dell'ultimo esercizio chiuso, rimanendo in esso assorbiti i risultati di gestione di tutti gli esercizi pregressi.

2. L'eventuale disavanzo di amministrazione deve essere applicato al bilancio di previsione nei modi e nei termini di cui al precedente articolo 17, commi 5 e 6, fermo restando l'obbligo di destinazione delle quote di ammortamento accantonate, ai sensi dell'articolo 20, comma 4, del presente regolamento. A tale fine, il disavanzo è applicato per l'importo pari alla somma del saldo contabile di amministrazione, aumentato dell'importo corrispondente alle suddette quote di ammortamento.

3. L'avanzo di amministrazione deve, prioritariamente, garantire il finanziamento delle spese correnti e delle spese di investimento correlate ad accertamenti di entrate vincolate per destinazione di legge, nonché agli accantonamenti delle quote di ammortamento. A tale fine, l'avanzo di amministrazione è articolato nei seguenti quattro livelli di valore aggregati:

- a) fondi vincolari, da utilizzare per la copertura finanziaria delle spese correnti fronteggiate con la quota del trenta per cento dei contributi per le concessioni edilizie ovvero con trasferimenti regionali per funzioni trasferite o delegate, i cui stanziamenti non siano stati conservati nel conto dei residui passivi;
- b) fondi per finanziamento di spese in conto capitale;
- c) fondi di ammortamento, da utilizzare per il reinvestimento delle quote accantonate per ammortamento, nei modi e nei termini di cui al precedente articolo 20, comma 4;

Il seguente articolo è stato approvato dal C.C. nella seduta del 31-08-98.

Articolo 72

(Avanzo di amministrazione)

1. L'avanzo di amministrazione è distinto in fondi non vincolati, fondi vincolati, fondi per finanziamento spese in conto capitale e fondi di ammortamento.
2. L'eventuale avanzo di amministrazione, accertato ai sensi dell'articolo 30, può essere utilizzato:
 - a) per il reinvestimento delle quote accantonate per ammortamento, provvedendo, ove l'avanzo non sia sufficiente, ad applicare nella parte passiva del bilancio un importo pari alla differenza;
 - b) per la copertura dei debiti fuori bilancio riconoscibili a norma dell'articolo 37;
 - c) *per i provvedimenti necessari per la salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'articolo 36 ove non possa provvedersi con mezzi ordinari e per il finanziamento delle spese correnti una tantum*
 - c) per i provvedimenti necessari per la salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'articolo 36 ove non possa provvedersi con mezzi ordinari, per il finanziamento delle spese di funzionamento non ripetitive in qualsiasi periodo dell'esercizio e per le altre spese correnti solo in sede di assestamento;
 - d) per il finanziamento di spese di investimento.
3. Nel corso dell'esercizio al bilancio di previsione può essere applicato, con delibera di variazione, l'avanzo di amministrazione presunto derivante dall'esercizio immediatamente precedente con la finalizzazione di cui alle lettere a), b) e c) del comma 2. Per tali fondi l'attivazione delle spese può avvenire solo dopo l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente, con eccezione dei fondi, contenuti nell'avanzo, aventi specifica destinazione e derivanti da accantonamenti effettuati con l'ultimo consuntivo approvato, i quali possono essere immediatamente attivati.

d) fondi non vincolati, da utilizzare, in via prioritaria, per la copertura dei debiti fuori bilancio riconoscibili, secondo le prescrizioni dell'articolo 17, commi 5 e 6, del presente regolamento. Possono essere destinati, inoltre, al finanziamento di spese correnti, con motivata deliberazione consiliare dalla quale risulti l'impossibilità di provvedervi con altre risorse, nonché l'impegno di utilizzare i fondi medesimi dopo la verifica ricognitoria sullo stato di attuazione dei programmi, da effettuarsi entro il 30 settembre dell'anno in corso.

ALLEGATO 2

INTEGRAZIONE ART. 72 COMMA 4

MODIFICHE ED AGGIUNTE

Nel corso dell'esercizio al bilancio di previsione può essere applicato con delibera di variazione l'avanzo di amministrazione presunto derivante dall'esercizio immediatamente precedente con la finalizzazione di cui alle lettere a), b) e c) del comma 2. Per tali fondi l'attivazione delle spese può avvenire solo dopo l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente con eccezione dei fondi, contenuti nell'avanzo, aventi specifica destinazione derivanti da accantonamenti effettuati con l'ultimo consuntivo approvato, i quali possono essere immediatamente attivati.

Aft. 73 Conto economico

1. Il conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi dell'attività dell'ente secondo i criteri di competenza economica. Comprende gli accertamenti e gli impegni del conto del bilancio, rettificati al fine di costituire la dimensione finanziaria dei valori economici riferiti alla gestione di competenza, le insussistenze sopravvenienze derivanti dalla gestione dei residui e gli elementi economici non rilevanti nel conto del bilancio.
2. Il conto economico è redatto secondo uno schema a struttura scalare, con le voci classificate secondo la loro natura e con la rilevazione di risultati parziali e del risultato economico finale.
3. Costituiscono componenti positivi del conto economico i tributi, i trasferimenti correnti, i proventi dei servizi pubblici, i proventi derivanti dalla gestione del patrimonio, i proventi finanziari, le insussistenze del passivo, le sopravvenienze attive e le plusvalenze da alienazioni. È espresso, ai fini del pareggio, il risultato economico negativo.
4. Gli accertamenti finanziari di competenza sono rettificati, al fine di costituire la dimensione finanziaria di componenti economici positivi, rilevando i seguenti elementi:
 - a) i risconti passivi e i ratei attivi;
 - b) le variazioni in aumento o in diminuzione delle rimanenze;
 - c) i costi capitalizzati, costituiti dai costi sostenuti per la produzione in economia di valori da porre, dal punto di vista economico, a carico di diversi esercizi;
 - d) le quote di ricavi pluriennali, pari agli accertamenti degli introiti vincolati;
 - e) l'imposta sul valore aggiunto per le attività effettuate in regime d'impresa.
5. Costituiscono componenti negativi del conto economico l'acquisto di materie prime e dei beni di consumo, la prestazione di servizi, il godimento di beni di terzi, le spese di personale, i trasferimenti a terzi, gli interessi passivi e gli oneri finanziari diversi, le imposte e tasse a carico del Comune, gli oneri straordinari compresa la svalutazione di crediti, le sopravvenienze del passivo, le minusvalenze da alienazioni, gli ammortamenti e le insussistenze dell'attivo come i minori crediti e i minori residui attivi. È espresso, ai fini del pareggio, il risultato economico positivo.
6. Gli impegni finanziari di competenza sono rettificati, al fine di costituire la dimensione finanziaria di componenti economici negativi, rilevando i seguenti elementi:
 - a) i costi di esercizio futuri, i risconti attivi e i ratei passivi;
 - b) le variazioni in aumento o in diminuzione delle rimanenze;
 - c) le quote di costi già inserite nei risconti attivi di anni precedenti;
 - d) le quote di ammortamento di beni a valenza pluriennale e di costi capitalizzati;
 - e) l'imposta sul valore aggiunto per le attività effettuate in regime d'impresa.
7. Al conto economico è accluso un "prospetto di conciliazione" che, partendo dai dati finanziari della gestione corrente del conto del bilancio, con l'aggiunta di elementi economici, raggiunge il risultato finale economico. I valori della gestione non corrente vanno riferiti al patrimonio.
8. Le disposizioni del presente articolo saranno applicate a partire dall'esercizio finanziario 1995.
9. Il conto economico ed il prospetto di conciliazione sono redatti in conformità ai modelli ufficiali approvati con il regolamento previsto dall'art. 114 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77.

Art. 74 Conto del patrimonio

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

2. Il patrimonio comunale è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza dell'ente, suscettibili di valutazione e attraverso la cui rappresentazione contabile ed il relativo risultato finale differenziale è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale.

3. Ai fini delle rilevazioni inventariali, si applicano le disposizioni di cui al Capo VI - Scritture patrimoniali - del presente regolamento.

CAPO XI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 75

Rinvio a disposizioni legislative

1. Sono fatte salve e si applicano le vigenti disposizioni legislative, non contemplate dal presente regolamento o con esso incompatibili.

2. In particolare si fa espresso rinvio alle disposizioni del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, riguardanti:

- a) gli investimenti (capo IV, citato decreto legislativo);
- b) il risanamento finanziario (capo VII e articoli 119, 120 e 121, citato decreto legislativo);
- c) la revisione economico-finanziaria (capo VIII e articolo 122, citato decreto legislativo);
- d) la resa del conto degli agenti contabili interni (articolo 75 citato decreto legislativo);
- e) la determinazione delle classi demografiche e della popolazione residente (articolo 110, citato decreto legislativo);
- f) l'obbligo di rendiconto per contributi straordinari (articolo 112, citato decreto legislativo);
- g) le norme sulle esecuzioni forzate nei confronti degli enti locali (articolo 113, citato decreto legislativo).

Art. 76

Pubblicità del regolamento

1. Copia del presente regolamento, divenuto esecutivo, sarà consegnata al segretario comunale, ai responsabili dei servizi, all'economista, ai consegnatari dei beni, al tesoriere ed all'organo di revisione, per la conforme osservanza delle disposizioni disciplinanti le rispettive competenze.

2. A norma dell'art. 25 della legge 27 dicembre 1985, n. 816, e successive modificazioni, copia del regolamento medesimo sarà tenuta a disposizione degli amministratori e dei cittadini perché possano prenderne visione in qualsiasi momento.

~~L'art. 77 è stato annullato dal Co. Re. Co. Centrale nella seduta del 16.04.98
decisione n. 2499/2194.~~

Art. 77

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo l'esito favorevole del controllo preventivo di legittimità, da parte del competente organo regionale. Da tale data si intenderanno abrogate e sostituite le previgenti disposizioni regolamentari in materia.

Il seguente articolo è stato approvato dal C.C. nella seduta del 31.08.98.

Art.77

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo la pubblicazione per 15 giorni dopo l'esito favorevole del controllo preventivo di legittimità da parte del competente organo regionale. Da tale data si intenderanno abrogate e sostituite le previgenti disposizioni regolamentari in materia.

COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO
SEZIONE CENTRALE
PALERMO

c. N. 09053/8674

Innno millenovecentonovantasei il giorno ventisette del mese di giugno
Palermo si è riunito il Comitato Regionale di Controllo Sez. Centrale per gli Enti Locali
in l'intervento dei Sigg.ri

OMISSIS

Esiste il Segretario Dr. ~~Elia Cassata~~ --
Esaminata la deliberazione N. 37 del 24.5.96 del Comune di S.Alessio Siculo
in merito per oggetto: regolamento comunale di contabilità

Visto il D.L.P.Reg. 29.10.1955 n. 5

Visto il D.P.Reg. 29.10.1957 n. 3

Vista la L.R. 6.3.1985 n. 9

Vista la L.R. 3.12.1991 n. 44

Vista la L.R. 11.12.1991 n. 48

Vista la L.R. 26.8.1992 n. 7

Rilevato che quanto previsto al 1° comma dell'art. 3, al 2° comma dell'art. 46, al 1° e 7°
comma dell'art. 50 ed al 1° comma dell'art. 52 è in contrasto con le disposizioni di cui
all'art. 41 della L.R. 26/93 che attribuisce al sindaco la nomina dei responsabili degli uffici e
dei servizi;

rilevato che quanto previsto dal 2° comma dell'art. 8 "rinnovabile per una volta sola" è in
contrasto con il 1° comma dell'art. 5 del D.L. 77/95;

che la previsione del 2° comma dell'art. 19, contrariamente a quanto ivi previsto va riferita
all'organo esecutivo per quanto attiene al prelevamento dal fondo di riserva e ciò va riferita
al sindaco o alla Giunta secondo le rispettive competenze;

rilevato infine che la previsione dell'art. 68, 1° comma è illegittima ed in contrasto con il 1°
comma dell'art. 13 della L.R. 7/92 per come modificato dall'art. 41 della L.R. 26/93 che
attribuisce al sindaco la relativa competenza

P.Q.M.

pronunzia l'annullamento parziale limitatamente alla parte censurata in premessa

Il Relatore
(Avv. M. Zampardi)

Il Presidente
(Dott. G. Cassata)

Il Segretario
(Dott. ~~Elia Cassata~~)



ART. 78

PROGRAMMAZIONE DEGLI INVESTIMENTI E PIANI ECONOMICO - FINANZIARI -

1. Per tutti gli investimenti degli Enti Locali, comunque finanziati, l'organo deliberante, nell'approvare il progetto od il piano esecutivo dell'investimento, dà atto della copertura delle maggiori spese derivanti dallo stesso nel bilancio pluriennale originario eventualmente modificato dall'organo consiliare ed assume impegno di inserire nei bilanci pluriennali successivi le ulteriori o maggiori previsioni di spesa relative ad esercizi futuri, delle quali è redatto apposito elenco.
2. Ove si rientri nelle ipotesi di cui all'articolo 46 del decreto legislativo 30 dicembre 1992 n.504, gli Enti Locali provvedono, per gli investimenti finanziari con l'assunzione di mutui; alla redazione del piano economico - finanziario di cui al citato articolo 46.
3. La deliberazione consiliare che approva il piano economico - finanziario costituisce presupposto di legittimità delle deliberazioni di approvazione dei progetti esecutivi dell'investimento e delle deliberazioni di assunzione dei relativi mutui.

DISCIPLINA DELLE FONTI DI FINANZIAMENTO DERIVANTI DAL RICORSO ALL'INDEBITAMENTO

RICORSO ALL'INDEBITAMENTO -

1. - Il ricorso all'indebitamento da parte degli enti all'articolo 1, comma 2, è ammesso esclusivamente nelle forme previste dalle leggi vigenti in materia e per la realizzazione degli investimenti. Può essere fatto ricorso a mutui passivi per il finanziamento dei debiti fuori bilancio di cui all'art. 37 e per altre destinazioni di legge.
2. Le relative entrate hanno destinazione vincolata.

ATTIVAZIONE DELLE FONTI DI FINANZIAMENTO DERIVANTI DAL RICORSO ALL'INDEBITAMENTO

1. - La deliberazione di ricorso all'indebitamento è possibile solo se sussistono le seguenti condizioni:
 - a) avvenuta approvazione del rendiconto dell'esercizio del penultimo anno precedente quello in cui si intende deliberare il ricorso a forme di indebitamento;
 - b) avvenuta deliberazione del Bilancio annuale nel quale sono incluse le relative previsioni.
2. - Ove nel corso dell'esercizio si renda necessario attuare nuovi investimenti o variare quelli già in atto, l'organo consiliare adotta apposita variazione al bilancio annuale, fermo restando l'adempimento degli obblighi di cui al comma 1. Contestualmente modifica il bilancio pluriennale e la relazione previsionale e programmatica per la copertura degli oneri derivanti dall'indebitamento e per la copertura delle spese di gestione.

REGOLE PARTICOLARI PER L'ASSUNZIONE DI MUTUI

1. - Oltre al rispetto delle condizioni di cui all'articolo 45, l'Ente Locale può deliberare nuovi mutui solo se l'importo annuale degli interessi sommato a quello dei mutui precedentemente contratti ed a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 49, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi non supera il 25% delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene deliberata l'assunzione dei mutui. Per le Comunità montane si fa riferimento ai primi due titoli delle entrate. Per gli Enti Locali di nuova istituzione si fa riferimento per i primi due anni, ai corrispondenti dati finanziari del bilancio di previsione.

2. - I contratti di mutuo con enti diversi dalla Cassa Depositi e Prestiti, dall'INPDAP e dall'istituto per il credito sportivo, devono a pena di nullità essere stipulati in forma pubblica e contenere le seguenti clausole e condizioni:

- a) l'ammortamento non può avere durata inferiore a dieci anni;
- b) la decorrenza dell'ammortamento deve essere fissata al primo gennaio dell'anno successivo a quello della stipula del contratto salvo quanto previsto da norme speciali;
- c) la rata di ammortamento deve essere comprensiva sin dal primo anno, della quota capitale e della quota interessi;
- d) unitamente alla prima rata di ammortamento del mutuo cui si riferiscono devono essere corrisposti gli eventuali interessi di preammortamento, gravati degli ulteriori interessi, al medesimo tasso, decorrenti dalla data di inizio dell'ammortamento e sino alla scadenza della prima rata;
- e) deve essere indicata la natura della spesa da finanziare con il mutuo e, ove necessario, avuto riguardo alla tipologia dell'investimento, dato atto dell'intervenuta approvazione del progetto esecutivo, secondo le norme vigenti;
- f) l'utilizzo del mutuo deve essere previsto in base ai documenti giustificativi della spesa ovvero sulla base di stati di avanzamento dei lavori;
- g) deve essere rispettata la misura massima del tasso di interesse applicabile ai mutui, determinato periodicamente dal Ministro del Tesoro con proprio decreto.

ATTIVAZIONE DEI PRESTITI OBBLIGAZIONARI -

1. - Gli Enti Locali sono autorizzati ad attivare prestiti obbligazionari nelle forme consentite dalla legge.

GARANZIE DELL'AMMORTAMENTO DEI MUTUI E DEI PRESTITI

DELEGAZIONE DI PAGAMENTO -

1. - Quale garanzia del pagamento delle rate di pagamento dei mutui e dei prestiti gli enti locali di cui all'articolo 1, comma 2, possono rilasciare delegazione di pagamento a valere sulle entrate afferenti ai primi tre titoli del bilancio annuale.

Per le comunità montane il riferimento va fatto ai primi due titoli dell'entrata.

2. - L'atto di delega, non soggetto ad accettazione è notificato al tesoriere da parte dell'Ente locale e costituisce titolo esecutivo

FIDEIUSSIONE

1. - I Comuni, le Province e le città metropolitane possono rilasciare a mezzo di deliberazione consiliare garanzia fideiussoria per l'assunzione di mutui destinati ad investimenti e per altre operazioni di indebitamento da parte di aziende da essi dipendenti a consorzi cui partecipano nonché dalle Comunità di cui fanno parte.

2. - La garanzia fideiussoria può essere inoltre rilasciata a favore delle società di capitali costituite ai sensi del comma 3 lettera e), dell'articolo 22 della legge 8 giugno 1990, n.14 e successive modifiche o integrazioni per l'assunzione di mutui destinati alla realizzazione delle opere di cui al comma 1, dell'articolo 12 della legge 23 dicembre 1992, n.498. In tali casi i Comuni, le Province e le città metropolitane rilasciano la fideiussione limitatamente alle rate di ammortamento da corrispondersi da parte della società sino al secondo esercizio finanziario successivo a quello dell'entrata in funzione dell'opera ed in misura non superiore alla propria quota percentuale di partecipazione alla società.

2 BIS. - La garanzia fideiussoria può essere rilasciata anche a favore di terzi per l'assunzione di mutui destinati alla realizzazione o alla ristrutturazione di opere a fini culturali, sociali o sportivi, su terreni di proprietà dell'Ente locale, purché siano sussistenti le seguenti condizioni:

- a) il progetto sia stato approvato dall'ente locale e sia stata stipulata una convenzione con il soggetto mutuatario che regoli la possibilità di utilizzo delle strutture in funzione delle esigenze della collettività locale;
- b) la struttura realizzata sia acquisita al patrimonio dell'Ente al termine della concessione;
- c) la convenzione regoli i rapporti tra Ente locale e mutuatario nel caso di rinuncia di questi alla realizzazione o ristrutturazione dell'opera.

3. - Gli interessi annuali relativi alle operazioni di indebitamento garantite con fideiussione concorrono alla formazione del limite di cui al comma 1 dell'articolo 46 e non possono impegnare più di un quinto di tale limite.

ART. 78 BIS

CONTI DEGLI AGENTI CONTABILI INTERNI.

1. - Entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'economista, il consegnatario di beni e gli altri soggetti di cui all'articolo 58, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n. 142, rendono il conto della propria gestione all'ente locale.
2. - Gli agenti contabili, a danaro e a materia, allegano al conto, per quanto di rispettiva competenza:
 - a) il provvedimento di legittimazione del contabile alla ;
 - b) la lista per tipologie di beni;
 - c) copia degli inventari tenuti dagli agenti contabili;
 - d) la documentazione giustificativa della gestione;
 - e) i verbali di passaggio di gestione;
 - f) le verifiche ed i discarichi amministrativi e per annullamento, variazioni e simili;
 - g) eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei Conti.
3. - Qualora l'organizzazione dell'ente locale lo consenta i conti e le informazioni relative agli allegati di cui ai precedenti commi sono trasmessi anche attraverso strumenti informatici, con modalità da definire attraverso appositi protocolli di comunicazione.
4. - I conti di cui al comma 1 sono redatti su modello approvato con il regolamento previsto dall'articolo 114.

CAPO VII RISANAMENTO FINANZIARIO

SEZIONE I - Principi generali

Ambito di applicazione.

1. - Le norme del presente capo si applicano a Province e Comuni.

Dissesto finanziario.

1. - Si ha stato di dissesto finanziario se l'ente non può garantire l'assolvimento delle funzioni e dei servizi indispensabili ovvero esistono nei confronti dell'ente locale crediti liquidi ed esigibili di terzi cui non sia stato fatto validamente fronte con le modalità di cui all'articolo 24 del decreto-legge 2 marzo 1989, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 1989, n. 144, e non si possa fare validamente fronte con le modalità di cui all'articolo 36 nonché con le modalità di cui all'articolo 37 per le fattispecie ivi previste.

Soggetti della procedura di risanamento.

1. - Soggetti della procedura di risanamento sono l'organo straordinario di liquidazione e gli organi istituzionali dell'ente.
2. - L'organo straordinario di liquidazione provvede al risanamento dell'indebitamento pregresso con i mezzi consentiti dalla legge.
3. Gli organi istituzionali dell'ente assicurano condizioni stabili di equilibrio della gestione finanziaria rimuovendo le cause strutturali che hanno determinato il dissesto.

Deliberazione di dissesto.

1. - La deliberazione recante la formale ed esplicita dichiarazione di dissesto finanziario è adottata dal consiglio dell'ente locale nelle ipotesi di cui all'articolo 77 e contiene la dettagliata illustrazione delle cause che hanno determinato il dissesto. La deliberazione dello stato di dissesto non è revocabile.
2. - La deliberazione dello stato di dissesto è trasmessa, entro 5 giorni dalla data di esecutività, al Ministero dell'interno ed è pubblicata per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana a cura del Ministero dell'interno unitamente al decreto del Presidente della Repubblica di nomina dell'organo straordinario di liquidazione.
3. - L'obbligo di deliberazione dello stato di dissesto si estende, ove ne ricorrano le condizioni, al commissario nominato ai sensi dell'articolo 39, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
4. - Se, per l'esercizio nel corso del quale si rende necessaria la dichiarazione di dissesto, è stato validamente deliberato il bilancio di previsione, tale atto continua ad esplicare la sua efficacia per l'intero esercizio finanziario, intendendosi operanti per l'ente locale i divieti e gli obblighi previsti dall'articolo 35, comma 5. In tal caso, la deliberazione di dissesto può essere validamente adottata, esplicando gli effetti di cui all'articolo 81. Gli ulteriori adempimenti e relativi termini iniziali, propri dell'organo straordinario di liquidazione e del consiglio dell'ente sono differiti al 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui è stato deliberato il dissesto. Ove sia stato già approvato il bilancio preventivo per l'esercizio successivo, il consiglio provvede alla revoca dello stesso.

Omissione della deliberazione di dissesto.

1. - Ove dalle deliberazioni dell'ente, dai bilanci di previsione, dai rendiconti o da altra fonte l'organo regionale di controllo venga a conoscenza dell'eventuale condizione di dissesto, chiede chiarimenti all'ente e motivata relazione all'organo di revisione contabile assegnando un termine, non prorogabile, di trenta giorni.

2. - Ove sia ritenuta sussistente l'ipotesi di dissesto l'organo regionale di controllo assegna al consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine, non superiore a venti giorni, per la deliberazione del dissesto.
3. - Decorso infruttuosamente tale termine l'organo regionale di controllo nomina un commissario ad acta per la deliberazione dello stato di dissesto.
4. - Del provvedimento sostitutivo è data comunicazione al prefetto che inizia la procedura per lo scioglimento del consiglio dell'ente.

Conseguenze della dichiarazione di dissesto.

1. - A seguito della dichiarazione di dissesto, e sino all'emanazione del decreto di cui all'articolo 92, sono sospesi i termini per la deliberazione del bilancio.
2. - Dalla data della dichiarazione di dissesto e sino all'approvazione del rendiconto di cui all'articolo 89 non possono essere intraprese o proseguite azioni esecutive nei confronti dell'ente per i debiti che rientrano nella competenza dell'organo straordinario di liquidazione. Le procedure esecutive pendenti alla data della dichiarazione di dissesto, nelle quali sono scaduti i termini per l'opposizione giudiziale da parte dell'ente, o la stessa benché proposta è stata rigettata, sono dichiarate estinte d'ufficio dal giudice con inserimento nella massa passiva dell'importo dovuto a titolo di capitale, accessori e spese.
3. - I pignoramenti eventualmente eseguiti dopo la deliberazione dello stato di dissesto non vincolano l'ente ed il tesoriere, i quali possono disporre delle somme per i fini dell'ente e le finalità di legge.
4. - Dalla data della deliberazione di dissesto e sino all'approvazione del rendiconto di cui all'articolo 89 i debiti insoluti a tale data e le somme dovute per anticipazioni di cassa già erogate non producono più interessi né sono soggetti a rivalutazione monetaria. Uguale disciplina si applica ai crediti nei confronti dell'ente che rientrano nella competenza dell'organo straordinario di liquidazione a decorrere dal momento della loro liquidità ed esigibilità.

Limiti alla contrazione di nuovi mutui sino all'approvazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

1. - Dalla data di deliberazione di dissesto e sino all'emanazione del decreto di cui all'articolo 92 comma 3 gli enti locali non possono contrarre nuovi mutui, con eccezione dei mutui previsti dall'articolo 88 e dei mutui con oneri a totale carico dello Stato o delle Regioni.

Gestione del bilancio durante la procedura di risanamento.

1. - Dalla data di deliberazione del dissesto finanziario e sino alla data di approvazione dell'ipotesi di bilancio riequilibrato di cui all'articolo 92 l'ente locale non può impegnare per ciascun intervento somme complessivamente superiori a quelle definitivamente previste nell'ultimo bilancio approvato, comunque nei limiti delle entrate accertate. I relativi pagamenti in conto competenza non possono mensilmente superare un dodicesimo delle rispettive somme impegnabili, con esclusione delle spese non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi. L'ente applica principi di buona amministrazione al fine di non aggravare la posizione debitoria e mantenere la coerenza con l'ipotesi di bilancio riequilibrato predisposta dallo stesso.
2. - Per le spese disposte dalla legge e per quelle relative ai servizi locali indispensabili, nei casi in cui nell'ultimo bilancio approvato mancano del tutto gli stanziamenti ovvero gli stessi sono previsti per importi insufficienti, il consiglio o la giunta con i poteri del primo, salvo ratifica, individua con deliberazione le spese da finanziare, con gli interventi relativi, motiva nel dettaglio le ragioni per le quali mancano o sono insufficienti gli stanziamenti nell'ultimo bilancio approvato e determina le fonti di finanziamento. Sulla base di tali deliberazioni possono essere assunti gli impegni corrispondenti.

Le deliberazioni, da sottoporre all'esame dell'organo regionale di controllo sono notificate al tesoriere.

Attivazione delle entrate proprie.

1. - Nella prima riunione successiva alla dichiarazione di dissesto e comunque entro trenta giorni dalla data di esecutività della delibera, il consiglio dell'ente, o il commissario nominato ai sensi dell'articolo 80, comma 3, è tenuto a deliberare per le imposte e tasse locali di spettanza dell'ente dissestato, diverse dalla tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani, le aliquote e le tariffe di base nella misura massima consentita, nonché i limiti reddituali, agli effetti dell'applicazione dell'imposta comunale per l'esercizio di imprese, arti e professioni, che determinano gli importi massimi del tributo dovuto.

2. - La delibera non è revocabile ed ha efficacia per cinque anni, che decorrono da quello nel corso del quale è stata adottata la delibera di dissesto se questa è precedente alla data del primo settembre, ovvero dall'anno successivo se la delibera di dissesto è stata adottata in data posteriore. In caso di mancata adozione della delibera nei termini predetti l'organo regionale di controllo procede a norma dell'articolo 48 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

3. - Per le imposte e tasse locali di istituzione successiva alla deliberazione del dissesto, l'organo dell'ente dissestato che risulta competente ai sensi della legge istitutiva del tributo deve deliberare, entro i termini previsti per la prima applicazione del tributo medesimo, le aliquote e le tariffe di base nella misura massima consentita. La delibera ha efficacia per un numero di anni necessario al raggiungimento di un quinquennio a decorrere da quello di adozione della delibera di dissesto.

4. - Resta fermo il potere dell'ente dissestato di deliberare, secondo le competenze, le modalità, i termini ed i limiti stabiliti dalle disposizioni vigenti, le maggiorazioni, riduzioni graduazioni ed agevolazioni previste per le imposte e tasse di cui ai commi 1 e 3, nonché di deliberare la maggiore aliquota dell'imposta comunale sugli immobili consentita per straordinarie esigenze di bilancio.

5. - Per il periodo di cinque anni, decorrente dall'anno di adozione della delibera di dissesto se questa è anteriore al primo settembre, ovvero dall'anno successivo se posteriore, ai fini della tassa smaltimento rifiuti solidi urbani, gli enti che hanno dichiarato il dissesto devono applicare misure tariffarie che assicurino complessivamente la copertura integrale dei costi di gestione del servizio e, per i servizi produttivi ed i canoni patrimoniali, devono applicare le tariffe nella misura massima consentita dalle disposizioni vigenti. Per i servizi a domanda individuale il costo di gestione deve essere coperto con proventi tariffari e con contributi finalizzati almeno nella misura prevista dalle norme vigenti. Per i termini di adozione delle delibere, per la loro efficacia e per la individuazione dell'organo competente si applicano le norme ordinarie vigenti in materia. Per la prima delibera il termine di adozione è fissato al trentesimo giorno successivo alla deliberazione del dissesto.

6. - Le delibere di cui ai commi 1, 3 e 5 devono essere comunicate alla Commissione di ricerca per la finanza locale presso il Ministero dell'interno entro 30 giorni dalla data di adozione; nel caso di mancata osservanza delle disposizioni di cui ai predetti commi sono sospesi i contributi erariali

SEZIONE II

ATTIVITÀ DELL'ORGANO STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE

Composizione, nomina e attribuzioni dell'organo straordinario di liquidazione.

1. - Per i Comuni con popolazione sino a 5.000 abitanti l'organo straordinario di liquidazione è composto da un singolo commissario; per i Comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti e per le Province l'organo straordinario di liquidazione è composto da una commissione di tre membri.
2. - La nomina dell'organo straordinario di liquidazione è disposta con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro dell'interno. L'insediamento presso l'ente avviene entro 5 giorni dalla notifica del provvedimento di nomina.
3. - Per i componenti dell'organo straordinario di liquidazione valgono le incompatibilità di cui all'articolo 102.
4. - L'organo straordinario di liquidazione ha competenza relativamente a fatti ed atti di gestione verificatisi entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello dell'ipotesi di bilancio riequilibrato e provvede alla:
 - a) rilevazione della massa passiva;
 - b) acquisizione e gestione dei mezzi finanziari disponibili ai fini del risanamento anche mediante alienazione dei beni patrimoniali;
 - c) liquidazione e pagamento della massa passiva.
5. - In ogni caso di accertamento di danni cagionati all'ente locale o all'erario, l'organo straordinario di liquidazione provvede alla denuncia dei fatti alla procura regionale presso la Corte dei conti ed alla relativa segnalazione al Ministero dell'interno tramite le prefetture.

Poteri organizzatori dell'organo straordinario di liquidazione.

1. - L'organo straordinario di liquidazione ha potere di accesso a tutti gli atti dell'ente locale, può utilizzare il personale ed i mezzi operativi dell'ente locale ed emanare direttive burocratiche.
2. - L'ente locale è tenuto a fornire, a richiesta dell'organo straordinario di liquidazione idonei locali ed attrezzature nonché il personale necessario.
3. - L'organo straordinario di liquidazione ha ogni potere di organizzazione, nonché di dotarsi, per le esigenze minime indispensabili, di attrezzature che, al termine dell'attività di risanamento, sono acquisite al patrimonio dell'ente locale.

Rilevazione della massa passiva.

1. - L'organo straordinario di liquidazione provvede all'accertamento della massa passiva mediante la formazione, entro 180 giorni dall'insediamento, di un piano di rilevazione.
2. - Ai fini della formazione del piano di rilevazione l'organo straordinario di liquidazione, entro 10 giorni dalla data dell'insediamento, dà avviso, mediante affissione all'albo pretorio e con altri mezzi ritenuti idonei, dell'avvio della procedura di rilevazione delle passività dell'ente locale. Con l'avviso l'organo straordinario di liquidazione invita chiunque ritenga di averne diritto a presentare domanda, corredata da idonea documentazione, per l'inserimento del presunto credito nel piano di rilevazione.
3. - Nel piano di rilevazione della massa passiva sono inclusi:
 - a) i debiti di bilancio compresi nei residui passivi ritenuti sussistenti sulla base di apposita revisione straordinaria da compiere a cura dell'ente;
 - b) i debiti fuori bilancio riconosciuti legittimi ai sensi dell'articolo 37, purché sorti entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello dell'ipotesi di bilancio;
 - c) i debiti derivanti dalle procedure esecutive estinte ai sensi dell'art. 81, comma 2;
 - d) i debiti fuori bilancio sorti entro il 12 giugno 1990 e riconosciuti nei termini di legge;

e) i debiti derivanti da transazioni compiute dall'organo straordinario di liquidazione ai sensi del comma 7;

f) i debiti fuori bilancio sorti entro il 12 giugno 1990 e non compresi nei provvedimenti di riconoscimento adottati dall'ente locale, a condizione che l'inclusione sia adeguatamente motivata e che si tratti di forniture, opere o prestazioni eseguite per l'espletamento di pubbliche funzioni e servizi di competenza dell'ente locale;

g) i debiti fuori bilancio sorti dopo il 12 giugno 1990, rientranti nelle fattispecie di cui all'art. 12-bis, comma 4, del decreto-legge 12 gennaio 1991, n. 6, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 marzo 1991, n. 80, non compresi nei provvedimenti di riconoscimento adottati dall'ente locale, a condizione che l'inclusione sia adeguatamente motivata;

h) la somma pari allo squilibrio della gestione vincolata, al 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce l'ipotesi di bilancio, derivante dall'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, di entrate a specifica destinazione; lo squilibrio determinato dalla differenza tra i residui passivi relativi a debiti effettivamente esistenti ed i residui attivi aumentati della giacenza di cassa relativa alla gestione vincolata, è accertato sulla base di attestazione del responsabile del servizio finanziario o, in mancanza di questi, del segretario dell'ente.

4. - Entro 30 giorni dall'insediamento l'ente locale è tenuto a trasmettere all'organo straordinario di liquidazione gli elenchi, sottoscritti dal segretario, relativi alle partite debitorie di cui al comma 3, corredati da apposite schede di rilevazione per ciascuna partita debitoria e dalla relativa documentazione. Le schede sono obbligatoriamente sottoscritte, anche in caso di attestazione negativa e da ciascuno secondo le proprie competenze, dai soggetti che ricoprono gli incarichi di segretario dell'ente, di responsabile del servizio finanziario e di responsabile del servizio competente per materia, salvo che sussista già apposita scheda predisposta in sede di riconoscimento del debito e sottoscritta dai soggetti a ciò tenuti. Ove si tratti di debiti per forniture di beni o servizi la scheda reca l'attestazione circa il fine pubblico perseguito e l'effettività della prestazione resa. In caso di attestazione motivatamente negativa l'organo straordinario di liquidazione può desumere elementi di prova circa la sussistenza o legittimità del debito dalla documentazione offerta dal terzo presunto creditore o da altri atti.

5. - Sull'inserimento nel piano di rilevazione delle domande di cui al comma 2 e delle posizioni debitorie di cui al comma 3 decide l'organo straordinario di liquidazione con provvedimento da notificare agli istanti al momento dell'approvazione del piano di rilevazione.

6. - Avverso i provvedimenti di diniego di inserimento nel piano di rilevazione od avverso il mancato riconoscimento di cause di prelazione è ammesso ricorso, entro il termine di 30 giorni dalla notifica, al Ministero dell'interno. Il Ministero dell'interno si pronuncia sui ricorsi entro 60 giorni dal ricevimento. La decorrenza del termine per la decisione vale quale rigetto del ricorso.

7. - L'organo straordinario di liquidazione è autorizzato a transigere vertenze giudiziali e stragiudiziali relative a debiti rientranti nelle fattispecie di cui al comma 3, inserendo il debito risultante dall'atto di transazione nel piano di rilevazione.

Acquisizione e gestione dei mezzi finanziari disponibili ai fini del risanamento.

1. - Nell'ambito dei compiti di cui all'articolo 85, comma 4, lettera b), l'organo straordinario di liquidazione provvede all'accertamento della massa attiva, costituita dal contributo dello Stato di cui al presente articolo, da residui da riscuotere, da ratei di mutuo disponibili in quanto non utilizzati dall'ente, da altre entrate e, se necessari, da proventi derivanti da alienazione di beni del patrimonio disponibile.

2. - Per il risanamento dell'ente locale dissestato lo Stato finanzia gli oneri di un mutuo, assunto dall'organo straordinario di liquidazione, in nome e per conto dell'ente, in unica soluzione con la

Cassa depositi e prestiti al tasso vigente ed ammortizzato in venti anni, con pagamento diretto di ogni onere finanziario da parte del Ministero dell'interno.

3. - L'importo massimo del mutuo finanziato dallo Stato è determinato sulla base di una rata di ammortamento pari al contributo statale indicato al comma 4.

4. - Detto contributo è pari a cinque volte un importo composto da una quota fissa, solo per taluni enti, ed una quota per abitante, spettante ad ogni ente. La quota fissa spetta ai Comuni con popolazione sino a 999 abitanti per lire 13.000.000, ai Comuni con popolazione da 1.000 a 1.999 abitanti per lire 15.000.000, ai Comuni con popolazione da 2.000 a 2.999 abitanti per lire 18.000.000, ai Comuni con popolazione da 3.000 a 4.999 abitanti per lire 20.000.000, ai Comuni con popolazione da 5.000 a 9.999 abitanti per lire 22.000.000 ed ai Comuni con popolazione da 10.000 a 19.999 per lire 25.000.000. La quota per abitante è pari a lire 7.930 per i Comuni e lire 1.241 per le Province.

5. - Per l'assunzione del mutuo concesso ai sensi del presente articolo agli enti locali in stato di dissesto finanziario per il ripiano delle posizioni debitorie non si applica il limite all'assunzione dei mutui di cui all'articolo 46, comma 1.

6. - Secondo le disposizioni vigenti il fondo per lo sviluppo degli investimenti, di cui all'articolo 28, comma 1, lettera c), del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, sul quale sono imputati gli oneri per la concessione dei nuovi mutui agli enti locali dissestati, può essere integrato, con le modalità di cui all'articolo 11, comma 3, lettera d), della legge 5 agosto 1978, n. 468, e successive modificazioni ed integrazioni, in considerazione delle eventuali procedure di risanamento attivate rispetto a quelle già definite.

7. - L'organo straordinario di liquidazione provvede a riscuotere i ruoli pregressi emessi dall'ente e non ancora riscossi, totalmente o parzialmente, nonché all'accertamento delle entrate tributarie per le quali l'ente ha omesso la predisposizione dei ruoli o del titolo di entrata previsto per legge.

8. - Ove necessario ai fini del finanziamento della massa passiva, ed in deroga a disposizioni vigenti che attribuiscono specifiche destinazioni ai proventi derivanti da alienazioni di beni, l'organo straordinario di liquidazione procede alla rilevazione dei beni patrimoniali disponibili non indispensabili per i fini dell'ente, avviando, nel contempo, le procedure per l'alienazione di tali beni. Ai fini dell'alienazione dei beni immobili possono essere affidati incarichi a società di intermediazione immobiliare, anche appositamente costituite. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni recate dall'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403, e successive modificazioni ed integrazioni, intendendosi attribuite all'organo straordinario di liquidazione le facoltà ivi disciplinate.

9. - Non compete all'organo straordinario di liquidazione l'amministrazione dei residui attivi e passivi relativi ai fondi a gestione vincolata ed ai mutui passivi già attivati per investimenti, ivi compreso il pagamento delle relative spese.

10. - Per il finanziamento delle passività l'ente locale può destinare quota dell'avanzo di amministrazione non vincolato.

11. - Nei confronti della massa attiva determinata ai sensi del presente articolo non sono ammessi sequestri o procedure esecutive. Le procedure esecutive eventualmente intraprese non determinano vincoli sulle somme.

Liquidazione e pagamento della massa passiva.

1. - Il piano di rilevazione della massa passiva acquista esecutività con il deposito presso il Ministero dell'interno, cui provvede l'organo straordinario di liquidazione entro 5 giorni dall'approvazione di cui all'articolo 87, comma 1. Al piano è allegato l'elenco delle passività non inserite nel piano, corredato dai provvedimenti di diniego e dalla documentazione relativa.

2. - Unitamente al deposito l'organo straordinario di liquidazione chiede l'autorizzazione al perfezionamento del mutuo di cui all'articolo 88 nella misura necessaria per il finanziamento delle passività risultanti dal piano di rilevazione e dall'elenco delle passività non inserite, e comunque entro i limiti massimi stabiliti dall'articolo 88.

3. - Il Ministero dell'interno, accertata la regolarità del deposito, autorizza l'erogazione del mutuo da parte della Cassa depositi e prestiti.

4. - Entro 30 giorni dall'erogazione del mutuo l'organo straordinario della liquidazione deve provvedere al pagamento di acconti in misura proporzionale uguale per tutte le passività inserite nel piano di rilevazione. Nel determinare l'entità dell'acconto l'organo di liquidazione deve provvedere ad accantonamenti per le pretese creditorie in contestazione esattamente quantificate. Gli accantonamenti sono effettuati in misura proporzionale uguale a quella delle passività inserite nel piano. Ai fini di cui al presente comma l'organo straordinario di liquidazione utilizza il mutuo erogato da parte della Cassa depositi e prestiti e le poste attive effettivamente disponibili, recuperando alla massa attiva gli importi degli accantonamenti non più necessari, su segnalazione del Ministero dell'interno, per scadenza dei termini di impugnativa del provvedimento di diniego di ammissione al passivo o per definitività della pronuncia sui ricorsi proposti ai sensi dell'articolo 87, comma 6.

5. Successivamente all'erogazione del primo acconto l'organo straordinario della liquidazione può disporre ulteriori acconti per le passività già inserite nel piano di rilevazione e per quelle accertate successivamente, utilizzando le disponibilità nuove e residue, ivi compresa l'eventuale quota di mutuo a carico dello Stato ancora disponibile, previa autorizzazione del Ministero dell'interno, in quanto non richiesta ai sensi del comma 2. Nel caso di pagamento definitivo in misura parziale dei debiti l'ente locale è autorizzato ad assumere un mutuo a proprio carico con la Cassa depositi e prestiti per il pagamento a saldo delle passività rilevate. A tale fine, entro 30 giorni dalla data di notifica del decreto ministeriale di approvazione del piano di estinzione, l'organo consiliare adotta apposita deliberazione, dandone comunicazione all'organo straordinario di liquidazione, che provvede al pagamento delle residue passività ad intervenuta erogazione del mutuo contratto dall'ente. La Cassa depositi e prestiti eroga la relativa somma sul conto esistente intestato all'organo di liquidazione. Analogo mutuo può essere assunto, in alternativa alla vendita di immobili.

6. - A seguito del definitivo accertamento della massa passiva e dei mezzi finanziari disponibili, di cui all'articolo 88, e comunque entro il termine di 24 mesi dall'insediamento, l'organo straordinario di liquidazione predispose il piano di estinzione delle passività, includendo le passività accertate successivamente all'esecutività del piano di rilevazione dei debiti e lo deposita presso il Ministero dell'interno.

7. - Il piano di estinzione è sottoposto all'approvazione, entro 120 giorni dal deposito, del Ministro dell'interno, il quale valuta la correttezza della formazione della massa passiva e la correttezza e validità delle scelte nell'acquisizione di risorse proprie. Il Ministro dell'interno si avvale del parere consultivo da parte della Commissione di ricerca per la finanza locale, la quale può formulare rilievi e richieste istruttorie cui l'organo straordinario di liquidazione è tenuto a rispondere entro sessanta giorni dalla comunicazione. In tale ipotesi il termine per l'approvazione del piano, di cui al presente comma, è sospeso.

8. - Il decreto di approvazione del piano di estinzione da parte del Ministro dell'interno è notificato all'ente locale ed all'organo straordinario di liquidazione per il tramite della prefettura.

9. - A seguito dell'approvazione del piano di estinzione l'organo straordinario di liquidazione provvede, entro 20 giorni dalla notifica del decreto, al pagamento delle residue passività, sino alla concorrenza della massa attiva realizzata.

10. - Con l'eventuale decreto di diniego dell'approvazione del piano il Ministro dell'interno prescrive all'organo straordinario di liquidazione di presentare, entro l'ulteriore termine di sessanta giorni

decorrenti dalla data di notifica del provvedimento, un nuovo piano di estinzione che tenga conto delle prescrizioni contenute nel provvedimento.

11. - Dopo l'approvazione del piano di estinzione da parte del Ministro dell'interno non sono ammesse richieste relative ad ulteriori crediti nei confronti dell'ente.

12. - Entro il termine di sessanta giorni dall'ultimazione delle operazioni di pagamento, l'organo straordinario della liquidazione è tenuto ad approvare il rendiconto della gestione ed a trasmetterlo all'organo regionale di controllo ed all'organo di revisione contabile dell'ente, il quale è competente sul riscontro della liquidazione e verifica la rispondenza tra il piano di estinzione e l'effettiva liquidazione.

Debiti non ammessi alla liquidazione.

1. - In allegato al provvedimento di approvazione di cui all'articolo 89, comma 8, sono individuati i debiti esclusi dalla liquidazione da porre a carico dei soggetti responsabili senza oneri a carico dell'ente locale.

2. - Il consiglio dell'ente individua con propria delibera, da adottare entro sessanta giorni dalla notifica del decreto di cui all'articolo 89, comma 8, i soggetti ritenuti responsabili dei debiti esclusi dalla liquidazione, di cui al comma 1, dandone comunicazione ai relativi creditori.

3. - Se il consiglio non provvede nei termini di cui al comma 2 l'organo regionale di controllo nomina un commissario ad acta per l'adozione dei prescritti provvedimenti.

SEZIONE III

IPOTESI DI BILANCIO STABILMENTE RIEQUILIBRATO

Ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

1. - Il consiglio dell'ente locale presenta al Ministro dell'interno, entro il termine perentorio di tre mesi dalla data di emanazione del decreto di cui all'articolo 85, un'ipotesi di bilancio di previsione stabilmente riequilibrato.
2. - L'ipotesi di bilancio realizza il riequilibrio mediante l'attivazione di entrate proprie e la riduzione delle spese correnti.
3. - Per l'attivazione delle entrate proprie, l'ente provvede con le modalità di cui all'articolo 84, riorganizzando anche i servizi relativi all'acquisizione delle entrate ed attivando ogni altro cespite.
4. - Le Province ed i Comuni per i quali le risorse di parte corrente, costituite dai trasferimenti in conto al fondo ordinario ed al fondo consolidato e da quella parte di tributi locali calcolata in detrazione ai trasferimenti erariali, sono disponibili in misura inferiore, rispettivamente, a quella media unica nazionale ed a quella media della fascia demografica di appartenenza, come definita con il decreto di cui all'articolo 119, comma 1, richiedono, con la presentazione dell'ipotesi, e compatibilmente con la quantificazione annua dei contributi a ciò destinati, l'adeguamento dei contributi statali alla media predetta, quale fattore del consolidamento finanziario della gestione.
5. - Per la riduzione delle spese correnti l'ente locale riorganizza con criteri di efficienza tutti i servizi, rivedendo le dotazioni finanziarie ed eliminando, o quanto meno riducendo ogni previsione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi pubblici indispensabili. L'ente locale emana i provvedimenti necessari per il risanamento economico-finanziario degli enti od organismi dipendenti, nonché delle aziende speciali, nel rispetto della normativa specifica in materia.
6. - L'ente locale, ugualmente ai fini della riduzione delle spese, ridetermina la pianta organica dichiarando eccedente il personale comunque in servizio in sovrannumero rispetto ai rapporti medi dipendenti-popolazione di cui all'articolo 119, fermo restando l'obbligo di accertare le compatibilità di bilancio. La spesa per il personale a tempo determinato deve altresì essere ridotta a non oltre il 50 per cento della spesa media sostenuta a tale titolo per l'ultimo triennio antecedente l'anno cui l'ipotesi si riferisce.
7. - La rideterminazione della pianta organica è sottoposta all'esame della Commissione centrale per gli organici degli enti locali per l'approvazione.
8. - Al personale eccedente si applicano le disposizioni relative alla disponibilità di cui all'articolo 3, commi da 47 a 52, della legge 24 dicembre 1993, n. 537.
9. - Il mancato rispetto degli adempimenti di cui al comma 6 comporta la denuncia dei fatti alla Procura regionale presso la Corte dei conti da parte del Ministero dell'interno. L'ente locale è autorizzato ad iscrivere nella parte entrata dell'ipotesi di bilancio un importo pari alla quantificazione del danno subito. È consentito all'ente il mantenimento dell'importo tra i residui attivi sino alla conclusione del giudizio di responsabilità.
10. - Il Ministero dell'interno assegna all'ente locale per il personale posto in disponibilità un contributo pari alla spesa relativa al trattamento economico con decorrenza dalla data della deliberazione e per tutta la durata della disponibilità. Analogo contributo, per la durata del rapporto di lavoro, è corrisposto all'ente locale presso il quale il personale predetto assume servizio.
11. - La Cassa depositi e prestiti e gli altri istituti di credito sono autorizzati, su richiesta dell'ente, a consolidare l'esposizione debitoria dell'ente locale, al 31 dicembre precedente, in un ulteriore mutuo decennale, con esclusione delle rate di ammortamento già scadute. Conservano validità i contributi statali e regionali già concessi in relazione ai mutui preesistenti.

12. - Le Regioni a statuto speciale e le Province autonome di Trento e di Bolzano, possono porre a proprio carico oneri per la copertura di posti negli enti locali dissestati in aggiunta a quelli di cui alla pianta organica rideterminata, ove gli oneri predetti siano previsti per tutti gli enti operanti nell'ambito della medesima Regione o Provincia autonoma.

13. - Per le Province ed i Comuni il termine di cui al comma 1 è sospeso a seguito di indizione di elezioni amministrative per l'ente, alla data di indizione dei Comuni elettorali e sino all'insediamento dell'organo esecutivo.

Istruttoria e decisione sull'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

1. - L'ipotesi di bilancio di previsione stabilmente riequilibrato è istruita dalla Commissione di ricerca per la finanza locale, che formula eventuali rilievi o richieste istruttorie, cui l'ente locale fornisce risposta entro sessanta giorni.

2. - Entro il termine di quattro mesi la Commissione esprime un parere sulla validità delle misure disposte dall'ente per consolidare la propria situazione finanziaria e sulla capacità delle misure stesse di assicurare stabilità alla gestione finanziaria dell'ente medesimo. La formulazione di rilievi o richieste di cui al comma 1 sospende il decorso del termine.

3. - In caso di esito positivo dell'esame la Commissione di ricerca sottopone l'ipotesi all'approvazione del Ministro dell'interno che vi provvede con proprio decreto, stabilendo prescrizioni per la corretta ed equilibrata gestione dell'ente.

4. - In caso di esito negativo dell'esame da parte della Commissione di ricerca il Ministro dell'interno emana un provvedimento di diniego dell'approvazione, prescrivendo all'ente locale di presentare, previa deliberazione consiliare, entro l'ulteriore termine perentorio di quarantacinque giorni decorrenti dalla data di notifica del provvedimento di diniego, una nuova ipotesi di bilancio idonea a rimuovere le cause che non hanno consentito il parere favorevole. La mancata approvazione della nuova ipotesi di bilancio ha carattere definitivo.

5. - Con il decreto di cui al comma 3 è disposto l'eventuale adeguamento dei contributi alla media previsto dall'articolo 91, comma 4.

Inosservanza degli obblighi relativi all'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

1. - L'inosservanza del termine per la presentazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato o del termine per la risposta ai rilievi ed alle richieste di cui all'articolo 92 comma 1 o del termine di cui all'articolo 92, comma 4, o l'emanazione del provvedimento definitivo di diniego da parte del Ministro dell'interno integrano l'ipotesi di cui all'articolo 39, comma 1, lettera a), della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. - Nel caso di emanazione del provvedimento definitivo di diniego di cui all'articolo 92, comma 4, sono attribuiti al commissario i poteri ritenuti necessari per il riequilibrio della gestione, anche in deroga alle norme vigenti, comunque senza oneri a carico dello Stato.

SEZIONE IV

PRESCRIZIONI E LIMITI CONSEGUENTI AL RISANAMENTO DELL'ENTE LOCALE

Deliberazione del bilancio di previsione stabilmente riequilibrato

1. - A seguito dell'approvazione ministeriale dell'ipotesi di bilancio l'ente provvede entro 30 giorni alla deliberazione del bilancio dell'esercizio cui l'ipotesi si riferisce.
2. - Con il decreto di cui all'articolo 92, comma 3, è fissato un termine, non superiore a 120 giorni, per la deliberazione di eventuali altri bilanci di previsione o rendiconti non deliberati dall'ente nonché per la presentazione delle relative certificazioni.

Durata della procedura di risanamento ed attuazione delle prescrizioni recate dal decreto di approvazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato

1. - Il risanamento dell'ente locale dissestato ha la durata di cinque anni decorrenti da quello per il quale viene redatta l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato. Durante tale periodo è garantito il mantenimento dei contributi cenziali.
2. - Le prescrizioni contenute nel decreto di approvazione dell'ipotesi di bilancio sono eseguite dagli amministratori ordinari o straordinari, dell'ente locale, con l'obbligo di riferire sul mandato di attuazione in un apposito capitolo della relazione sul rendiconto annuale.
3. - La lettera a) del comma 2 dell'articolo 45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, è sostituita dalla seguente:
"a) gli enti locali che hanno dichiarato il dissesto finanziario, sino al quinto esercizio finanziario successivo alla data di approvazione da parte del Ministro dell'interno del piano di risanamento finanziario o dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato;"
4. - L'organo della revisione riferisce trimestralmente al consiglio dell'ente ed all'organo regionale di controllo.
5. - L'inosservanza delle prescrizioni contenute nel decreto del Ministro dell'interno di cui all'articolo 92, comma 3, comporta la segnalazione dei fatti all'Autorità giudiziaria per l'accertamento delle ipotesi di reato.

Prescrizioni in materia di investimenti.

1. - Dall'emanazione del decreto di cui all'articolo 92, comma 3, e per la durata del risanamento come definita dall'articolo 95 gli enti locali dissestati possono procedere all'assunzione di mutui per investimento ed all'emissione di prestiti obbligazionari nelle forme e nei modi consentiti dalla legge.

Prescrizioni sulla pianta organica.

1. - Per la durata del risanamento, come definita dall'articolo 95, la pianta organica rideterminata ai sensi dell'articolo 91, non può essere variata in aumento.

Ricostituzione di disavanzo di amministrazione o di debiti fuori bilancio.

1. - Il ricostituirsi di disavanzo di amministrazione non ripianabile con i mezzi di cui all'articolo 36, o l'insorgenza di debiti fuori bilancio non ripianabili con le modalità di cui all'articolo 37, o il mancato rispetto delle prescrizioni di cui agli articoli 91, 95, 96 e 97, comportano da parte dell'organo regionale di controllo la segnalazione dei fatti all'Autorità giudiziaria per l'accertamento delle ipotesi di reato e l'invio degli atti alla Corte dei conti per l'accertamento delle responsabilità sui fatti di gestione che hanno determinato nuovi squilibri.
2. - Nei casi di cui al comma 1 il Ministro dell'interno con proprio decreto, su proposta della Commissione di ricerca per la Finanza locale, stabilisce le misure necessarie per il risanamento, anche

in deroga alle norme vigenti, comunque senza oneri a carico dello Stato, valutando il ricorso alle forme associative e di collaborazione tra enti locali di cui al capo ottavo della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Modalità applicative della procedura di risanamento.

1. - Le modalità applicative della procedura di risanamento degli enti locali in stato di dissesto finanziario sono stabilite con regolamento da emanarsi ai sensi dell'art. 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400.

2. - Nelle more dell'emanazione del regolamento di cui al comma 1 continuano ad applicarsi, in quanto compatibili, le disposizioni recate dal decreto del Presidente della Repubblica 24 agosto 1993, n. 378.

CAPO VIII

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Organo di revisione economico-finanziaria -

1. - I consigli comunali, provinciali e delle città metropolitane eleggono con voto limitato a due componenti, un collegio di revisori composto da tre membri.
2. - I componenti del collegio dei revisori sono scelti:
 - a) uno tra gli iscritti al registro dei revisori contabili, il quale svolge le funzioni di presidente del collegio;
 - b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
 - c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
3. - Nei Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, nelle unioni dei Comuni e nelle Comunità montane la revisione economico-finanziaria è affidata ad un solo revisore eletto dal consiglio comunale o dal consiglio dell'unione di Comuni o dall'assemblea della Comunità montana a maggioranza assoluta dei membri e scelto tra i soggetti di cui al comma 2.
4. - Gli enti locali comunicano al Ministero dell'interno ed al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro i nominativi dei soggetti cui è affidato l'incarico entro 20 giorni dall'avvenuta esecutività della delibera di nomina. Le modalità della comunicazione sono stabilite con decreto del Ministro dell'interno. Gli enti locali provvedono, nel medesimo termine, a comunicare i nominativi dei revisori ai propri tesorieri.

Durata dell'incarico e cause di cessazione.

1. - L'organo di revisione contabile dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera o dalla data di immediata eseguibilità nell'ipotesi di cui all'articolo 47, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142, e sono rieleggibili per una sola volta. Ove nei collegi si proceda a sostituzione di un singolo componente la durata dell'incarico del nuovo revisore è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale, calcolata a decorrenza dalla nomina dell'intero collegio. Si applicano le norme relative alla proroga degli organi amministrativi di cui agli articoli 2, 3, comma 1, 4, comma 1, 5, comma 1 e 6 del decreto-legge 16 maggio 1994 n. 293, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 1994, n. 444.
2. - Il revisore è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dall'articolo 105, comma 1, lettera d).
3. - Il revisore cessa dall'incarico per:
 - a) scadenza del mandato;
 - b) dimissioni volontarie;
 - c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento dell'ente.

Incompatibilità ed ineleggibilità.

1. - Valgono per i revisori le ipotesi di incompatibilità di cui al primo comma dell'articolo 2399 del codice civile, intendendosi per amministratori i Componenti dell'organo esecutivo dell'ente locale.
2. - L'incarico di revisione economico-finanziaria non può essere esercitato dai componenti degli organi dell'ente locale e da coloro che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina, dai membri dell'organo regionale di controllo, dal segretario e dai dipendenti dell'ente locale presso cui deve essere nominato l'organo di revisione economico-finanziaria e dai dipendenti delle

Regioni, delle Province, delle città metropolitane e delle Comunità montane e delle unioni di Comuni relativamente agli enti locali compresi nella circoscrizione territoriale di competenza.

3. - I componenti degli organi di revisione contabile non possono assumere incarichi o consulenze presso l'ente locale o presso organismi o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o vigilanza dello stesso.

Funzionamento del collegio dei revisori.

1. - Il collegio dei revisori è validamente costituito anche nel caso in cui siano presenti solo due componenti.

2. - Il collegio dei revisori redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni adottate.

Limiti all'affidamento di incarichi.

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

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

Funzioni.

1. - L'organo dei revisori svolge le seguenti funzioni:

a) attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello statuto e del regolamento;

b) pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;

c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;

d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;

e) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;

f) verifiche di cassa di cui all'articolo 64.

2. - Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, l'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente e può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Può altresì partecipare alle altre assemblee dell'organo consiliare e, se previsto dallo statuto dell'ente, alle riunioni dell'organo esecutivo. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre all'organo di revisione sono trasmessi:

a) da parte dell'organo regionale di controllo le decisioni di annullamento nei confronti delle delibere adottate dagli organi degli enti locali;

b) da parte del responsabile del servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa.

3. - L'organo di revisione è dotato, a cura dell'ente locale, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti, secondo quanto stabilito dallo statuto e dai regolamenti.

4. - L'organo della revisione può incaricare della collaborazione nella propria funzione, sotto la propria responsabilità, uno o più soggetti aventi i requisiti di cui all'articolo 100, comma 2. I relativi compensi rimangono a carico dell'organo di revisione.

5. - I singoli componenti dell'organo di revisione collegiale hanno diritto di eseguire ispezioni e controlli individuali.

6. - Lo statuto dell'ente locale può prevedere ampliamenti delle funzioni affidate ai revisori.

Responsabilità.

1. - I revisori rispondono della veridicità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Devono inoltre conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

Compenso dei revisori.

1. - Con decreto del Ministro dell'interno di concerto con il Ministro del tesoro vengono fissati i limiti massimi del compenso base spettante ai revisori, da aggiornarsi triennialmente. Il compenso base è determinato in relazione alla classe demografica ed alle spese di funzionamento e di investimento dell'ente locale.

2. - Il compenso di cui al comma 1 può essere aumentato dall'ente locale fino al limite massimo del 20 per cento in relazione alle ulteriori funzioni assegnate rispetto a quelle indicate nell'articolo 105.

3. - Il compenso di cui al comma 1 può essere aumentato dall'ente locale quando i revisori esercitano le proprie funzioni anche nei confronti delle istituzioni dell'ente sino al 10 per cento per ogni istituzione e per un massimo complessivo non superiore al 30 per cento.

4. - Quando la funzione di revisione economico-finanziaria è esercitata dal collegio dei revisori il compenso determinato ai sensi dei commi 1, 2 e 3 è aumentato per il presidente del collegio stesso del 50 per cento.

5. - Per la determinazione del compenso base di cui al comma 1 spettante al revisore della Comunità montana ed al revisore dell'unione di Comuni si fa riferimento, per quanto attiene alla classe demografica, rispettivamente, al Comune totalmente montano più popoloso facente parte della Comunità stessa ed al Comune più popoloso facente parte dell'unione.

6. - Per la determinazione del compenso base di cui al comma 1 spettante ai revisori della città metropolitana si fa riferimento, per quanto attiene alla classe demografica, al Comune capoluogo.

7. - L'ente locale stabilisce il compenso spettante ai revisori con la stessa delibera di nomina.

Consolidamento dei conti pubblici.

1. - Ai fini del consolidamento dei conti pubblici gli enti locali rispettano le disposizioni di cui agli articoli 25, 29 e 30 della legge 5 agosto 197a, n. 468, e successive modificazioni ed integrazioni.

Obbligo di rendimento per contributi straordinari.

1. - Per tutti i contributi straordinari assegnati da amministrazioni pubbliche agli enti locali di cui all'articolo 1, comma 2, è dovuta la presentazione del rendiconto all'amministrazione erogante entro sessanta giorni dal termine dell'esercizio finanziario.

2. - Il rendiconto, oltre alla dimostrazione contabile della spesa, documenta i risultati ottenuti in termini di efficienza ed efficacia dell'intervento.

3. - Il termine di cui al comma 1 è perentorio la sua inosservanza comporta l'obbligo di restituzione del contributo straordinario assegnato.

4. - Ove il contributo attenga ad un intervento realizzato in più esercizi finanziari l'ente locale è tenuto al rendiconto per ciascun esercizio.

Norme sulle esecuzioni nei confronti degli enti locali.

1. - Non sono ammesse procedure di esecuzione e di espropriazione forzata nei confronti degli enti locali di cui all'articolo 1, comma 2, presso soggetti diversi dai rispettivi tesoriere. Gli atti esecutivi eventualmente intrapresi non determinano vincoli sui beni oggetto della procedura espropriativa.

2. - Non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali di cui all'articolo 1, comma 2, destinate a:

- a) pagamento delle retribuzioni al personale dipendente e dei conseguenti oneri previdenziali per i tre mesi successivi;
- b) pagamento delle rate di mutui e di prestiti obbligazionari scadenti nel semestre in corso;
- c) espletamento dei servizi locali indispensabili.

3. - Per l'operatività dei limiti all'esecuzione forzata di cui al comma 2 occorre che l'organo esecutivo, con deliberazione da adottarsi per ogni semestre e notificata ai tesoriere, quantifichi preventivamente gli importi delle somme destinate alle suddette finalità.

4. - Le procedure esecutive eventualmente intraprese in violazione del comma 2 non determinano vincoli sulle somme né limitazioni all'attività dei tesoriere.

4-bis. - I provvedimenti adottati dai commissari nominati a seguito dell'esperimento delle procedure di cui all'art. 37 della legge 6 dicembre 1971, n. 1034, e di cui all'art. 27, comma 1, n. 4, del testo unico delle leggi sul Consiglio di Stato, emanato con regio decreto 26 giugno 1924, n. 1054, devono essere muniti dell'attestazione di copertura finanziaria prevista dall'art. 55, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142, e non possono avere ad oggetto le somme di cui alle lettere a), b) e c) del comma 2, quantificate ai sensi del comma 3.

SEZIONE II

NORME DI CONTABILITÀ

Approvazione di modelli.

1. - Con regolamento da emanare, a norma dell'articolo 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400, entro due mesi dall'entrata in vigore del presente decreto legislativo, sono approvati:

- a) i modelli relativi al bilancio di previsione, ivi inclusi i quadri riepilogativi;
- b) il sistema di codifica del bilancio e dei titoli contabili di entrata e di spesa;
- c) i modelli relativi al bilancio pluriennale;
- d) i modelli relativi al conto del tesoriere;
- e) i modelli relativi al conto del bilancio ivi incluse la tabella dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale e la tabella dei parametri gestionali;
- f) i modelli relativi al conto economico ed al prospetto di conciliazione;
- g) i modelli relativi al conto del patrimonio;
- h) i modelli relativi alla resa del conto da parte degli agenti contabili di cui all'articolo 75.

2. - Con regolamento da emanare, a norma dell'articolo 17 della legge 23 agosto 1988, n.400 entro il 30 giugno 1996, è approvato lo schema relativo alla relazione previsionale e programmatica previo parere della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le province autonome.

Tempi di applicazione -

1. - Le disposizioni relative alla struttura del bilancio di previsione contenute nel capo secondo si applicano a partire dall'esercizio finanziario 1966.

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

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

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

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

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

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

3-bis. - In deroga all'articolo 31, per il primo anno di applicazione dei nuovi modelli e schemi di bilancio, di cui all'articolo 114, l'avanzo di amministrazione deve essere prioritariamente utilizzato per la riscrittura dei residui passivi perenti.

Completamento degli inventari e ricostruzione dello stato patrimoniale.

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

Gradualità di ammortamento dei beni.

1. - L'applicazione delle prescrizioni di cui all'articolo 9 decorre dal 1998. A tal fine gli enti locali scrivono nell'apposito intervento di ciascun servizio l'importo dell'ammortamento accantonato per i beni relativi, con la seguente gradualità del valore calcolato con i criteri dell'articolo 71:

a) per il 1998 il 6 per cento del valore;

Recepimento di tutte le modifiche apportate con Decreto legislativo del 15/09/1997, n. 342 dall'art. 1 all'art. 20, che si allega per fare parte integrante del presente Regolamento di contabilità.

ART. 79

I

1. - Al comma 6 dell'articolo 3 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, sono apportate le seguenti modifiche:

a) dopo le parole: «legale rappresentante dell'ente,» sono inserite le seguenti: «al consiglio dell'ente nella persona del suo presidente»;

b) dopo l'ultimo periodo sono inseriti i seguenti: «In ogni caso la segnalazione è effettuata entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti. Il consiglio provvede al riequilibrio a norma dell'articolo 36, entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione, anche su proposta della giunta comunale.».

2

1. - All'articolo 12 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, dopo il comma 8 è aggiunto il seguente comma:

«8-bis. Nel regolamento di contabilità sono previsti i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni di consiglio e di giunta che non sono coerenti con le previsioni della relazione previsionale e programmatica.».

3

1. - Al comma 1 dell'articolo 14 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, dopo la lettera e) è inserita la seguente: «e-bis) la tabella relativa ai parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale prevista dalle disposizioni vigenti in materia.».

4

1. - All'articolo 35 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, sono apportate le seguenti modifiche:

a) al comma 1 sono sopresse le seguenti parole: «da comunicare ai terzi interessati» e sono aggiunti, in fine, i seguenti periodi: «Il responsabile del servizio, conseguita l'esecutività del provvedimento di spesa, comunica al terzo interessato l'impegno e la copertura finanziaria, contestualmente all'ordinazione della prestazione, con l'avvertenza che la successiva fattura deve essere completata con gli estremi della suddetta comunicazione. Fermo restando quanto disposto al comma 4, il terzo interessato, in mancanza della comunicazione, ha facoltà di non eseguire la prestazione sino a quando i dati non gli vengano comunicati.»;

b) al comma 3 è aggiunto, in fine, il seguente periodo: «La comunicazione al terzo interessato è data contestualmente alla regolarizzazione»;

c) al comma 4 le parole: «per ogni altro effetto di legge» sono sostituite dalle seguenti: «per la parte non riconoscibile ai sensi dell'articolo 37, comma 1, lettera e)».

5

1. - La lettera e) del comma 1 dell'articolo 37 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77 e successive modificazioni, è sostituita dalla seguente: «e) acquisizione di beni e servizi, in violazione degli obblighi di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'articolo 35, nei limiti degli accertati e dimostrati utilità ed

arricchimento per l'ente, nell'ambito dell'espletamento di pubbliche funzioni e servizi di competenza.».

6

1. - Al comma 2 dell'articolo 78 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, le parole: «al risanamento» sono sostituite dalle seguenti: «al riparo».

7

1. - All'articolo 79 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, sono apportate le seguenti modifiche:

a) al comma 1 le parole: «contiene la dettagliata illustrazione delle» sono sostituite dalle seguenti: «valuta le» ed è aggiunto, in fine, il seguente periodo: «Alla stessa è allegata una dettagliata relazione dell'organo di revisione economico finanziaria che analizza le cause che hanno provocato il dissesto.»;

b) al comma 2 dopo le parole: «al Ministero dell'interno» sono inserite le seguenti: «ed alla procura regionale presso la Corte dei conti competente per territorio, unitamente alla relazione dell'organo di revisione.»;

c) al comma 2 la parola: «ed» è sostituita dalle seguenti: «La deliberazione».

8

1. - All'articolo 81 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, dopo il comma 4 è inserito il seguente:

«4-bis. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 1 della legge 14 gennaio 1994, n. 20 nel testo modificato dall'articolo 3 del decreto legge 23 ottobre 1996, n. 543, convertito, con modificazioni, dalla legge 20 dicembre 1996, n. 639, gli amministratori che la Corte dei conti ha riconosciuto responsabili, anche in primo grado, di danni da loro prodotti, con dolo o colpa grave, nei cinque anni precedenti il verificarsi del dissesto finanziario, non possono ricoprire, per un periodo di cinque anni, incarichi di assessore, di revisore dei conti di enti locali e di rappresentante di enti locali presso altri enti, istituzioni ed organismi pubblici e privati, ove la Corte, valutate le circostanze e le cause che hanno determinato il dissesto, accerti che questo è diretta conseguenza delle azioni od omissioni per i quali l'amministratore è stato riconosciuto responsabile.

9

1.- All'articolo 84 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, sono apportate le seguenti modifiche:

a) al comma 2 le parole: « nel corso del quale è stata adottata la delibera di dissesto se questa è precedente alla data del primo settembre, ovvero dall'anno successivo se la delibera di dissesto è stata adottata in data posteriore» sono sostituite dalle seguenti: «dell'ipotesi di bilancio riequilibrato.»;

b) al comma 3 le parole: «di adozione della deliberazione di dissesto» sono sostituite dalle seguenti: «dell'ipotesi di bilancio riequilibrato.»;

c) al comma 5 le parole: «decorrente dall'anno di adozione della delibera di dissesto, se questa è anteriore al primo settembre, ovvero dall'anno successivo e posteriore» sono sostituite dalle seguenti: «decorrendo dall'anno dell'ipotesi di bilancio riequilibrato».

10

1. - All'articolo 85, comma 1, sono aggiunti in fine i seguenti periodi: « Il commissario straordinario di liquidazione, per i comuni sino a 5.000 abitanti, o i componenti della commissione straordinaria di

liquidazione per i comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti e per le provincie, sono nominati fra magistrati a riposo della Corte dei conti, della magistratura ordinaria, del Consiglio di Stato, fra funzionari dotati di un'idonea esperienza nel campo finanziario e contabile in servizio o in quiescenza degli uffici centrali o periferici del Ministero dell'interno, del Ministero del tesoro, del Ministero delle finanze e di altre amministrazioni dello Stato, fra i segretari ed i ragionieri comunali e provinciali particolarmente esperti, anche in quiescenza, fra gli iscritti nel registro dei revisori contabili, gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti e gli iscritti nell'albo dei ragionieri. La commissione straordinaria di liquidazione è presieduta, se presente, dal magistrato a riposo della Corte dei conti o della magistratura ordinaria o del Consiglio di Stato. Diversamente la stessa provvede ad eleggere nel suo seno il presidente. La commissione straordinaria di liquidazione delibera a maggioranza dei suoi componenti.».

11

1. - All'articolo 86 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, sono apportate le seguenti modifiche:

- a) al comma 2 le parole: «Gli amministratori dell'ente locale dissestato ed il segretario sono tenuti» sono sostituite dalle seguenti: «L'ente locale è tenuto»;
- b) il comma 3 è sostituito dal seguente: «3. L'organo straordinario di liquidazione può auto organizzarsi, e, per motivate esigenze, dotarsi di personale da acquisire consulenze e attrezzature le quali, al termine dell'attività di ripiano dei debiti, rientrano nel patrimonio dell'ente locale.».

12

1. - All'articolo 87 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, sono apportate le seguenti modifiche:

a) al comma 1 è aggiunto in fine, il seguente periodo: «Il termine è elevato di ulteriori 180 giorni per i comuni con popolazione superiore a 250.000 abitanti o capoluogo di provincia per le provincie.»;

b) i commi 2, 3 e 4 sono sostituiti dai seguenti:

«2. Ai fini della formazione del piano di rilevazione, l'organo straordinario di liquidazione entro dieci giorni dalla data dell'insediamento, dà avviso, mediante affissione all'albo pretorio ed anche a mezzo stampa, dell'avvio della procedura di rilevazione delle passività dell'ente locale. Con l'avviso l'organo straordinario di liquidazione invita chiunque ritenga di averne diritto a presentare, entro un termine perentorio, la domanda in carta libera, corredata da idonea documentazione, atta a dimostrare la sussistenza del debito dell'ente, il relativo importo ed eventuali cause di prelazione, per l'inserimento nel piano di rilevazione.

3. Nel piano di rilevazione della massa passiva sono inclusi:

- a) i debiti di bilancio e fuori bilancio di cui all'articolo 37 verificatisi entro il 31 dicembre dell'anno precedente quello dell'ipotesi di bilancio riequilibrato;
- b) i debiti derivanti dalle procedure esecutive estinte ai sensi dell'articolo 81, comma 2;
- c) i debiti derivanti da transazioni compiute dall'organo straordinario di liquidazione ai sensi del comma 7.

4. L'organo straordinario di liquidazione, ove lo ritenga necessario, richiede all'ente che i responsabili dei servizi competenti per materia attestino che la prestazione è stata effettivamente resa e che la stessa rientra nell'ambito dell'espletamento di pubbliche funzioni e servizi di competenza dell'ente locale. I responsabili dei servizi attestano altresì che non è avvenuto, nemmeno parzialmente, il pagamento del corrispettivo e che il debito non è caduto in prescrizione alla data della dichiarazione di dissesto. I responsabili dei servizi provvedono entro sessanta giorni dalla richiesta, decorsi i quali l'attestazione si intende resa dagli stessi in senso negativo circa la sussistenza del debito.»;

c) al comma 5, dopo le parole: «del piano di rilevazione» sono aggiunte, in fine, le seguenti: «, tenendo conto degli elementi di prova del debito desunti dalla documentazione prodotta dal terzo creditore, da altri atti e dall'eventuale attestazione di cui al comma 4.»;

d) al comma 6 dopo le parole: «nel piano di rilevazione» sono inserite le seguenti: « per insussistenza, totale o parziale del debito», dopo le parole: «è ammesso ricorso» sono inserite le seguenti: « in carta libera» e dopo le parole: «entro 60 giorni dal ricevimento» sono inserite le seguenti: decidendo allo stato degli atti.»;

e) dopo in comma 7 è aggiunto il seguente: «7-bis. In caso di inosservanza del termine fissato dal comma 1, può essere disposta la sostituzione dell'organo straordinario di liquidazione, o di parte di esso. Il Ministero dell'interno stabilisce con proprio provvedimento il trattamento economico dei commissari sostituiti.».

13

1. - Al comma 8 dell'articolo 88 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, sono aggiunti, in fine, i seguenti periodi: «L'ente locale, qualora intenda evitare le alienazioni di beni patrimoniali disponibili, è tenuto ad assegnare proprie risorse finanziarie liquide, anche con la contrazione di un mutuo passivo, con onere a proprio carico, per il valore stimato di realizzo dei beni. Il mutuo può essere assunto con la Cassa depositi e prestiti ed altri istituti di credito. Il limite di cui all'articolo 46, comma 1, è elevato sino al 40 per cento.».

14

1. - All'articolo 89 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n.77, come modificato dall'articolo 24 del decreto legge 31 dicembre 1996, n. 669, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 1997, n. 30, sono apportate le seguenti modifiche:

a) al comma 5 dopo le parole: «con la Cassa depositi e prestiti» sono inserite le seguenti: «o con altri istituti di credito, nel rispetto del limite del 40 per cento di cui all'articolo 88, comma 8». La parole «eroga» è sostituita dalle seguenti: «o altri istituti di credito erogano». L'ultimo periodo è abrogato;

b) al comma 11 le parole: «crediti nei confronti dell'ente» sono sostituite dalla seguente: «debiti»;

c) dopo il comma 12 è aggiunto il seguente: «12-bis. Nel caso in cui l'insufficienza della massa attiva, non diversamente rimediabile, è tale da compromettere il risanamento dell'ente, il Ministro dell'interno, su proposta della Commissione di ricerca per la finanza locale, può stabilire misure straordinarie per il pagamento integrale della massa passiva della liquidazione, anche in deroga alle norme vigenti, comunque senza oneri a carico dello Stato.».

15

1. - All'articolo 90 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n.77, sono apportate le seguenti modifiche:

a) i commi 1 e 2 sono sostituiti dai seguenti:

«1. In allegato al provvedimento di approvazione di cui all'articolo 89, comma 8, sono individuate le pretese escluse dalla liquidazione.

2. Il consiglio dell'ente individua con propria delibera, da adottare entro 60 giorni dalla notifica del decreto di cui all'articolo 89, comma 8, i soggetti ritenuti responsabili di debiti esclusi dalla liquidazione, dandone contestuale comunicazione ai soggetti medesimi ed ai relativi creditori.»;

b) al comma 3 le parole: «l'organo regionale di controllo nomina un commissario ad acta per l'adozione dei prescritti provvedimenti» sono sostituite dalle seguenti: «si applicano le disposizioni di cui all'articolo 17, comma 45, della legge 15 maggio 1997, n. 127.».

1. - Dopo l'articolo 90 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, è inserito il seguente:
«Art. 90-bis (Modalità semplificate di accertamento e liquidazione dei debiti).

1. - L'organo straordinario di liquidazione, valutato l'importo complessivo di tutti i debiti censiti in base alle richieste pervenute, il numero delle pratiche relative, la consistenza della documentazione allegata ed il tempo necessario per il loro definitivo esame, può proporre all'ente locale dissestato l'adozione della modalità semplificata di liquidazione di cui al presente articolo. Con deliberazione di giunta l'ente decide entro trenta giorni ed in caso di adesione si impegna a mettere a disposizione le risorse finanziarie di cui al comma 2.

2. - L'organo straordinario di liquidazione, acquisita l'adesione dell'ente locale, delibera l'accensione del mutuo di cui all'articolo 88, comma 2, nella misura necessaria agli adempimenti di cui ai successivi commi ed in relazione all'ammontare dei debiti censiti. L'ente locale dissestato è tenuto a deliberare l'accensione di un mutuo con la Cassa depositi e prestiti o con altri istituti di credito, con oneri a proprio carico, nel rispetto del limite del 40 per cento di cui all'articolo 88, comma 8, o, in alternativa, a mettere a disposizione risorse finanziarie liquide, per un importo che consenta di finanziare, insieme al ricavato del mutuo a carico dello Stato, tutti i debiti di cui ai commi 3 e 4, oltre alle spese della liquidazione. È fatta salva la possibilità di ridurre il mutuo a carico dell'ente.

3. - L'organo straordinario di liquidazione, effettuata una sommaria delibazione sulla fondatezza del credito vantato, può definire transattivamente le pretese dei relativi creditori, anche periodicamente, offrendo il pagamento di una somma variabile tra il 30 ed il 60 per cento del solo capitale, in relazione all'anzianità del debito, con rinuncia ad ogni altra pretesa, e con la liquidazione obbligatoria entro trenta giorni dalla conoscenza dell'accettazione della transazione. A tal fine, propone individualmente ai creditori, compresi quelli che vantano crediti privilegiati, fatta eccezione per i debiti relativi alle retribuzioni per prestazioni di lavoro subordinato che sono liquidate per intero, la transazione da accettare entro un termine prefissato comunque non superiore a trenta giorni. Ricevuta l'accettazione, l'organo straordinario di liquidazione provvede al pagamento nei trenta giorni successivi.

4. - L'organo straordinario di liquidazione accantona l'importo del 50 per cento dei debiti per i quali non è stata accettata la transazione. L'accantonamento è elevato al 100 per cento per i debiti assistiti da privilegio.

5. - I debiti transatti ai sensi del comma 3 sono indicati in un apposito elenco che viene allegato al piano di rilevazione della massa passiva

6. - Si applicano per il seguito della procedura le disposizioni degli articoli precedenti.

7. - In caso di eccedenza di disponibilità si provvede alla riduzione dei mutui, con priorità per quello a carico dell'ente locale dissestato. È restituita all'ente locale dissestato la quota di risorse finanziarie liquidate dallo stesso messe a disposizione esuberanti rispetto alle necessità della liquidazione dopo il pagamento dei debiti.»

1. - Alla lettera b) del comma 1 dell'articolo 105 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n.77, sono aggiunti, in fine, i seguenti periodi: «Nei pareri è espresso un motivato giudizio di legittimità, di congruità, di coerenza e di attendibilità delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto del parere espresso dal responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'articolo 3, delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro elemento utile. Nei pareri sono suggerite all'organo consiliare tutte le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori. L'organo consiliare è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione;».

1. - Gli enti locali che sono stati autorizzati a contrarre con la Cassa depositi e prestiti mutui per il risanamento finanziario ai sensi dell'articolo 25 del decreto legge n.66 del 1989, convertito, con modificazioni, dalla legge n.144 del 1989, mediante quote pluriennali la cui erogazione è prevista per gli anni successivi al 1997 sono autorizzati a richiedere al predetto istituto l'erogazione anticipata delle quote ancora da riscuotere. Le quote medesime saranno poste in ammortamento dal primo gennaio successivo alla data di erogazione. Al relativo onere si provvede mediante utilizzo della disponibilità sul capitolo 7232 dello stato di previsione del Ministero dell'interno.

2. - Le disposizioni di cui agli articoli 86, 87, 88, 89, 90 e 90-bis del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, e successive modificazioni, si applicano anche agli enti per i quali non è stato depositato il piano di rilevazione ai sensi dell'articolo 89, comma 1, del decreto legislativo n.77 del 1995, fatti salvi gli atti già acquisiti dagli organi straordinari di liquidazione ed i provvedimenti da questi già adottati. Ai piani di rilevazione non ancora depositati viene assegnato un ulteriore termine scadente il 30 settembre 1998.

3. - I ricorsi pervenuti ai sensi dell'articolo 87, comma 6, del decreto legislativo n.77 del 1995, sono decisi dal Ministero dell'interno sulla base delle norme di cui all'articolo 87 del decreto legislativo n.77 del 1995. È consentita l'integrazione della documentazione entro ulteriori trenta giorni decorrenti dalla richiesta del Ministero dell'interno. Il termine per la decisione riprende a decorrere dal momento in cui perviene l'integrazione.

4. - Agli enti per i quali è stato depositato ai sensi dell'articolo 89, comma 1, del decreto legislativo n.77 del 1995, e successive modificazioni, il piano di rilevazione, per i quali la massa attiva dovesse rivelarsi insufficiente al pagamento dell'intera massa passiva, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 86, 87, 88, 89,90 e 90-bis del decreto legislativo n.77 del 1995. L'organo della liquidazione, qualora avesse provveduto ad erogare acconti ai sensi dell'articolo 89, comma 4, del decreto legislativo n. 77 del 1995, in misura superiore al 40 per cento può offrire un'ulteriore somma non superiore al 20 per cento per la definizione transattiva del debito. La percentuale della transazione non può comunque superare l'80 per cento del debito.

5. - Per gli enti per i quali è stato approvato ai sensi dell'articolo 89, comma 7, del decreto legislativo n. 77 del 1995, il piano di estinzione ma non è stato ancora approvato il rendiconto di cui all'articolo 89, comma 12, del decreto legislativo n. 77, del 1995, alla liquidazione degli ulteriori debiti ammissibili ai sensi dell'articolo 87, comma 3, del decreto legislativo n. 77, del 1995, provvede l'organo della liquidazione straordinaria utilizzando l'eventuale quota di mutuo di cui all'articolo 88, comma 2, del decreto legislativo n. 77 del 1995, se ancora disponibile o con altre risorse messe a disposizione dall'ente locale.

6. - Per gli enti per i quali l'organo straordinario ha approvato il rendiconto della liquidazione, alla liquidazione degli ulteriori debiti ammissibili ai sensi dell'articolo 87, comma 3, del decreto legislativo n.77 del 1995, e successive modificazioni, provvede direttamente l'ente locale interessato utilizzando l'eventuale quota di mutuo di cui all'articolo 88, comma 2, del decreto legislativo n. 77 del 1995, se ancora disponibile o con risorse proprie.

1. - All'articolo 45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, sono apportate le seguenti modifiche:

a) i commi 1, 2, 3, 4, 5, 6 sono sostituiti dai seguenti:

«1. - Sono da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie gli enti locali che presentano gravi ed incontrovertibili condizioni di squilibrio, rilevabili da una apposita tabella, da allegare al certificato sul rendiconto della gestione, contenete parametri obiettivi dei quali almeno la metà presentino valori

deficitari. Il certificato è quello relativo al rendiconto della gestione del penultimo esercizio precedente quello di riferimento.

2. - Con decreto del Ministro dell'interno, sentita la Conferenza Stato - città ed autonomie locali, ai sensi dell'articolo 9, comma 6, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, da emanare entro settembre e da pubblicare nella Gazzetta Ufficiale, sono fissati per il triennio successivo i parametri obiettivi, determinati con riferimento ad un calcolo di normalità dei dati dei rendiconti dell'ultimo triennio disponibile, nonché le modalità per la compilazione della tabella di cui ai commi 1.

3. - Il controllo centrale sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale degli enti disestati e degli enti strutturalmente deficitari, individuati ai sensi del comma 1, è esercitato, prioritariamente in relazione alla verifica sulla compatibilità finanziaria, dalla Commissione di ricerca per la finanza locale, di cui all'articolo 92 del decreto legislativo n. 77 del 1995, e successive modifiche ed integrazioni, ora denominata Commissione per la finanza e gli organici degli enti locali. Sono abrogati gli articoli 328 del testo unico della legge comunale e provinciale, approvato con regio decreto del 3 marzo 1934, n. 383, e successive modifiche, il comma 7 dell'articolo 45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, e tutte le altre norme in contrasto con le disposizioni del presente comma. Con regolamento da adottarsi ai sensi dell'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n.400, si provvede a rideterminare la composizione ed il funzionamento della predetta Commissione in relazione agli ulteriori compiti ad essa attribuiti.

4. - Gli enti locali in condizioni strutturalmente deficitarie, come individuati al comma 1, nonché quelli che non hanno approvato nei termini di legge il rendiconto della gestione o non hanno prodotto il certificato sul rendiconto della gestione con l'annessa tabella dei parametri, sono soggetti ai controlli centrali in materia di copertura del costo di alcuni servizi. tali controlli verificano mediante un'apposita certificazione che:

a) il costo complessivo della gestione dei servizi a domanda individuale, riferito ai dati della competenza, sia stato coperto con i relativi proventi tariffari e contributi finalizzati in misura non inferiore al 36 per cento; a tal fine i costi di gestione degli asili nido sono calcolati al 50 per cento del loro ammontare;

b) il costo complessivo della gestione del servizio di smaltimento dei rifiuti solidi urbani interni ed equiparati, riferito ai dati della competenza, sia stato coperto con la relativa tariffa almeno nella misura prevista dalla legislazione vigente.

5. - I costi complessivi di gestione dei servizi di cui al comma 4, lettere a) e b), devono comunque comprendere gli oneri diretti ed indiretti di personale, le spese per l'acquisto di beni e servizi, le spese per i trasferimenti e per gli oneri di ammortamento degli impianti e delle attrezzature. Per le quote di ammortamento si applicano i coefficienti indicati nel decreto del Ministro delle finanze in data 31 dicembre 1988, pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n.27 del 2 febbraio 1989, e successive modifiche ed integrazioni. I coefficienti si assumono ridotti del 50 per cento per i beni ammortizzabili acquisiti nell'anno di riferimento. Nei casi in cui detti servizi sono forniti dagli organismi di gestione degli enti locali, previsti dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, nei costi complessivi di gestione sono considerati gli oneri finanziari dovuti agli enti proprietari di cui all'articolo 44 del decreto del Presidente della Repubblica 4 ottobre 1986, n. 902, da versare dagli organismi di gestione agli enti proprietari entro l'esercizio successivo a quello della riscossione delle tariffe e della erogazione in corso esercizio. I costi complessivi di gestione del servizio di cui al comma 4, lettera c), sono rilevati secondo le disposizioni vigenti in materia.

6. - Con decreto del Ministro dell'interno, sentita la Conferenza Stato - città ed autonomie locali, da pubblicare nella Gazzetta Ufficiale, sono determinati i tempi e le modalità per la presentazione ed il controllo della certificazione di cui al comma 4. »;

b) il comma 8 è sostituito dai seguenti:

«8. - Sono soggetti, in via provvisoria, ai controlli centrali di cui al comma 3:

a) gli enti locali che non presentano il certificato con l'annessa tabella di cui al comma 1, sino all'avvenuta presentazione della stessa;

b) gli enti locali per i quali non sia intervenuta nei termini di legge la deliberazione del rendiconto della gestione, sino all'adempimento.

8-bis. - Gli enti locali che hanno deliberato lo stato di dissesto finanziario sono tenuti, per la durata del risanamento, alla presentazione della certificazione di cui al comma 4, sono soggetti ai controlli di cui al comma 3 e sono tenuti per i servizi a domanda individuale al rispetto, per il medesimo periodo, del livello minimo di copertura dei costi di gestione di cui al comma 4, lettera a).

8-ter. - Agli enti locali strutturalmente deficitari che, pur essendo a ciò tenuti, non rispettano i livelli minimi di copertura dei costi di gestione di cui al comma 4, è applicata una sanzione pari alla perdita dell'1 per cento del contributo ordinario spettante per l'anno per il quale si è verificata l'inadempienza, mediante trattenuta in un'unica soluzione sui trasferimenti erariali spettanti per gli anni successivi.»

2. - I commi 1, 2, 3 e 4 dell'articolo 14 del decreto legge 28 dicembre 1989, n. 415, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 1990, n. 38, sono abrogati.

20

1. - L'ultimo periodo del comma 6 dell'articolo 9 della legge 15 maggio 1997, n. 127, è abrogato.

2. - La lettera c) del comma 2 dell'articolo 31 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, come modificato dal decreto legislativo 11 giugno 1996, n. 336, è sostituita dalla seguente: «c) per i provvedimenti necessari per la salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'articolo 36 ove non possa provvedersi con mezzi ordinari, per il finanziamento delle spese di funzionamento non ripetitive in qualsiasi periodo dell'esercizio e per le altre spese correnti solo in sede di assestamento».

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.