



Unione di Comuni Cinquecittà
AQUINO – COLLE SAN MAGNO - PIEDIMONTE S. G.
ROCCASECCA - VILLA S. LUCIA
Provincia di Frosinone

REGOLAMENTO

di

CONTABILITÀ





UNIONE DI COMUNI CINQUECITTÀ
Provincia di Frosinone

REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ

INDICE

CAPO I FINALITA' E CONTENUTI

Art. 1 - Finalità e contenuto del regolamento

CAPO II PRINCIPI GENERALI: DEFINIZIONI

Art. 2 - Organizzazione e funzioni del servizio finanziario

Art. 3 - Organizzazione del Settore Finanze e Tributi

Art. 4 - Funzione programmazione e bilanci

Art. 5 - Funzione rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione

Art. 6 - Funzione investimenti e relative fonti di finanziamento

Art. 7 - Funzione di gestione del bilancio riferita alle entrate

Art. 8 - Funzione di gestione del bilancio riferita alle spese

Art. 9 - Funzione di rilevazione contabile delle riscossioni, delle liquidazioni e dei pagamenti

Art. 10 - Funzione relativa ai rapporti con il servizio di tesoreria e con gli altri agenti contabili

Art. 11 - Funzione relativa ai rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria

Art. 12 - Funzione relativa alla tenuta dello stato patrimoniale e degli inventari

Art. 13 - Funzione relativa alla salvaguardia degli equilibri di bilancio, rapporti con la funzione del controllo di gestione e con i servizi dell'ente

Art. 14 - Adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione

Art. 15 - Rapporti tra servizi operativi e servizi di supporto

Art. 16 - Parere di regolarità contabile

Art. 17 - Contenuto del parere di regolarità contabile

Art. 18 - Controllo e riscontro sugli accertamenti di entrata e sulle liquidazioni di spesa

Art. 19 - Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

Art. 20 - Segnalazioni obbligatorie del responsabile del servizio finanziario

CAPO III BILANCI E PROGRAMMAZIONE

Art. 21 - Fondo di riserva

Art. 22 - Fondo svalutazione crediti

Art. 23 - Formazione del bilancio di previsione: analisi gestionale

Art. 24 - Analisi gestionale: esame con l'organo esecutivo

Art. 25 - Formazione del bilancio di previsione

Art. 26 - Schema di relazione previsionale e programmatica



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTÀ
Provincia di Frosinone

- Art. 27 - Schema di bilancio previsionale e relativi allegati
- Art. 28 - Sessione di bilancio
- Art. 29 - Il piano esecutivo di gestione
- Art. 30 - Competenze dei responsabili dei servizi
- Art. 31 - Modifiche alle dotazioni e agli obiettivi assegnati ai servizi
- Art. 32 - Definizione delle dotazioni e degli obiettivi assegnati ai servizi

CAPO IV LA GESTIONE DEL BILANCIO

- Art. 33 - Disciplina dell'accertamento delle entrate
- Art. 34 - Riscossione delle entrate
- Art. 35 - Versamento delle entrate
- Art. 36 - Prenotazione dell'impegno
- Art. 37 - Controlli sulle prenotazioni di impegno
- Art. 38 - Impegni di spesa correlati ad entrate a destinazione vincolata
- Art. 39 - Impegni pluriennali
- Art. 40 - Sottoscrizione degli atti di impegno
- Art. 41 - Mandati di pagamento

CAPO V EQUILIBRI DI BILANCIO

- Art. 42 - Salvaguardia degli equilibri di bilancio
- Art. 43 - Provvedimenti dell'organo consiliare in ordine ai programmi e agli equilibri di bilancio
- Art. 44 - Salvaguardia degli equilibri e assestamento generale di bilancio
- Art. 45 - Salvaguardia degli equilibri e formazione del bilancio

CAPO VI IL CONTROLLO DI GESTIONE

- Art. 46 - Il controllo di gestione
- Art. 47 - Le finalità del controllo di gestione
- Art. 48 - Oggetto del controllo di gestione
- Art. 49 - La struttura operativa del controllo di gestione
- Art. 50 - Fasi del controllo di gestione

CAPO VII IL SERVIZIO DI TESORERIA

- Art. 51 - Affidamento del servizio di tesoreria
- Art. 52 - Attività connesse alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese
- Art. 53 - Contabilità del servizio di tesoreria
- Art. 54 - Gestione di titoli e valori
- Art. 55 - Responsabilità del tesoriere e vigilanza
- Art. 56 - Verifiche di cassa



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTÀ
Provincia di Frosinone

CAPO VIII RILEVAZIONE E DIMOSTRAZIONE DEI RISULTATI DI GESTIONE

- Art. 57 - Riaccertamento dei residui attivi e passivi
- Art. 58 - Formazione dello schema di conto consuntivo
- Art. 59 - Approvazione del conto consuntivo
- Art. 60 - Indicatori e parametri
- Art. 61 - Il conto economico
- Art. 62 - Il conto del patrimonio
- Art. 63 - Conti patrimoniali di inizio e fine mandato degli amministratori
- Art. 64 - Conti degli agenti contabili

CAPO IX GESTIONE PATRIMONIALE

- Art. 65 – Consegnatari dei beni
- Art. 66 – Inventario
- Art. 67 - Inventario, carico e scarico dei beni mobili
- Art. 68 - Beni mobili non inventariabili
- Art. 69 - Materiale di consumo e di scorta
- Art. 70 – Automezzi

CAPO X REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

- Art. 71 - Organo di revisione economico-finanziaria
- Art. 72 - Cessazione dell' incarico
- Art. 73 - Attività di collaborazione con il Consiglio
- Art. 74 - Mezzi per lo svolgimento dei compiti

CAPO XI IL SERVIZIO DI ECONOMATO

- Art. 75 - Servizio economato

CAPO XII LA CONTABILITÀ ECONOMICA

- Art. 76 - Contabilità economica

CAPO XIII DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 77 - Entrata in vigore



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTÀ Provincia di Frosinone

Capo I - FINALITA' E CONTENUTO

Art. 1. Finalità e contenuto del regolamento

Il presente regolamento è adottato in riferimento all'articolo 152 del Dlgs. 18/8/2000 n°267 Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti locali (d'ora in avanti denominato "Ordinamento"), disciplina l'Ordinamento contabile dell'Unione Cinquecittà nel rispetto dei principi e delle disposizioni del vigente Ordinamento contabile e finanziario degli EE.LL..

L'ente applica i principi contabili stabiliti dall'Ordinamento con modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche della comunità locale, ferme restando le norme previste dall'Ordinamento per assicurare l'unitarietà e uniformità del sistema finanziario e contabile.

Tale Regolamento potrà essere modificato, previa deliberazione di Consiglio, per garantirne l'adeguamento alla riorganizzazione della struttura dell'ente, necessaria per far fronte al processo di associazione delle funzioni e dei servizi, ai sensi dell'art. 14 del d.l. 78 /2010 e dell'art. 16 del d. l. 138/2011, così come modificati dall'art. 19 del d.l. 95/2012.

Capo II- PRINCIPI GENERALI

Art. 2. Organizzazione e funzioni del servizio finanziario

1) Le competenze specifiche e le articolazioni strutturali del Settore Finanze e Tributi sono determinate in conformità alle previsioni contenute nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

2) L'organizzazione funzionale del Settore Finanze e Tributi, disciplinata dal presente regolamento, è organizzata in modo da garantire l'esercizio delle seguenti funzioni di coordinamento e di gestione dell'attività finanziaria:

- programmazione e bilanci; - rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione; - investimenti e relative fonti di finanziamento; - gestione del bilancio riferita alle entrate; - gestione del bilancio riferita alle spese;
- rilevazione contabile delle riscossioni, delle liquidazioni e dei pagamenti; - rapporti con il servizio di tesoreria e con gli altri agenti contabili interni; - rapporti con gli organismi gestionali dell'ente; - rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria; - tenuta dello stato patrimoniale e degli inventari; - controllo e salvaguardia degli equilibri di bilancio; - controllo di gestione e con i servizi dell'ente;



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTÀ
Provincia di Frosinone

- gestione economato e provveditorato.

Art. 3. Organizzazione del Settore Finanze e Tributi

Per l'esercizio della funzioni di cui al precedente articolo 2, la struttura del Settore Finanze e Tributi è così definita:

- a) il Responsabile del Settore Finanze e Tributi si identifica con il funzionario titolare di posizione organizzativa;
- b) la ripartizione delle attribuzioni del Settore Finanze e Tributi con le relative funzioni sono riferite alla vigente struttura organizzativa dell'Ente e comunque ridefinite con specifici provvedimenti nel rispetto di quanto previsto dall'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 4. Funzione programmazione e bilanci

Le attività relative all'esercizio della funzione programmazione e bilanci sono definite come segue:

- verifica della veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dai vari servizi, da iscriversi nel bilancio annuale e pluriennale;
- cura dei rapporti con i responsabili dei servizi, il direttore ed il segretario dell'ente ai fini del coordinamento dell'attività di competenza degli stessi rivolta alla definizione dei programmi, progetti, risorse ed interventi di cui allo schema di bilancio annuale e pluriennale; - cura dei rapporti con l'organo esecutivo per la definizione dei programmi, progetti, risorse ed interventi costituenti lo schema del bilancio annuale e pluriennale;
- cura dei rapporti con i Responsabili e con l'organo esecutivo per la predisposizione della relazione previsionale e programmatica; - predisposizione dello schema di bilancio pluriennale e di bilancio annuale di previsione; - predisposizione degli altri allegati al bilancio di competenza del settore;
- coordinamento dell'attività di definizione degli obiettivi di gestione e delle dotazioni finanziarie relative, da parte dell'organo esecutivo, elaborate sulla base delle proposte avanzate dai Responsabili;
- predisposizione del piano esecutivo di gestione con graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli, secondo le indicazioni del Direttore o in sua assenza del Segretario;
- istruttoria delle proposte di variazione al bilancio annuale, al bilancio pluriennale e al piano esecutivo di gestione e dei prelevamenti dal fondo di riserva, elaborate d'ufficio o su richiesta dei Responsabili;



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTÀ
Provincia di Frosinone

- elaborazione della proposta della variazione di assestamento generale di cui all'art. 175, comma 8, dell'Ordinamento;
- altre attività riguardanti gli strumenti della programmazione e bilanci.

Art. 5. Funzione rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione

Le attività relative alla funzione rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione sono definite come segue: - predisposizione del rendiconto della gestione comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio; - predisposizione degli allegati di natura contabile al rendiconto della gestione; - coordinamento dell'attività di predisposizione della relazione al rendiconto della gestione di cui all'art. 231 dell'Ordinamento, da parte dell'organo esecutivo, sulla base delle valutazioni e indicazioni pervenute dai Responsabili;

- coordinamento dell'attività di predisposizione delle analisi, degli indici e dei parametri di efficacia, efficienza ed economicità riferiti ai risultati d'esercizio; - predisposizione dei dati consolidati riferiti ai risultati globali delle gestioni relative ad enti ed organismi costituiti per l'esercizio di funzioni e servizi e coordinamento dell'attività di predisposizione della relazione di gestione sui risultati consolidati.

Art. 6. Funzione investimenti e relative fonti di finanziamento

Le attività relative alla funzione investimenti e relative fonti di finanziamento sono definite come segue:

- cura degli aspetti contabili, finanziari e patrimoniali relativi dell'attività di predisposizione dei programmi delle opere pubbliche secondo le direttive degli organi politici e del Direttore o in sua assenza del Segretario;
- cura delle procedure per l'utilizzo delle fonti di finanziamento degli investimenti di cui all'art. 199 dell'Ordinamento; - adempimenti di cui all'articolo 200 dell'Ordinamento in ordine alle maggiori spese derivanti dal progetto o dal piano esecutivo dell'investimento con acquisizione delle valutazioni e dei dati necessari dai servizi competenti;
- redazione del piano economico finanziario di cui all'art. 201 dell'Ordinamento con acquisizione delle valutazioni e dei dati necessari dai servizi competenti;
- attivazione delle fonti di finanziamento derivanti dal ricorso all'indebitamento di cui agli artt. 202 e ss. dell'Ordinamento anche in relazione al finanziamento dei debiti fuori bilancio di cui all'art. 194 dell'Ordinamento e per altre destinazioni di legge;



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTÀ
Provincia di Frosinone

- adempimenti presupposto di cui all'art.203 2° comma dell'Ordinamento ai fini dell'adozione delle variazioni al bilancio annuale e pluriennale e delle modifiche alla relazione previsionale e programmatica;
- adempimenti relativi al rilascio delle garanzie dell'ammortamento dei mutui e dei prestiti di cui agli articoli 206 e 207 dell'Ordinamento;
- ogni altra attività a contenuto finanziario riferita alle politiche d'investimento dell'ente.

Il Responsabile del Settore Lavori Pubblici, sentiti i responsabili dei servizi, tenuto conto delle indicazioni della Giunta Dell'Unione, predispone proposte motivate per il programma dei lavori pubblici del triennio successivo, previsto dall'articolo 42, comma 2° lett.b dell'Ordinamento e dall'art.128 del d.lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni e le inoltra al Consiglio dell'Unione che lo approva. Lo schema di programma, approvato dal Consiglio, è pubblico mediante affissione nella sede dell'Unione.

Art. 7- Funzione di gestione del bilancio riferita alle entrate

Le attività relative all'esercizio della funzione di gestione del bilancio riferita alle entrate sono definite come segue:

- cura dei rapporti con i Responsabili, il dirigente ed il Segretario dell'Unione, ai fini dell'acquisizione da parte degli stessi delle risorse specifiche riferibili alla struttura della quale sono responsabili;
- esercizio delle competenze gestionali in via residuale con riferimento alle entrate indistinte non attribuibili ai servizi operativi o ad altri servizi di supporto; - esame dell'idonea documentazione di cui all'art. 179, 1° comma dell'Ordinamento con la quale si realizza l'accertamento delle entrate, ai fini della rilevazione contabile; - rilevazione contabile degli accertamenti di entrata;
- verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate ai fini del controllo e della salvaguardia degli equilibri di bilancio, e dell'andamento delle spese correlate ad entrate vincolate e ad ogni altro fine di coordinamento dell'attività finanziaria di entrata dell'ente;
- rilevazioni contabili dei residui di esercizio ed altre attività di supporto ai responsabili dei servizi e del procedimento che curano la realizzazione dei crediti; - analisi e rilevazioni contabili di natura economico-patrimoniale riferita alla gestione delle entrate.

Art. 8. Funzione di gestione del bilancio riferita alle spese



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTÀ
Provincia di Frosinone

Le attività relative all'esercizio della funzione di gestione del bilancio riferita alle spese sono definite come segue:

- attività istruttoria per il rilascio del parere di regolarità contabile sul piano esecutivo di gestione, in ordine all'affidamento delle dotazioni finanziarie ai Responsabili e sulle deliberazioni dell'organo esecutivo modificative ed integrative del piano medesimo;
- attività istruttoria per il rilascio del visto di regolarità contabile richiesto dai Responsabili e dai dipendenti abilitati a sottoscrivere gli atti di impegno e attestante la copertura finanziaria;
- attività istruttoria per il rilascio del parere di regolarità contabile di cui all'articolo 49, comma 1 dell'Ordinamento, contenente anche l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art. 151, 4° comma dell'Ordinamento, qualora comporti impegno di spesa;
- rilevazione delle spese di cui all'art. 183, comma 7, dell'Ordinamento ai fini della formazione dei bilanci;
- rilevazione delle spese di cui all'art. 200 dell'Ordinamento ai fini della copertura nel bilancio pluriennale originario, eventualmente modificato dall'organo consiliare, e dell'inserimento nei bilanci pluriennali successivi;
- rilevazione contabile degli impegni di spesa di cui all'art. 183 dell'Ordinamento;
- verifica periodica dello stato degli impegni di spesa ai fini del controllo e della salvaguardia degli equilibri di bilancio e dell'attività di coordinamento della gestione finanziaria di spesa dell'ente; - analisi e rilevazioni contabili di natura economico-patrimoniale riferite alla gestione delle spese.

Art. 9. Funzione di rilevazione contabile delle riscossioni delle liquidazioni e dei pagamenti

Le attività relative all'esercizio della funzione di rilevazione contabile delle riscossioni, delle liquidazioni e dei pagamenti sono definite come segue:

- predisposizione del budget di cassa contenente i flussi complessivi di entrata e di uscita previsti per l'esercizio;
- cura degli adempimenti relativi all'emissione, controllo e rilevazione degli ordinativi d'incasso di cui all'art. 180 dell'Ordinamento;
- cura degli adempimenti relativi al controllo ed alla rilevazione dei versamenti operati ai sensi dell'art. 181 dell'Ordinamento;
- cura degli adempimenti relativi ai controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione delle spese;
- cura degli adempimenti relativi alla emissione, ai controlli ed alla contabilizzazione dei mandati di



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTÀ
Provincia di Frosinone

pagamento di cui all'art. 185 dell'Ordinamento; - verifica periodica dello stato delle riscossioni e dei pagamenti per il controllo ed il coordinamento dei flussi complessivi di cassa del bilancio;

- verifica periodica dello stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto residui anche ai fini del coordinamento dell'attività di gestione finanziaria operata dai servizi dell'ente;
- verifica e controllo dello stato di realizzazione dell'avanzo di amministrazione, accertato ai sensi dell'articolo 187 dell'Ordinamento, in tutte le sue articolazioni; - attività di supporto informativo alle funzioni di gestione dell'entrata e della spesa per le rilevazioni economico-patrimoniali.

Art. 10. Funzione relativa ai rapporti con il servizio di tesoreria e con gli altri agenti contabili

Le attività relative all'esercizio della funzione riguardante i rapporti con il servizio di tesoreria e con gli altri agenti contabili interni sono definite come segue:

- rapporti con il tesoriere per le operazioni di riscossione ai sensi degli artt. 214 e 215 dell'Ordinamento;
- adempimenti di cui all'art. 216 dell'Ordinamento per la verifica delle condizioni di legittimità dei pagamenti effettuati dal tesoriere sia in conto competenza, sia in conto residui;
- adempimenti e rapporti con il tesoriere per l'estinzione dei mandati di pagamento, l'annotazione della quietanza, gli obblighi connessi con le delegazioni di pagamento di cui all'art. 206 dell'Ordinamento;
- adempimenti in ordine alla gestione dei titoli e valori da parte del tesoriere;
- analisi, conservazione ed eventuali adempimenti connessi con le verifiche dell'organo di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 223 dell'Ordinamento;
- istruttoria delle verifiche ordinarie di cassa di cui all'art. 223, 2° comma e delle verifiche straordinarie di cui all'art. 224 dell'Ordinamento;
- verifica periodica sull'andamento del servizio in ordine all'osservanza degli obblighi di legge e di regolamento;
- verifiche, controlli e riscontri in ordine al conto del tesoriere e altri adempimenti di cui all'art. 226 dell'Ordinamento;
- adempimenti relativi all'attivazione ed alla gestione delle anticipazioni di tesoreria;
- coordinamento e controllo dell'attività degli agenti contabili, riscontro e altri adempimenti sui conti presentati ai sensi dell'art. 233 dell'Ordinamento.

Art. 11. Funzione relativa ai rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria

Regolamento di contabilità



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTÀ
Provincia di Frosinone

Le attività relative alla funzione riguardante i rapporti con l'organo di revisione economico finanziaria sono definite come segue:

- cura della dotazione dei mezzi necessari per lo svolgimento dei compiti dell'organo di revisione e del supporto tecnico e documentale finalizzato a garantire l'adempimento delle funzioni di cui all'art. 239 dell'Ordinamento;
- attività di supporto per garantire il diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, la partecipazione alle assemblee dell'organo consiliare e alle riunioni dell'organo esecutivo, se previsto dallo statuto dell'ente;
- attività di raccordo tra l'organo di revisione economico-finanziaria ed i Dirigenti dell'ente;
- attività di raccordo con la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione.

Art. 12. Funzione relativa alla tenuta dello stato patrimoniale e degli inventari

Le attività relative alla funzione riguardante la tenuta dello stato patrimoniale e degli inventari sono definite come segue:

- aggiornamento annuale degli inventari; - attività di supporto per la valutazione dei beni del demanio e del patrimonio comprensivi delle relative manutenzioni straordinarie effettuate dai Settori Tecnici;
- attività di supporto per la complessiva attività di gestione del patrimonio e del demanio dell'ente da parte dei Responsabili; - tenuta ed aggiornamento dello stato patrimoniale, sia per cause dipendenti dalla gestione del bilancio annuale, sia per cause estranee alla stessa, e relativo raccordo con la funzione di gestione dell'entrata e della spesa.

Art. 13. Funzione relativa al controllo e salvaguardia degli equilibri di bilancio, rapporti con la funzione del controllo di gestione e con i servizi dell'ente

Le attività relative alla funzione sono definite come segue:

- coordinamento, supporto strumentale e redazione degli atti di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e progetti previa acquisizione dei dati e degli elementi dai Responsabili;
- istruttoria dei provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti fuori bilancio di cui all'art. 194 dell'Ordinamento e per il ripiano dell'eventuale disavanzo di amministrazione risultante dal rendiconto;



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTÀ
Provincia di Frosinone

- controllo costante e concomitante degli equilibri di bilancio, sia riferiti alla gestione di competenza, sia al conto dei residui;
- istruttoria dei provvedimenti necessari a ripristinare il pareggio di bilancio inteso come assetto gestionale da preservare con continuità e con riferimento a tutte le componenti finanziarie della gestione;
- istruttoria della documentazione e degli atti presupposto per le segnalazioni obbligatorie dei fatti e delle valutazioni del responsabile finanziario di cui all'art. 153, comma 6°, dell'Ordinamento, specificate dall'articolo 20 del presente Regolamento;
- cura dei rapporti con la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione, sia nelle fasi di articolazione della stessa, sia in sede di referto;
- assolvimento degli obblighi fiscali e attività di supporto per i servizi dell'ente in materia fiscale;
- cura dei rapporti con gli altri servizi presenti nell'ente e realizzazione del controllo interno al servizio finanziario sulle procedure, sui tempi e sui risultati.

Art. 14. Adozione e attuazione dei provvedimenti di gestione

Sono servizi operativi quelli che assicurano l'erogazione dei servizi finali dell'ente, acquisiscono le risorse specifiche di entrata, impiegano i mezzi finanziari e i fattori produttivi propri e gestiscono il patrimonio loro affidato. Sono servizi di supporto quelli che assicurano la funzionalità complessiva dell'ente, sia sotto il profilo giuridico-istituzionale sia sotto il profilo organizzativo gestionale e operano nella gestione finanziaria, economica e patrimoniale come segue:

- acquisiscono le risorse specifiche di entrata, impiegano i mezzi finanziari e i fattori produttivi propri e gestiscono il patrimonio per assicurare la funzionalità del servizio;
- acquisiscono le entrate e gestiscono il patrimonio per la parte non attribuibile ai singoli servizi operativi;
- curano i procedimenti di impiego dei mezzi finanziari necessari per la funzionalità complessiva dei servizi operativi considerati nel loro insieme o in gruppi omogenei.

Art. 15. Rapporti tra servizi operativi e servizi di supporto

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

- il servizio di supporto assume la responsabilità nella cura delle procedure di impiego dei mezzi finanziari e degli atti conseguenti, a beneficio dei servizi operativi e finali;



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTÀ
Provincia di Frosinone

- il servizio operativo assume la responsabilità della definizione delle proposte di impiego dei mezzi finanziari allo stesso affidati con il bilancio di previsione, del controllo del loro utilizzo dopo il perfezionamento delle procedure di impiego da parte del servizio di supporto e del controllo dei risultati in rapporto ai costi sostenuti.

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

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

Art. 16. Parere di regolarità contabile

Ogni proposta di deliberazione di giunta o di consiglio che non sia mero atto di indirizzo, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, deve contenere il parere di regolarità contabile che comprende anche il visto di attestazione di copertura finanziaria .

Il visto ed il parere sono espressi dal Responsabile del Settore Finanze e Tributi. In caso di assenza o impedimento del Responsabile del Settore Finanze e Tributi, il parere è espresso dal dipendente che lo sostituisce ai sensi del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi.

Il parere è rilasciato entro cinque giorni dal ricevimento della proposta di deliberazione da parte della competente unità operativa, salvo deroghe motivate per iscritto.

Le proposte di provvedimento che necessitino di integrazioni o modifiche sono inviate al Servizio proponente per la regolarizzazione.

Il parere di regolarità contabile appartenendo alla fase preparatoria del procedimento formativo dell'impegno di spesa è rilasciato in ordine alle proposte di prenotazione di impegno di cui all'art. 183, comma 3°, dell'Ordinamento.

Art. 17. Contenuto del parere di regolarità contabile

Il parere di regolarità contabile, non attiene alla verifica della legalità della spesa e dell'entrata e quale dichiarazione di giudizio e atto di valutazione deve riguardare:

- l'osservanza dei principi e delle procedure tipiche previste dall'Ordinamento contabile e finanziario degli enti locali, anche in riferimento al parere di regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio proponente, e alle competenze degli organi di direzione politica e dei



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTÀ
Provincia di Frosinone

responsabili della gestione e dei risultati nell'acquisizione e nell'impiego delle risorse finanziarie ed economico-patrimoniali;

- la regolarità della documentazione;
- la giusta imputazione al bilancio e la disponibilità del fondo iscritto sul relativo intervento o capitolo di spesa;
- l'osservanza delle norme fiscali;
- ogni altra valutazione riferita agli aspetti economico-finanziari e patrimoniali del procedimento formativo dell'atto.

Il parere è espresso in forma scritta, munito di data e sottoscritto, ed inserito nell'atto in corso di formazione. Il parere contrario alla proposta di atto o che comunque contenga rilievi in merito al suo contenuto deve essere adeguatamente motivato.

Art. 18. Controllo e riscontro sugli accertamenti di entrate sulle liquidazioni di spesa

Il responsabile dell'unità operativa competente appartenente al servizio finanziario effettua il controllo e il riscontro sull'idonea documentazione di cui all'art. 179 dell'Ordinamento ai fini dell'annotazione nelle scritture contabili dell'accertamento di entrata. Parimenti il responsabile dell'unità operativa competente del servizio finanziario effettua, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica, i controlli e i riscontri amministrativi, contabili e fiscali sull'atto di liquidazione. Il visto sulla documentazione di spesa ai fini della dichiarazione di regolarità della fornitura di cui all'art. 184, comma 2° dell'Ordinamento è apposto dal responsabile del servizio operativo e finale che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa.

Art. 19. Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

I provvedimenti dei Responsabili che comportano impegni di spesa sono trasmessi al Settore Finanze e Tributi e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Settore Finanze e Tributi.

Il Responsabile del Settore Finanze e Tributi effettua le attestazioni di copertura finanziaria in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa. L'attestazione di copertura finanziaria della spesa finanziata con entrate aventi destinazione vincolata è resa allorchè, l'entrata sia stata accertata ai sensi dell'art. 179, comma 1° dell'Ordinamento. Nel caso di spesa finanziata dall'avanzo di amministrazione il responsabile del servizio finanziario, ai fini del rilascio



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTÀ
Provincia di Frosinone

dell'attestazione di copertura finanziaria, deve tener conto dello stato di realizzazione dell'avanzo medesimo.

I provvedimenti in ordine ai quali, per qualsiasi ragione non possa essere emesso il visto di esecutività o che necessitano di integrazioni o modifiche sono inviati al servizio proponente per la regolarizzazione. Qualora si verificano situazioni gestionali di notevole gravità tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio, il Responsabile del Settore Finanze e Tributi può sospendere il rilascio delle attestazioni di copertura finanziaria con le modalità di cui al successivo articolo.

Art. 20. Segnalazioni obbligatorie del responsabile del servizio finanziario

Il Responsabile del Settore Finanze e Tributi è obbligato a segnalare i fatti gestionali dai quali deriva il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio. E' obbligato altresì a presentare le proprie valutazioni ove si rilevi che la gestione delle entrate e delle spese correnti evidenzia il costituirsi di situazioni, non compensabili da maggiori entrate o minori spese, tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio. La segnalazione dei fatti gestionali e le valutazioni di cui ai precedenti commi possono riguardare anche la gestione dei residui e l'equilibrio di bilancio per il finanziamento della spesa d'investimento qualora si evidenzino situazioni che possono condurre a squilibri della gestione di competenza o del conto residui che, se non compensate da variazioni gestionali positive, possono determinare disavanzi di gestione o di amministrazione. Le segnalazioni dei fatti gestionali, opportunamente documentate e le valutazioni adeguatamente motivate, sono inviate al legale rappresentante dell'ente, al Presidente del consiglio dell'Unione, al direttore, al segretario e all'organo di revisione in forma scritta.

Qualora i fatti segnalati o le valutazioni espresse risultino di particolare gravità agli effetti della copertura finanziaria delle spese, il Responsabile del Settore Finanze e Tributi può contestualmente comunicare ai soggetti di cui al comma precedente la sospensione, con effetto immediato, del rilascio delle attestazioni di copertura di cui all'articolo 151 comma 4° dell'Ordinamento. La decisione di sospendere il rilascio delle attestazioni di copertura finanziaria deve essere motivata con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione medesima. La sospensione del rilascio dell'attestazione di copertura finanziaria opera, in ogni caso, qualora trascorsi trenta giorni dalle segnalazioni di cui ai commi precedenti, gli organi competenti non abbiano adottato i provvedimenti necessari al fine di ricostituire gli equilibri di bilancio. La sospensione di cui ai commi precedenti non può essere protratta per un periodo superiore a giorni sette, trascorso il quale, in mancanza dei provvedimenti degli organi competenti,



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTÀ
Provincia di Frosinone

il responsabile del servizio finanziario comunica all'organo di revisione la grave irregolarità di gestione riscontrata per il referto al Consiglio di cui all'art. 239 lett. e) dell'Ordinamento.

Capo III PROGRAMMAZIONE E BILANCI

Art. 21. Fondo di riserva

Il fondo di riserva è utilizzato con deliberazione dell'organo esecutivo con le modalità di cui all'articolo 166 dell'Ordinamento. Le deliberazioni di cui al comma precedente sono comunicate all'organo consiliare entro sessanta giorni dall'adozione.

La comunicazione all'organo consiliare avviene con la presentazione di una relazione dell'organo esecutivo nella quale sono analizzate le esigenze straordinarie di bilancio e le insufficienze che si sono manifestate nelle dotazioni degli interventi di spesa corrente, sia ai fini della gestione in corso sia nella prospettiva delle future gestioni.

Art. 22. Fondo di svalutazione crediti

Nel rispetto del principio contabile n. 1, può essere inserito nel bilancio di previsione, Titolo I delle spese, un fondo di svalutazione crediti. Tale fondo ha la funzione di compensare eventuali minori entrate derivanti da crediti divenuti parzialmente o totalmente inesigibili - crediti per i quali è certo il titolo giuridico ma è divenuta dubbia e difficile la riscossione per condizioni oggettive - al fine di preservare l'ente da possibili squilibri. Per quanto attiene l'utilizzo del fondo lo stesso non va impegnato, confluendo in tal modo, a fine esercizio, nel risultato di amministrazione quale fondo vincolato.

L'applicazione di questa componente del risultato di amministrazione verrà effettuata quando si procederà a stralciare il credito rilevandone l'inesigibilità

Art. 23. Formazione del bilancio di previsione: analisi gestionale

Ai fini della formazione del bilancio di previsione i servizi operativi, i servizi di supporto e il servizio finanziario realizzano le seguenti analisi di gestione:

- a) analisi a cura del servizio finanziario dei risultati complessivi di gestione e di amministrazione riferiti agli ultimi due anni finanziari definitivamente chiusi;
- b) analisi da parte di tutti i servizi dell'ente dei risultati di gestione di dettaglio di cui al punto precedente per servizi o per centri di costo, sotto l'aspetto finanziario, economico e patrimoniale;



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTÀ
Provincia di Frosinone

- c) analisi da parte di tutti i servizi dell'ente dei residui attivi e passivi di dettaglio, per servizi o per centri di costo, risultanti alla chiusura dell'ultimo anno finanziario e aggiornati con le variazioni gestionali dell'anno in corso;
- d) analisi delle previsioni del bilancio originario dell'anno in corso e delle variazioni intervenute nell'esercizio, da parte di tutti i servizi. Particolare attenzione sarà posta alle modifiche delle dotazioni finanziarie assegnate ai servizi;
- e) analisi dello stato degli accertamenti e degli impegni relativi al bilancio in corso da parte di tutti i servizi dell'ente.

L'esame deve evidenziare lo stato delle acquisizioni e dell'impiego delle risorse nei singoli servizi, anche nella prospettiva dell'assestamento generale del bilancio in corso.

Art. 24. Analisi gestionale: esame con l'organo esecutivo

L'analisi gestionale di cui all'articolo precedente è esaminata dal responsabile del servizio finanziario e dagli altri responsabili di servizio con l'organo esecutivo, il direttore e il Segretario al fine di definire la situazione finanziaria ed economico-patrimoniale dell'ente nel suo complesso e nei singoli servizi. Mediante l'esame delle spese consolidate e delle spese di sviluppo nonché , degli indici di bilancio e di attività sono definiti i presupposti economico-finanziari per la formazione del bilancio pluriennale ed annuale del nuovo esercizio.

Art. 25. Formazione del bilancio di previsione

La proposta di piano esecutivo di gestione è assunta a base della formazione degli strumenti di bilancio. Tenendo conto del principio espresso al comma precedente il processo di formazione del quadro di riferimento pluriennale ed annuale riferito al bilancio del nuovo esercizio è così definito:

- i Responsabili predispongono le proposte di piano esecutivo di gestione sulla base delle esigenze e delle indicazioni delle unità organizzative in cui ogni servizio si articola. La proposta si riferisce alle entrate specifiche del servizio, alle spese correnti e al piano degli investimenti e tiene conto dei risultati dell'analisi di gestione di cui agli articoli 23 e 24 del regolamento;
- la proposta di cui al punto precedente analizza in particolare gli andamenti consolidati della gestione definendo gli obiettivi e le possibili ipotesi di sviluppo, tenendo conto delle strutture dei servizi e dei programmi di lavoro degli stessi;



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTA'
Provincia di Frosinone

- la proposta è esaminata con l'organo esecutivo al fine di definire, mediante il confronto tra i responsabili delle politiche dell'Ente ed i Responsabili, gli obiettivi e le dotazioni finanziarie attribuibili ad ogni servizio, avuto riguardo al bilancio pluriennale e al bilancio annuale;
- sulla base dei risultati delle analisi e dei confronti di cui al punto precedente il servizio finanziario e il Direttore, o in sua assenza il Segretario, predispongono un primo schema di piano esecutivo di gestione, di bilancio pluriennale e di bilancio annuale riferiti alle dotazioni previsionali finanziarie;
- contestualmente i responsabili dei servizi e l'organo esecutivo con il supporto del servizio finanziario, elaborano una prima ipotesi di obiettivi gestionali, di cui al piano esecutivo di gestione, nonché, di programmi e di progetti da inserire nel bilancio annuale e pluriennale e nella relazione previsionale e programmatica.

Art. 26. Schema di relazione previsionale e programmatica

In riferimento ai precedenti articoli lo schema di relazione previsionale e programmatica è elaborato dall'organo esecutivo con la partecipazione di tutti i responsabili dei servizi dell'ente, al fine di essere approvato nel termine di cui al successivo articolo. Il servizio finanziario cura il coordinamento generale dell'attività di predisposizione della relazione e provvede alla sua finale stesura. La Giunta dell'Unione e i singoli servizi dell'ente elaborano e predispongono i programmi e gli eventuali progetti e tutte le componenti della relazione di cui all'art. 170 dell'Ordinamento, da trasmettere al Responsabile del Settore Finanze e Tributi per la formulazione della proposta tecnico-contabile.

Art. 27. Schema di bilancio previsionale e relativi allegati

Lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica, lo schema di bilancio pluriennale e le proposte di deliberazione di cui all'art. 172, lettere c) e d) dell'Ordinamento sono predisposti ed approvati dall'organo esecutivo.

Gli schemi di bilancio annuale e pluriennale e di relazione previsionale e programmatica, predisposti dall'organo esecutivo, sono trasmessi all'organo di revisione per il parere di cui all'art. 239, lettera b) dell'Ordinamento.

Lo schema di bilancio annuale, unitamente agli allegati, compresi quelli di cui all'art. 172 dell'Ordinamento, e alla relazione dell'organo di revisione, è presentato all'organo consiliare per l'approvazione entro il termine previsto dall'art. 151 dell'Ordinamento.



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTA'
Provincia di Frosinone

Le proposte definitive del bilancio di previsione annuale, con gli allegati di cui all'articolo 172 dell'Ordinamento, della relazione revisionale e programmatica e del bilancio pluriennale, unitamente alla relazione del collegio dei revisori sono a disposizione dei membri del Consiglio sino al giorno antecedente la discussione consiliare.

Art. 28. Sessione di bilancio

L'esame dello schema di bilancio e dei relativi allegati da parte dell'organo consiliare è programmato in apposita sessione di bilancio.

Le riunioni del consiglio dell'Unione Cinquecittà e delle commissioni consiliari sono programmate in modo da garantire che, per quanto possibile, nelle sedute dedicate al bilancio di previsione non siano esaminati altri oggetti nell'ordine del giorno. Gli eventuali emendamenti agli schemi di bilancio predisposti dall'organo esecutivo devono essere presentati in forma scritta da parte dei membri dell'organo consiliare almeno dieci giorni prima di quello previsto per l'approvazione del bilancio.

Ogni emendamento deve tener conto dei principi posti a base dei bilanci annuali e pluriennale di cui all'art.162 dell'Ordinamento commi 1,5 e 6 ed in particolare del pareggio finanziario.

Art. 29. Il piano esecutivo di gestione

Il piano dettagliato degli obiettivi, sulla base della proposta avanzata dai singoli Responsabili, viene approvato dalla Giunta in aderenza ai contenuti della Relazione Previsionale e Programmatica e del Bilancio Annuale di Previsione.

Il contenuto del piano esecutivo di gestione costituito dagli obiettivi di gestione e dall'affidamento degli stessi ai responsabili dei servizi unitamente alle necessarie dotazioni, deve essere riferito alla struttura organizzativa dell'ente nelle sue articolazioni in servizi e centri di costo, ognuno con il proprio responsabile. In particolare gli obiettivi di gestione sono esplicitati in modo da consentire l'attivazione delle responsabilità di gestione e di risultato nei soggetti individuati nella struttura dell'ente.

Il contenuto degli obiettivi è integrato dalle conseguenti direttive in modo da consentire, in base alla vigente legislazione l'attivazione del potere di accertamento delle entrate e d'impegno delle spese da parte dei responsabili dei servizi. Qualora il piano esecutivo di gestione non contenga, per particolari dotazioni finanziarie, le direttive che consentano l'esercizio dei poteri di gestione da parte del responsabile del servizio, dovrà essere integrato con appositi atti dell'organo esecutivo.

Regolamento di contabilità



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTÀ
Provincia di Frosinone

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

La realizzazione degli obiettivi formulati nel PEG, può costituire elemento di incentivo nell'ambito organizzativo del Settore, con utilizzo delle risorse connesse agli stessi obiettivi.

Qualora le risorse attribuite ai servizi operativi siano utilizzate, tramite l'espletamento di procedure e la predisposizione degli atti amministrativi da parte di uno o più servizi di supporto, il piano esecutivo di gestione indica separatamente gli obiettivi e le risorse attribuite al servizio operativo nonché gli obiettivi e le risorse attribuite al servizio di supporto. La Giunta approva il PEG e, in attuazione del piano predetto, assegna formalmente il conseguimento degli obiettivi di gestione e le dotazioni necessarie ai singoli responsabili dei servizi.

Art. 30. Competenze dei responsabili dei servizi

I responsabili dei servizi dell'ente, coordinati dal Direttore o in sua assenza dal Segretario, verificano almeno un volta all'anno, entro il 30 settembre di ciascun anno, lo stato di accertamento e di impegno delle risorse e degli interventi attribuiti dall'organo esecutivo. La verifica di cui al precedente comma si riferisce anche alla determinazione dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti di cui al bilancio annuale ed alla relazione revisionale e programmatica nonché, del grado di realizzazione degli obiettivi affidati dall'organo esecutivo. Le verifiche di cui ai punti precedenti sono riferite ai contenuti contabili, organizzativi e programmatici del piano esecutivo di gestione. I risultati della verifica di cui ai precedenti commi sono comunicati all'organo esecutivo tramite il servizio finanziario che svolge la funzione di coordinamento e di supporto alle verifiche medesime. Il servizio finanziario analizza e aggrega le informazioni ricevute dai responsabili dei servizi ai fini del controllo e della salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui alla legge e al presente regolamento.

Art. 31. Modifiche alle dotazioni e agli obiettivi assegnati ai servizi

Qualora a seguito delle verifiche di cui al precedente articolo il responsabile del servizio ritenga necessaria una modifica della dotazione assegnata dall'organo esecutivo, propone la stessa con motivata relazione indirizzata al capo dell'amministrazione, inviandone copia al direttore, al Segretario ed al Responsabile del Settore Finanze e Tributi.

La relazione contiene:



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTÀ
Provincia di Frosinone

- le valutazioni del responsabile del servizio dal punto di vista tecnico gestionale ed economico finanziario;
- i dati finanziari sullo stato degli accertamenti e degli impegni delle risorse e degli interventi di cui al primo comma del precedente articolo;
- i dati e le notizie sullo stato di attuazione dei programmi e dei progetti nonché, sulla realizzazione degli obiettivi di cui ai commi secondo e terzo del precedente articolo;
- le valutazioni del responsabile del servizio riferite alle conseguenze in termini di programmi, di progetti e di obiettivi gestionali che derivano dall'eventuale mancata accettazione totale o parziale della proposta di modifica;
- le valutazioni del servizio finanziario con riferimento al coordinamento generale delle entrate e delle spese di bilancio.

Qualora la proposta di modifica riguardi mezzi finanziari che risultano esuberanti rispetto ai fabbisogni o alle possibilità di impiego, il servizio finanziario propone la destinazione delle risorse di bilancio che si rendono libere. La proposta di modifica può anche essere riferita unicamente agli obiettivi gestionali senza prevedere rimodulazione della dotazione finanziaria. L'organo esecutivo motiva con propria deliberazione la mancata accettazione o l'accettazione con varianti della proposta di modifica della dotazione o degli obiettivi. L'organo esecutivo può richiedere ulteriori dati ed elementi integrativi di giudizio al responsabile del servizio o al servizio finanziario. La deliberazione dell'organo esecutivo è adottata entro dieci giorni dal ricevimento della relazione del responsabile del servizio.

Art. 32. Definizione delle dotazioni e degli obiettivi assegnati ai servizi

Qualora l'organo esecutivo non abbia definito o abbia individuato solo in parte gli obiettivi e le correlate dotazioni finanziarie da affidare al responsabile del servizio, quest'ultimo, con la relazione di cui al precedente articolo, ne richiede la determinazione ai fini dell'adozione ed esecuzione dei provvedimenti di gestione. La relazione contiene anche la valutazione delle conseguenze che derivano dalla mancata definizione degli obiettivi e delle dotazioni finanziarie. L'organo esecutivo, in ordine alla relazione del responsabile del servizio, adotta motivata deliberazione.

Capo IV LA GESTIONE DEL BILANCIO

Art. 33. Disciplina dell'accertamento delle entrate



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTÀ
Provincia di Frosinone

I responsabili dei servizi devono operare affinché, le previsioni di entrata si traducano in disponibilità finanziarie certe ed esigibili sulla base degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo dell'ente. Il responsabile del procedimento, con il quale viene accertata l'entrata è individuato nel responsabile del servizio al quale l'entrata stessa è affidata con l'operazione di determinazione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi gestionali di cui al PEG.

Il responsabile del servizio di cui al comma precedente trasmette al responsabile del servizio finanziario l'idonea documentazione di cui all'art. 179 dell'Ordinamento con proprio provvedimento sottoscritto, datato e numerato progressivamente. Copia della documentazione è conservata dal responsabile del servizio ai fini di cui al successivo articolo. La trasmissione dell'idonea documentazione avviene entro tre giorni dal momento in cui si sono perfezionati tutti gli elementi costitutivi dell'accertamento e comunque entro il 31 dicembre. Il controllo e il riscontro sull'idonea documentazione in base alla quale si realizza l'accertamento sono operati nei termini e secondo le modalità di cui al precedente articolo. La rilevazione nelle scritture contabili dell'accertamento di entrata avviene a cura del responsabile delle competente unità operativa del servizio finanziario.

Art. 34. Riscossione delle entrate

L'ordinativo di incasso di cui all'art. 180 dell'Ordinamento è predisposto dalla competente unità operativa del servizio finanziario sulla base dell'idonea documentazione di cui all'art. 179 dell'Ordinamento. Il responsabile dell'unità operativa provvede alla sottoscrizione dell'ordinativo entro tre giorni dalla sua emissione. L'ordinativo è quindi trasmesso al Tesoriere ai sensi del 2° comma dell'art.180 dell'Ordinamento a cura dell'unità operativa di cui al primo comma che provvede altresì alle conseguenti rilevazioni contabili.

Art. 35. Versamento delle entrate

Gli incaricati interni, designati con provvedimento formale dell'amministrazione, versano le somme riscosse presso la tesoreria dell'ente entro il giorno quindici e il giorno trenta di ogni mese. Ogni qualvolta la giacenza delle somme riscosse superi l'importo di € 516,46 l'incaricato dovrà provvedere all'immediato versamento presso la tesoreria dell'Unione anche prima dei termini previsti al precedente comma.

Art. 36. Prenotazione dell'impegno



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTÀ
Provincia di Frosinone

Durante la gestione i responsabili dei servizi operativi e di supporto di cui ai precedenti articoli possono prenotare impegni relativi a procedure in via di espletamento. La prenotazione dell'impegno deve essere richiesta dal responsabile del servizio con proprio provvedimento, sottoscritto, datato, numerato progressivamente e contenente l'individuazione dell'ufficio di provenienza. Il provvedimento deve indicare la fase preparatoria del procedimento formativo dell'impegno che costituisce il presupposto giuridico-amministrativo della richiesta di prenotazione, l'ammontare della stessa e gli estremi dell'imputazione che può avvenire anche su esercizi successivi compresi nel bilancio pluriennale. Il provvedimento di prenotazione dell'impegno è trasmesso in copia alla competente unità operativa del servizio finanziario entro tre giorni dal momento del suo formale perfezionamento, per le rilevazioni contabili conseguenti.

Art. 37. Controlli sulle prenotazioni di impegno

Il servizio finanziario effettua periodici controlli sulle prenotazioni di impegno rilevate su richiesta dei responsabili dei servizi, sia ai fini della salvaguardia della copertura finanziaria dell'impegno in corso di formazione, sia ai fini di controllare il processo formativo dell'obbligazione di spesa da concludersi entro il termine dell'esercizio.

Art. 38. Impegni di spesa correlati ad entrate a destinazione vincolata

Gli atti d'impegni riferiti alle spese di cui all'art. 183, comma 5, dell'Ordinamento sono sottoscritti dai responsabili dei servizi ai quali sono stati affidati i mezzi finanziari sulla base del bilancio di previsione. Copia dell'atto d'impegno è trasmessa al servizio finanziario entro tre giorni dal momento del suo formale perfezionamento, per le rilevazioni contabili conseguenti.

Le entrate che finanziano le spese con vincolo di specifica destinazione devono essere individuate dalla legge. Qualora la legge individui la destinazione delle entrate con l'indicazione delle categorie generali delle spese, occorre che l'ente specifichi il progetto di fattibilità dell'intervento di spesa e i tempi presunti per il perfezionamento dell'impegno di cui all'art. 183, comma 1 dell'Ordinamento. Se la specificazione dell'intervento non si realizza nei termini di cui al precedente comma entro il 31 dicembre, le risorse di entrata affluiscono al risultato di gestione tra i fondi con vincolo di destinazione. Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano anche all'impiego dell'avanzo di amministrazione.

Art. 39. Impegni pluriennali



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTÀ
Provincia di Frosinone

Possono essere assunti atti di impegno di spesa relativi ad esercizi successivi, compresi nel bilancio pluriennale e sono sottoscritti dai responsabili dei servizi ai quali sono stati affidati i mezzi finanziari sulla base del bilancio di previsione. Copia dell'atto d'impegno è trasmessa al servizio finanziario entro tre giorni dal momento del suo formale perfezionamento, per le rilevazioni contabili conseguenti.

Art. 40. Sottoscrizione degli atti d'impegno

I dipendenti abilitati alla sottoscrizione degli atti di impegno sono i responsabili dei servizi operativi e di supporto, ai quali sono stati affidati i mezzi finanziari sulla base del bilancio di previsione secondo le procedure di cui alla legge e al presente regolamento. Gli atti di impegno, da definire "determinazioni", sono classificati con sistemi di raccolta che garantiscano la data certa di emanazione e l'ufficio di provenienza.

Art. 41. Mandati di pagamento

I mandati di pagamento sono compilati dalla competente unità operativa del servizio finanziario ai sensi e per gli effetti dell'articolo 185 dell'Ordinamento. Il controllo dei mandati di pagamento formalmente perfezionati con la sottoscrizione come indicato nel precedente comma, è realizzato dal servizio finanziario ai sensi dell'art. 185 comma 3 dell'Ordinamento. Il servizio finanziario provvede altresì alle operazioni di contabilizzazione e di trasmissione al tesoriere.

La sottoscrizione dei mandati di pagamento avviene a cura del Responsabile del Settore Finanze e Tributi o altro Funzionario del Settore dal medesimo delegato.

Capo V EQUILIBRI DI BILANCIO

Art. 42. Salvaguardia degli equilibri di bilancio

Il pareggio di bilancio è inteso come assetto gestionale da preservare con continuità e con riferimento a tutte le componenti finanziarie della gestione. L'ente rispetta durante la gestione e nelle variazioni di bilancio il pareggio finanziario e tutti gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti, secondo le norme recate dall'Ordinamento e dal presente regolamento. Il servizio finanziario analizza e aggrega le informazioni ricevute dai responsabili dei servizi e sulla base delle rilevazioni di contabilità generale finanziaria provvede a quanto segue: a) istruire la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e dei progetti; b) istruire i provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti di



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTÀ
Provincia di Frosinone

cui all'art.194 dell'Ordinamento; c) proporre le misure necessarie a ripristinare il pareggio qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo di amministrazione o di gestione, per squilibrio della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui. Il servizio finanziario propone altresì le misure necessarie per il ripiano dell'eventuale disavanzo di amministrazione risultante dal rendiconto approvato. L'analisi delle informazioni gestionali ricevute dai responsabili dei servizi riguarda in particolare: - per l'entrata lo stato delle risorse assegnate alla responsabilità di acquisizione dei servizi e lo stato degli accertamenti; - per l'uscita lo stato dei mezzi finanziari attribuiti ai servizi, delle prenotazioni di impegno e degli impegni.

Le informazioni di natura contabile sono riferite ai programmi ai progetti e agli obiettivi gestionali affidati ai servizi e ai centri di costo e di ricavo, nonché, alle attività e passività patrimoniali attribuite agli stessi secondo le norme del presente regolamento.

Art. 43. Provvedimenti dell'organo consiliare in ordine ai programmi e agli equilibri di bilancio

L'organo consiliare provvede entro il 30 settembre di ogni anno ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi. In tale sede adotta contestualmente con delibera gli altri provvedimenti di cui all'art. 193, 2 comma, dell'Ordinamento.

Art. 44. Salvaguardia degli equilibri e assestamento generale di bilancio

Il processo di controllo e salvaguardia degli equilibri di bilancio è inserito contabilmente e gestionalmente nel procedimento di formazione dell'assestamento generale di bilancio di cui all'art. 175, comma 8 dell'Ordinamento. Le proposte di assestamento generale di bilancio sono elaborate, sulla base delle risultanze comunicate dai responsabili dei servizi nello svolgersi del processo di cui al primo comma, entro il 15 ottobre di ogni anno.

Art. 45. Salvaguardia degli equilibri e formazione del bilancio

Il processo di controllo e salvaguardia degli equilibri di bilancio e di formazione dell'assestamento generale di cui al precedente articolo sono inseriti contabilmente e gestionalmente nel procedimento di formazione del bilancio dell'anno successivo e del relativo quadro di riferimento pluriennale.

Capo VI IL CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 46. Il controllo di gestione

Regolamento di contabilità



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTA'
Provincia di Frosinone

Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività dell'ente, rivolto al perfezionamento e migliore coordinamento dell'azione amministrativa, ai fini dell'efficienza, dell'efficacia dell'azione e della economicità della spesa pubblica locale. E' controllo interno e concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa finalizzato a orientare l'attività stessa e a rimuovere eventuali disfunzioni per garantire l'ottenimento dei seguenti principali risultati: - la corretta individuazione degli obiettivi effettivamente prioritari per la collettività amministrata; - il perseguimento degli obiettivi nei modi e nei tempi più opportuni sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia tenendo conto delle risorse disponibili; - l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.

Art. 47. Le finalità del controllo di gestione

Le finalità principali del controllo di gestione o funzionale sono così determinate:

rappresentare lo strumento della partecipazione intesa come perseguimento degli obiettivi concordati fra gli organi e i soggetti responsabili degli indirizzi e degli obiettivi e i soggetti responsabili della gestione e dei risultati; - conseguire l'economicità quale impiego delle risorse il più possibile rispondente al soddisfacimento delle esigenze dei soggetti amministrati;

- conseguire il coordinamento delle attività nel caso di più centri decisionali ed operativi autonomi;
- esercitare la funzione di impulso qualora per fenomeni di inerzia o inefficienza decisionale o funzionale si registrino ritardi rispetto ai tempi previsti per la formulazione dei programmi o la realizzazione dei progetti.

Art. 48. Oggetto del controllo di gestione

Il controllo di gestione è riferito ai seguenti principali contenuti e requisiti dell'azione amministrativa:

- la coerenza rispetto ai programmi ed ai progetti contenuti nei documenti previsionali e programmatici dell'ente;
- la compatibilità rispetto alle strutture gestionali interne ed ai condizionamenti tecnici e giuridici esterni;
- l'adeguatezza rispetto alle risorse finanziarie disponibili;
- l'efficacia delle modalità di attuazione prescelte rispetto alle alternative disponibili;
- l'efficienza dei processi di attivazione e di gestione dei servizi.

Art. 49. La struttura organizzativa del controllo di gestione



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTÀ
Provincia di Frosinone

La struttura organizzativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione predispone strumenti destinati ai responsabili delle politiche dell'ente e ai responsabili della gestione per le finalità volute dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento. Le analisi e gli strumenti predisposti dalla struttura di cui al comma precedente sono impiegati dagli amministratori in termini di programmazione e controllo e dai responsabili dei servizi in termini direzionali in ordine alla gestione ed ai risultati. La struttura di cui al primo comma è inserita nell'area economico finanziaria al fine di agire in modo coordinato ed integrato con il personale dell'U.O. - Programmazione economica e finanziaria mediante l'utilizzo del sistema informativo finanziario ed economico-patrimoniale, sulla base delle direttive del Presidente, in stretta sinergia con il Direttore e con il Segretario.

Art. 50. Fasi del controllo di gestione

Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi: - predisposizione ed analisi di un piano dettagliato di obiettivi; - rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché, rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti; - 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 il grado di economicità dell'azione intrapresa;

Capo VII IL SERVIZIO DI TESORERIA

Art. 51. Affidamento del servizio di tesoreria

Il servizio di tesoreria è affidato mediante procedura ad evidenza pubblica secondo la legislazione vigente in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni. Qualora sia motivata la convenienza e il pubblico interesse e ricorrono le condizioni di legge il servizio può essere affidato in regime di rinnovo del contratto al tesoriere in carica per una sola volta e per un uguale periodo di tempo rispetto all'originario affidamento, ai sensi dell'art. 210 del d.lgs. 267/2000.

Art. 52. Attività connesse alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese

Per ogni somma riscossa il tesoriere rilascia quietanza, numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario. Gli estremi della quietanza sono annotati direttamente sulla reversale o su documentazione meccanografica da consegnare all'ente in allegato al proprio rendiconto. Le entrate sono registrate sul registro di cassa cronologico nel giorno stesso della riscossione. Il tesoriere deve trasmettere all'ente, a cadenza mensile, la situazione complessiva delle riscossioni così formulata: -

Regolamento di contabilità



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTÀ
Provincia di Frosinone

totale delle riscossioni effettuate annotate secondo le norme di legge che disciplinano la tesoreria unica; - somme rimosse senza ordinativo d'incasso indicate singolarmente e annotate come indicato al punto precedente;

- ordinativi d'incasso non ancora eseguiti totalmente o parzialmente. Le informazioni di cui ai commi precedenti possono essere fornite dal tesoriere con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra il servizio finanziario dell'ente e il tesoriere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativa alla gestione del servizio. La prova documentale delle riscossioni eseguite è costituita dalla copia delle quietanze rilasciate e dalle rilevazioni cronologiche effettuate sul registro di cassa. Tutti i registri e supporti contabili relativi al servizio, anche informatici, sono numerati e vidimati a cura del responsabile del servizio finanziario (o del responsabile dell'unità operativa competente del servizio finanziario). I registri contabili di cui al comma precedente sono forniti a cura e spese del tesoriere. I pagamenti possono aver luogo solo se i mandati risultano emessi entro i limiti dei rispettivi interventi stanziati in bilancio o dei capitoli per i servizi per conto di terzi. Il tesoriere provvede all'estinzione dei mandati di pagamento emessi in conto residui passivi solo ove gli stessi trovino riscontro nell'elenco dei residui sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario e consegnato al tesoriere.

Art. 53. Contabilità del servizio di Tesoreria

Il tesoriere cura la tenuta di una contabilità analitica, atta a rilevare cronologicamente i movimenti attivi e passivi di cassa e di tutti i registri che si rendono necessari al fine di una chiara rilevazione contabile delle operazioni di tesoreria. La contabilità di tesoreria deve permettere di rilevare le giacenze di liquidità distinte tra fondi non vincolati e fondi con vincolo di specifica destinazione, rilevando per questi ultimi la dinamica delle singole componenti vincolate di cassa.

La contabilità di tesoreria è tenuta in osservanza delle norme di legge sulla tesoreria unica.

Art. 54. Gestione di titoli e valori

I movimenti di consegna, prelievo e restituzione dei depositi effettuati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali a garanzia degli impegni assunti sono disposti dal responsabile del servizio finanziario con ordinativi sottoscritti, datati e numerati che il tesoriere allega al proprio rendiconto. Nello stesso modo si opera per il trasferimento in gestione al tesoriere dei titoli di proprietà dell'ente. I movimenti in numerario, di cui al primo comma, sono rilevati con imputazione



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTÀ
Provincia di Frosinone

ai servizi per conto di terzi e regolarizzati con l'emissione degli ordinativi di entrata e di uscita trimestralmente in sede di verifica ordinaria di cassa di cui all'art. 223 dell'Ordinamento.

Art. 55. Responsabilità del tesoriere e vigilanza

Il tesoriere è responsabile dei pagamenti effettuati sulla base di titoli di spesa che risultino non conformi alle disposizioni della legge e del presente regolamento. Inoltre è responsabile della riscossione delle entrate e degli altri adempimenti derivanti dall'assunzione del servizio. Informa l'ente di ogni irregolarità o impedimento riscontrati e attiva ogni procedura utile per il buon esito delle operazioni di riscossione e di pagamento. Il tesoriere cura in particolare che le regolarizzazioni dei pagamenti e delle riscossioni avvenuti senza l'emissione degli ordinativi, siano perfezionate nel termine massimo di quindici giorni e comunque entro il termine del mese in corso.

In relazione agli obblighi di versamento degli agenti contabili interni ed esterni il tesoriere, sulla base delle istruzioni ricevute dal servizio finanziario dell'ente, deve curare il controllo della documentazione giustificativa che l'agente deve presentare a corredo del versamento e dei tempi stabiliti per il versamento stesso, informando l'ente su ogni irregolarità riscontrata. Il tesoriere opera i prelievi delle somme giacenti sui conti correnti postali due volte al mese, con cadenza quindicinale richiedendo la regolarizzazione all'ente nel caso di mancanza dell'ordinativo. Il servizio finanziario esercita la vigilanza sul servizio di tesoreria ed effettua periodiche verifiche in ordine agli adempimenti di cui alla legge e al presente regolamento.

Art. 56. Verifiche di cassa

Il responsabile del servizio finanziario, o il responsabile dell'unità operativa competente del servizio stesso, provvede al 30 giugno e al 31 dicembre di ogni anno alla verifica dei fondi di cassa e degli altri titoli e valori gestiti dal tesoriere nonché, dello stato delle riscossioni e dei pagamenti.

L'amministrazione dell'ente o il servizio finanziario possono disporre in qualsiasi momento verifiche straordinarie di cassa, fermo restando l'obbligo di provvedere alla verifica straordinaria di cassa nelle ipotesi previste dall'art. 224 del d.lgs. 267/2000.

Capo VIII RILEVAZIONE E DIMOSTRAZIONE DEI RISULTATI DI GESTIONE

Art. 57. Riaccertamento dei residui attivi e passivi

Le relazioni finali di gestione dei responsabili dei servizi di cui all'articolo precedente contengono l'analisi della revisione delle ragioni del mantenimento in tutto o in parte dei residui attivi e passivi.

Regolamento di contabilità



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTÀ
Provincia di Frosinone

Il servizio finanziario elabora i dati e le informazioni ricevute dai responsabili dei servizi ai fini del riaccertamento dei residui di cui all'art. 228, comma 3° dell'Ordinamento.

Art. 58. Formazione dello schema di conto consuntivo

Lo schema del conto consuntivo corredato degli allegati previsti dalla legge è sottoposto all'esame del collegio dei revisori durante l'intero procedimento della sua formazione.

A tale scopo il servizio finanziario stabilisce periodiche riunioni di esame del rendiconto in formazione, per addivenire all'approvazione da parte dell'organo esecutivo della proposta di deliberazione consiliare del rendiconto di gestione e dello schema di rendiconto. La proposta di deliberazione consiliare e lo schema di rendiconto sono sottoposti all'esame dell'organo di revisione, in modo da consentire la presentazione della relazione di cui all'art. 239, comma 1° lett.d) dell'Ordinamento.

Lo schema di rendiconto di gestione, corredato di tutti gli allegati previsti dalla legge e la relativa proposta di approvazione, sono posti a disposizione dell'organo consiliare per consentire l'inizio della sessione consiliare in cui viene esaminato il rendiconto.

Art. 59. Approvazione del conto consuntivo

Il rendiconto è deliberato dall'organo consiliare dell'ente entro il 30 aprile, tenuto motivatamente conto della relazione dell'organo di revisione. La deliberazione di approvazione del rendiconto è pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi con avviso del deposito di esso e di tutti gli altri documenti che vi si riferiscono.

Art. 60. Indicatori e parametri

Gli indicatori finanziari ed economici nonchè, i parametri di efficacia ed efficienza annessi al modello di conto del bilancio approvato ai sensi dell'art. 160 dell'Ordinamento possono essere applicati ai risultati finanziari di entrata e di uscita dei singoli servizi e ai conti economici di dettaglio dei servizi. La relazione previsionale e programmatica precisa quali sono gli indicatori e i parametri da applicare come indicato al precedente comma e le finalità conoscitive.

Art. 61. Il conto economico

Il conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi dell'attività dell'ente secondo il principio della competenza economica. Si stabilisce la correlazione tra i costi e ricavi riducendo i

Regolamento di contabilità



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTÀ
Provincia di Frosinone

componenti positivi e negativi ad unità e riferendo gli stessi al periodo amministrativo. I costi sono sostenuti per l'acquisizione dei fattori necessari allo svolgimento dei processi di erogazione dei servizi e di produzione. I ricavi ed i proventi sono conseguiti in relazione alle attività dell'ente per l'erogazione dei servizi, divisibili ed indivisibili, a domanda individuale e produttivi e alle attività istituzionali. La correlazione tra i costi e i ricavi e i proventi, è realizzata secondo i principi e con le modalità di cui all'art. 229 dell'Ordinamento e deve consentire di valutare le variazioni subite dal patrimonio dell'ente per effetto della gestione corrente e della gestione non corrente.

Art. 62. Il conto del patrimonio

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. E' stabilita la correlazione tra conto del bilancio, conto economico e conto del patrimonio con l'osservanza dei principi contabili e dalle disposizioni stabilite dalla legge e dal presente regolamento.

Art. 63. Conti patrimoniali di inizio e fine mandato degli amministratori

Qualora previsti dal documento contenente le linee programmatiche di governo di cui all'art.46 3° comma dell'Ordinamento possono essere compilati conti patrimoniali di inizio e fine mandato degli amministratori ai sensi dell'art. 230, comma 6° dell'Ordinamento.

Art. 64. Conti degli agenti contabili

L'elenco degli agenti contabili a denaro e a materia è allegato al rendiconto dell'ente e indica per ognuno il provvedimento di legittimazione del contabile alla gestione. Alla verifica ordinaria di cui all'art. 223 dell'Ordinamento, per la parte riguardante gli agenti contabili diversi dal tesoriere, artecipa il responsabile del servizio finanziario (o il responsabile dell'unità operativa competente del servizio stesso) che dovrà provvedere alla parificazione dei conti degli agenti come indicato al comma seguente. Il responsabile del servizio finanziario (o il responsabile dell'unità operativa competente del servizio stesso) provvede alla parificazione dei conti degli agenti contabili e dei relativi allegati di cui all'art. 233, 2° comma dell'Ordinamento con le scritture contabili dell'ente. Cura quindi la trasmissione al consiglio per l'approvazione unitamente al rendiconto della gestione.



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTÀ
Provincia di Frosinone

Il responsabile del servizio finanziario (o il responsabile dell'unità operativa competente del servizio stesso) rende il conto della propria gestione all'Ente il quale lo trasmette alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei conti ai sensi dell'art. 233, comma 1° dell'Ordinamento.

Capo IX GESTIONE PATRIMONIALE

Art. 65. Consegnatari dei beni

I beni immobili sono dati in consegna:

- a) per la gestione al responsabile del Settore Patrimonio
- b) per la manutenzione al responsabile del Servizio Manutenzione immobili.

I suddetti sono personalmente responsabili dei beni ricevuti in consegna o di qualsiasi danno che possa derivare all'Unione Cinquecittà per effetto delle loro azioni o omissioni.

I beni mobili sono dati in consegna ai responsabili dei servizi ovvero da un collaboratore all'uopo da questi designato.

Il consegnatario di beni mobili è responsabile della loro conservazione e dei beni affidati risponde secondo le quantità, le destinazioni e le classificazioni risultanti dal relativo inventario.

I consegnatari di beni mobili non sono direttamente e personalmente responsabili della abusiva asportazione o colpevole deteriorazione dei beni mobili dati in uso ai dipendenti o affidati agli stessi per ragioni di servizio, se non in quanto abbiano omesso di adoperare quella vigilanza che loro incombe nei limiti dell'attribuzione del loro ufficio, ed a norma delle speciali discipline d'ordine e servizio interno.

Al consegnatario dei beni mobili è fornito dal settore patrimonio copia degli inventari dei beni dati in consegna e dei quali il consegnatario è responsabile fino a quando non ottenga legale scarico.

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 e ne dà comunicazione entro 10 giorni al Settore Patrimonio per l'aggiornamento annuale degli inventari.

Il scarico è disposto con determinazione del responsabile del settore Patrimonio da comunicare all'interessato. Non è ammesso il scarico dagli inventari in 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 del consegnatario.



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTA'
Provincia di Frosinone

Art. 66. Inventario

I beni demaniali e patrimoniali, mobili e immobili, nonché, crediti, debiti e altre attività e passività patrimoniali sono iscritti e descritti in appositi inventari costituiti da schede, suddivise per categorie e sottocategorie di beni e rapporti giuridici, contenenti per ogni unità elementare di rilevazione i dati ritenuti necessari alla sua esatta identificazione e descrizione. Saranno indicati in particolare i riferimenti al servizio o centro di costo al cui funzionamento il bene è destinato o al quale il rapporto giuridico è attribuito, in base alle norme sulla responsabilità di gestione nella direzione dei servizi o centri di costo di cui alla legge e al presente regolamento. L'inventario generale offre la dimostrazione della consistenza patrimoniale nell'analisi di tutte le componenti e si suddivide in inventari settoriali o di servizio. Le variazioni inventariali dell'anno finanziario sono comunicate dai responsabili dei servizi ai sensi dell'art 65 del presente Regolamento. Le schede inventariali, le variazioni e le informazioni di cui ai precedenti commi possono essere predisposte e movimentate con strumenti informatici.

Art. 67. Inventario, carico e scarico dei beni mobili

I beni mobili sono inventariati sulla base di buoni di carico emessi dal servizio che ha provveduto all'acquisizione e firmati dall'agente consegnatario responsabile e dal responsabile del servizio a cui sono assegnati in gestione.

La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per fuori uso, perdite, deterioramenti, cessioni o altri motivi è disposta con determina del responsabile del settore Patrimonio sulla base di motivata proposta del responsabile del servizio.

Art. 68. Beni mobili non inventariabili

I materiali ed oggetti di facile consumo non sono inventariati. La contabilizzazione avviene con buoni di carico e di scarico emessi in conto della gestione di magazzino. I beni mobili di valore inferiore a € 516,46 non sono inventariati. La contabilizzazione avviene con buoni di carico e di scarico emessi dal servizio di economato e conservati in copia presso il servizio a cui i beni sono destinati per la resa del conto da parte dell'agente consegnatario.

Art. 69. Materiali di consumo e di scorta



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTÀ
Provincia di Frosinone

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

Art. 70. Automezzi

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

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

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

Capo X REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 71. Organo di revisione economico-finanziaria

A decorrere dal primo rinnovo dell'organo di revisione successivo alla data di entrata in vigore del presente regolamento, il revisore unico dei conti è scelto mediante estrazione da un elenco, costituito nelle modalità di cui al decreto del Ministero dell'Interno 15 febbraio 2012, n. 23, nel quale possono essere inseriti, a richiesta, i soggetti iscritti, a livello regionale, nel Registro dei revisori legali di cui al decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, nonché gli iscritti all'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili.

Art. 72. Cessazione dall'incarico

Per la cessazione dall'incarico di revisore si applica l'art.235, comma terzo, dell'Ordinamento. In particolare cessa dall'incarico il revisore per impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere le funzioni per un periodo di tempo continuativo non inferiore a tre mesi.

Art. 73. Attività di collaborazione con il Consiglio

Al fine di svolgere l'attività di collaborazione con l'organo consiliare nelle funzioni di indirizzo e di controllo, l'organo di revisione esprime pareri e formula proposte sugli atti fondamentali di competenza consiliare riguardanti le seguenti principali materie:



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTÀ'
Provincia di Frosinone

- politiche dell'ente in materia tributaria e tariffaria; - politiche d'investimento e relative fonti di finanziamento;
- servizi pubblici locali e forme associative e di cooperazione;
- organizzazione dei servizi e degli uffici;
- verifiche sullo stato di attuazione dei programmi e sugli equilibri di bilancio; - assestamento generale di bilancio.

All'organo di revisione spettano altresì, tutti i compiti stabiliti dalla legislazione vigente.

Art. 74. Mezzi per lo svolgimento dei compiti

Al fine di consentire all'organo di revisione di svolgere i propri compiti l'ente deve riservare al collegio un locale adeguatamente attrezzato per le riunioni e per la stesura, conservazione e archiviazione dei documenti.

Capo XIII SERVIZIO DI ECONOMATO

Art. 75. Servizio di economato

L'economato è organizzato come servizio autonomo, con proprio responsabile e con un proprio regolamento. Provvede alle spese minute d'ufficio necessarie per soddisfare i correnti fabbisogni di non rilevante ammontare dei servizi dell'ente. La gestione delle spese di cui al comma precedente è affidata al dipendente incaricato che assume la qualifica di economo e le responsabilità dell'agente contabile di diritto.

L'economato è dotato all'inizio di ciascun anno finanziario di un fondo, reintegrabile durante l'esercizio previa presentazione del rendiconto documentato delle spese effettuate, riscontrato e vistato dall'unità operativa competente del servizio finanziario e approvato dal responsabile del servizio finanziario con propria determinazione. Le modalità di utilizzazione del fondo di anticipazione, di tenuta delle scritture contabili e di rendicontazione sono stabilite come segue :

- il fondo di anticipazione è utilizzabile esclusivamente per il pagamento, entro il limite unitario di, € 200,00 oltre iva e oneri delle spese minute d'ufficio indicate dal provvedimento di attribuzione del fondo di anticipazione di cui al 4° comma; - del fondo di anticipazione l'economato non può fare uso diverso da quello per cui lo stesso fu concesso; - le somme liquide conservate presso il servizio non devono eccedere il normale fabbisogno di cassa e devono risultare dai rendiconti presentati;



UNIONE DI COMUNI CINQUECITTA'
Provincia di Frosinone

- possono essere effettuate verifiche autonome di cassa da parte del responsabile del servizio finanziario oltre a quelle previste dall'art. 223 dell'Ordinamento; - possono gravare sul fondo le spese di viaggio e di missione di amministratori e dipendenti, nei limiti di legge;
- il contabile tiene un unico registro cronologico per tutte le operazioni di cassa effettuate, numerato e vidimato dal responsabile del servizio finanziario; - le disponibilità sul fondo di anticipazione esistenti al 31 dicembre sono versate in tesoreria per la chiusura generale del conto di gestione;
- il rendiconto è presentato dall'economista con periodicità trimestrale;
- il rendiconto della gestione è presentato entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario ai sensi e per gli effetti dell'art. 233 dell'Ordinamento;
- il rendiconto della gestione è parificato con le scritture contabili dell'ente dal responsabile del servizio finanziario.

Capo XII LA CONTABILITA' ECONOMICA

Art. 76. Contabilità economica

L'ente adotta il sistema di contabilità finanziaria che consenta secondo i principi e le tecniche di cui all'art. 229 dell'Ordinamento di raggiungere il risultato economico partendo dai dati finanziari della gestione corrente del conto del bilancio.

Capo XIII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 77. Entrata in vigore

Il presente regolamento è pubblicato per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio unitamente alla delibera di approvazione, ed entra in vigore con la esecutività della delibera stessa.

Approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione Cinquecittà
N° XX del 3 ottobre 2012