

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE



**COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA
PROVINCIA DI BOLOGNA**

REGOLAMENTO DI CONTABILITA' - MODIFICA.

Nr. Progr.	4
Data	31/01/2013
Seduta NR.	1
Titolo	1
Classe	4
Sottoclasse	0

Adunanza PUBBLICA di PRIMA convocazione in data 31/01/2013

Il PRESIDENTE ha convocato il CONSIGLIO COMUNALE nella apposita sala del Municipio, oggi **31/01/2013** alle ore **18:30** in adunanza *PUBBLICA* di PRIMA Convocazione previo invio di invito scritto a domicilio o e-mail nei modi e termini previsti dal vigente Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Fatto l'appello nominale all'apertura dell'adunanza e tenuto conto delle entrate e delle uscite dei Consiglieri in corso di seduta, al presente oggetto risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Pre.</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Pre.</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Pre.</i>
ROPA LORIS	S	MOSCATELLI FRANCESCO	N	GALLERANI GABRIELE	S
MARCHESINI LORIS	S	ROMA ANNALISA	S	RONCAGLIA FRANCESCO	S
VERONESI GIAMPIERO	S	RIMONDI MORGAN	S	FACCHINI RICCARDO	S
TOLOMELLI VANNA	S	MALAGUTI FIORENZO	S	ZAVATTARO LEONARDO	S
SBLENDIDO SAVERIO	S	MADDALONI CARMINE	N	CANNONE TIZIANA	S
QUERZÈ DAVIDE	S	DE FRANCESCHI LUCIANA	N	GIORDANO ANTONIO	N
BARTOLINI MONICA	S	IOVINO PAOLO	N	MORANDI NADIA	S
<i>Totale Presenti: 16</i>		<i>Totali Assenti: 5</i>			

Assenti giustificati i signori:

MOSCATELLI FRANCESCO, MADDALONI CARMINE, DE FRANCESCHI LUCIANA, IOVINO PAOLO, GIORDANO ANTONIO

Assenti NON giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Sono presenti gli Assessori Extraconsiliari:

LAZZARI MASSIMILIANO, CASTELLUCCI CARLO, MANFREDINI SILVIA, MONARI CARLO

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune, *CICCIA ANNA ROSA*.

Constatata la legalità della adunanza, nella sua qualità di PRESIDENTE, *VERONESI GIAMPIERO* invita a deliberare sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

Sono designati a scrutatori i Sigg.:

ROMA ANNALISA, CANNONE TIZIANA, RIMONDI MORGAN.

L'Ordine del Giorno, diramato ai Sigg. Consiglieri ai sensi del vigente Statuto comunale nonché del vigente Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, porta la trattazione dell'oggetto sopra indicato. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno sono depositati presso la Segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nel giorno precedente.

OGGETTO:
REGOLAMENTO DI CONTABILITA' - MODIFICA.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visti e richiamati:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali” e successive integrazioni e modificazioni;
- le Finalità, i Postulati ed i Principi contabili n. 1-2-3 approvati dall’Osservatorio per la finanza e la contabilità degli Enti Locali nelle sedute del 12 marzo 2008 e del 18 novembre 2008;
- il D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 convertito in Legge 7 dicembre 2012, n. 213 il quale ha apportato modifiche al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;

Considerato che il vigente Regolamento di Contabilità è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 94 del 22.12.2010;

Ritenuto di adeguare il Regolamento suddetto alle recenti disposizioni emanate con il D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 convertito in Legge 7 dicembre 2012, n. 213 e di modificare gli articoli 17 - 20 - 22 - 31 - 34 - 36;

Dato atto che il presente provvedimento è stato esaminato nel corso della seduta della 2^a Commissione Consiliare in data 22.01.2013, come da verbale agli atti;

Visto il parere favorevole espresso dal Revisore dei Conti in data 26.01.2013 e pervenuto al protocollo n. 1635 del 28.01.2013;

Udita, sul punto, l’illustrazione dell’Assessore **Monari** per la quale si fa integrale rinvio alla registrazione in atti al n. 2340;

Dato atto che, in applicazione dell’art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, è stato acquisito il parere favorevole espresso dal Direttore dell’Area Economico/Finanziaria e Controllo in ordine alla regolarità tecnica;

Con voti favorevoli unanimi resi per alzata di mano, presenti e votanti n. 16 componenti

D E L I B E R A

- 1) Di modificare il Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 94 del 22.12.2010 agli articoli 17 - 20 - 22 - 31 - 34 - 36 come di seguito specificato:

ART. 17

Verifica dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati

1. Entro il 31 ~~maggio~~ ~~luglio~~ ed il 31 agosto ~~15-settembre~~ di ogni anno, e comunque ogni qualvolta i dati analizzati facciano prevedere significativi scostamenti rispetto al trend di gestione, i Direttori d’Area procedono alla verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese specificate nei capitoli attribuiti dalla Giunta Comunale. Qualora, con l’adozione del piano esecutivo di gestione, la Giunta Comunale abbia riservato alla propria discrezionalità determinati interventi, la verifica deve riguardare anche questi e la competenza è attribuita al Direttore d’Area competente per materia.

2. La verifica di cui al precedente comma si riferisce anche alla determinazione dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti di cui al bilancio annuale ed alla relazione previsionale e programmatica nonché del grado di realizzazione degli obiettivi affidati dalla Giunta Comunale.
3. I risultati della verifica di cui ai precedenti commi sono comunicati alla Giunta Comunale tramite il Servizio finanziario che svolge la funzione di coordinamento e di supporto alle verifiche medesime.
4. Il Servizio finanziario analizza e aggrega le informazioni ricevute dai Direttori d'Area ai fini del controllo e della salvaguardia degli equilibri di bilancio nonché dell'assestamento generale del bilancio previsti dalla legge e dal presente Regolamento.

ART. 20

Salvaguardia degli equilibri di bilancio

1. Qualora il Direttore dell'Area economico/finanziaria e controllo rilevi che la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzia il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio dovrà, entro sette giorni dalla conoscenza degli stessi, segnalare i fatti gestionali e rappresentare le valutazioni su cui si fondano dette situazioni.
2. Le segnalazioni dei fatti gestionali, opportunamente documentate e le valutazioni adeguatamente motivate, sono inviate al Sindaco, al Consiglio dell'Ente nella persona del suo presidente, al Segretario e all'Organo di revisione **nonché alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei Conti** in forma scritta e con riscontro dell'avvenuto ricevimento. Il Consiglio provvede al riequilibrio a norma dell'art.193 del Testo Unico entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione anche su proposta della Giunta Comunale.
3. Qualora i fatti segnalati o le valutazioni espresse risultino di particolare gravità agli effetti della copertura finanziaria delle spese, il Direttore dell'Area economico finanziaria e controllo può contestualmente comunicare ai soggetti di cui al comma precedente la sospensione, con effetto immediato, del rilascio del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti dei Direttori d'Area che comportino impegni di spesa di cui all'articolo 151, comma 4, del Testo Unico. Tale decisione deve essere motivata con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione medesima. La sospensione del rilascio del visto di regolarità contabile attestante la 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.
4. La sospensione di cui ai commi precedenti non può essere protratta per un periodo superiore a giorni dieci, trascorso il quale, in mancanza dei provvedimenti degli organi competenti, il Direttore dell'Area economico/finanziaria e controllo comunica all'organo di revisione la grave irregolarità di gestione riscontrata per il referto al Consiglio di cui all'art.239, comma 1 lett. e) del Testo Unico.

5. Entro il 30 settembre di ciascun anno il Consiglio Comunale provvede con apposita deliberazione, in conformità al disposto di cui all'art.193 del Testo Unico, ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi. In tale sede il Consiglio Comunale dà atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo, adotta contestualmente i provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti di cui all'art.194 del Testo Unico, per il ripiano dell'eventuale disavanzo di amministrazione risultante dal rendiconto approvato e, 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, adotta le misure necessarie a ripristinare il pareggio.
6. Al fine del precedente comma il Servizio finanziario analizza e aggrega le informazioni ricevute dai Direttori d'Area ai sensi dell'art.17 del presente Regolamento e sulla base delle rilevazioni di contabilità generale finanziaria provvede a:
 - istruire la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e dei progetti,
 - istruire i provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti di cui all'art.194 del Testo Unico,
 - 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.
7. Il Servizio finanziario propone altresì le misure necessarie per il ripiano dell'eventuale disavanzo di amministrazione risultante dal rendiconto approvato.

ART. 22

Fondo di riserva

1. Gli enti locali iscrivono nel proprio bilancio di previsione un fondo di riserva **in conformità alle disposizioni dell'art. 166 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267. non inferiore allo 0,30% e non superiore al 2% del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.**
2. L'utilizzazione del fondo di riserva è disposta con deliberazione della Giunta Comunale da adottarsi fino al 31 dicembre dell'esercizio e da comunicare all'organo consiliare entro 60 giorni dall'adozione .
3. L'utilizzo è disposto per esigenze straordinarie di bilancio o per impinguare la dotazione di interventi di spesa corrente insufficienti **nel rispetto dei vincoli disposti dall'art. 166 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.**
4. La richiesta per l'utilizzo di quote del Fondo di Riserva deve essere presentata in forma scritta dal Direttore d'Area al Direttore dell'Area economico/finanziaria e controllo almeno dieci giorni prima della adozione degli atti che impegnano le relative spese. La richiesta deve indicare la somma che si richiede, l'intervento ed eventualmente il centro di costo e il capitolo e articolo che si intende impinguare e la motivazione della richiesta. Il Direttore dell'Area economico/finanziaria e controllo previa verifica tecnico/amministrativa della richiesta predispone la proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale.

5. Il fondo di riserva non può essere rifinanziato tramite successive variazioni di bilancio, se non nel limite massimo complessivo, al lordo quindi degli utilizzi, del 2% del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

ART. 31

Interventi di somma urgenza

- ~~1. Nel caso di lavori pubblici ordinati a seguito di eventi eccezionali o imprevedibili, al verificarsi di circostanze riconducibili alla somma urgenza e nei limiti di quanto necessario a ripristinare condizioni di sicurezza, il relativo impegno di spesa può essere formalizzato, con provvedimento da assumere entro il trentesimo giorno successivo all'ordinazione della prestazione e comunque non oltre il 31 dicembre dell'anno in corso, a carico del bilancio dell'esercizio in corso. Delle ordinazioni deve essere dato comunque immediato avviso al Sindaco e al Direttore dell'Area economico/finanziaria e controllo per l'accantonamento delle somme necessarie con qualsiasi mezzo.~~
- ~~2. E' fatto obbligo al Direttore d'Area che disposto l'ordinazione della prestazione di verificare la sussistenza in bilancio delle risorse atte a fronteggiare anche tramite proposta di eventuali variazioni al bilancio medesimo - la spesa da sostenere in via d'urgenza.~~
- 1. Nel caso di lavori pubblici ordinati a seguito di eventi eccezionali o imprevedibili, al verificarsi di circostanze riconducibili alla somma urgenza e nei limiti di quanto necessario per la rimozione dello stato di pregiudizio alla pubblica incolumità è fatto obbligo al Direttore d'Area che ha disposto l'ordinazione dei lavori di verificare la sussistenza in bilancio delle risorse atte a fronteggiare - anche tramite proposta di eventuali variazioni al bilancio medesimo - la spesa da sostenere in via d'urgenza. Delle ordinazioni deve essere dato comunque immediato avviso al Sindaco e al Direttore dell'Area economico/finanziaria e controllo per l'accantonamento delle somme necessarie con qualsiasi mezzo.**
- 2. La Giunta Comunale, qualora i fondi specificamente previsti in bilancio si dimostrino insufficienti, entro venti giorni dall'ordinazione fatta a terzi, su proposta del Direttore d'Area che ha disposto l'ordinazione stessa, sottopone al Consiglio Comunale il provvedimento di riconoscimento della spesa con le modalità previste dall'art. 194, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 prevedendo la relativa copertura finanziaria. Il provvedimento di riconoscimento è adottato entro 30 giorni dalla data di deliberazione della proposta da parte della Giunta Comunale, e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine. La comunicazione al terzo interessato è data contestualmente all'adozione della deliberazione consiliare.**
- 3. Agli effetti di cui al presente articolo sono equiparate ai lavori indicati al comma 1 le forniture strettamente funzionali all'esercizio dei lavori stessi.**

ART. 34

Parere e visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

1. Su ogni proposta di deliberazione che comporti ~~impegno di spesa e diminuzione di entrata~~ **riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente** il Direttore dell'Area economico/finanziaria e controllo esprime il parere di regolarità contabile entro cinque giorni dalla richiesta, salvo comprovata urgenza nel qual caso il parere deve essere rilasciato a vista. La proposta di deliberazione deve essere trasmessa corredata del parere di regolarità tecnica.
2. Le proposte di deliberazione in ordine alle quali, per qualsiasi ragione, non può essere formulato il parere ovvero lo stesso non sia positivo o che necessitino di integrazioni e modifiche sono rinviate, con nota motivata, al Direttore d'Area proponente.
3. Il parere di regolarità contabile deve riguardare in particolare il rispetto delle competenze proprie degli organi che adottano i provvedimenti, la regolarità della documentazione, la verifica della sussistenza del parere di regolarità tecnica rilasciato dal soggetto competente, il corretto riferimento della spesa alla previsione del bilancio annuale, ai programmi e progetti del bilancio pluriennale e al piano esecutivo di gestione e implica valutazioni:
 - di capienza della disponibilità dell'intervento specifico in ordine alla spesa prospettata, calcolata nella sua interezza, e degli equilibri complessivi del bilancio del Comune distinti tra quelli riferiti al finanziamento delle spese correnti e per rimborso prestiti e quelli relativi alle spese di investimento,
 - di conformità alle norme fiscali,
 - di rispetto delle regole di finanza pubblica, dei principi contabili e del Regolamento di contabilità.
4. Il parere è espresso in forma scritta, munito di data e sottoscritto, ed inserito nell'atto in corso di formazione.
5. Il parere contrario alla proposta di atto o che comunque contenga rilievi in merito al suo contenuto deve essere adeguatamente motivato.
6. L'organo deputato ad adottare l'atto, in presenza di parere negativo, può ugualmente assumere il provvedimento con apposita motivazione circa le ragioni che inducono a disattendere il parere stesso.
7. Nelle proposte di deliberazione che comportano impegno di spesa da adottare ai sensi dell'art. 30, comma 10, del presente regolamento, la copertura finanziaria è attestata dal Direttore dell'Area economico/finanziaria e controllo in sede di parere di regolarità contabile e l'impegno sul corrispondente stanziamento si perfeziona con l'acquisita esecutività dell'atto.
8. In base all'art.151, comma 4, del Testo Unico i provvedimenti dei Direttori d'Area che comportano accertamenti di entrata e impegni di spesa sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Direttore dell'Area economico/finanziaria e controllo.
9. L'attestazione, da rilasciare entro cinque giorni dalla richiesta, salvo comprovata urgenza nel qual caso il parere deve essere rilasciato a vista, è inserita a corredo di ogni determinazione comportante impegni a carico del bilancio del Comune.

10. L'attestazione di copertura finanziaria, da rilasciare in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa del bilancio annuale e pluriennale e, nei casi di spese finanziate da entrate a specifica destinazione, all'avvenuto accertamento delle entrate medesime, deve tenere conto degli elementi di cui al precedente comma 3. Ogni altra forma di verifica della legittimità degli atti compete al soggetto che li emana.
11. Il diniego del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria deve essere adeguatamente motivato.

ART. 36

Liquidazione della spesa

1. La liquidazione della somma certa e liquida dovuta è effettuata dal Direttore d'Area competente o dal dipendente da questo eventualmente designato che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa, sulla base di documenti giustificativi comprovanti il diritto del creditore, previo accertamento del regolare adempimento dell'obbligazione giuridica da parte dello stesso creditore
2. Il Servizio finanziario provvede alla registrazione delle fatture/note ricevute e le trasmette entro dieci giorni dalla data di arrivo alle aree competenti.
3. I Direttori d'Area competenti o, eventualmente, i dipendenti da loro designati, in relazione alle finalità per le quali fu assunto il relativo impegno, provvedono alla liquidazione verificando che la fornitura, il lavoro o la prestazione siano stati eseguiti e che siano state rispettate le condizioni contrattuali, i requisiti merceologici, tipologici che furono concordati, che la spesa sia stata preventivamente autorizzata, che la somma da liquidare rientri nei limiti dell'impegno e che lo stesso sia tuttora disponibile. Quindi individuano la precisa identità del creditore, determinano l'esatto ammontare e la scadenza del debito e verificano la regolarità della documentazione amministrativa, contabile e fiscale nonché la regolarità contributiva del creditore e che lo stesso non risulti inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge.
4. Nel caso in cui il Responsabile del procedimento di spesa riscontri elementi o circostanze che impediscono la liquidazione della fattura ed il pagamento delle relative somme, è tenuto a darne comunicazione formale al creditore e, per conoscenza al Servizio finanziario, indicando i motivi.
5. La comunicazione di cui al comma precedente sospende i termini di pagamento della fattura fino a quando non vengano rimossi tutti gli impedimenti e, comunque, per un massimo di mesi sei. Decorso tale termine senza che siano maturate le condizioni per procedere alla liquidazione della fattura, la stessa viene restituita al fornitore con contestuale richiesta di emissione di nota di accredito.
6. I termini di pagamento delle fatture si sospendono per il tempo necessario per acquisire il documento unico di regolarità contributiva di cui all'art. 2 del D.L. 210/2002 convertito nella legge 266/2002 e a verificare la regolarità circa l'obbligo di pagamento delle somme iscritte a ruolo ex art. 48-bis del D.P.R. 602/1973, qualora dovuto.

7. Il riscontro amministrativo si concretizza nella verifica della regolarità degli atti amministrativi propedeutici alla fornitura e/o prestazione, ivi compreso il rispetto della progressione temporale degli atti stessi.
 8. Gli atti di liquidazione, sottoscritti dal Direttore d'Area competente o dal dipendente da questo eventualmente designato, con tutti i documenti giustificativi e i riferimenti contabili sono trasmessi al Servizio finanziario per i controlli ed il seguito di competenza di norma ~~quindici~~ **dieci** giorni prima delle eventuali scadenze previste per il pagamento delle fatture o delle restanti spese ad esecuzione periodica.
 9. Per i pagamenti da effettuarsi entro precise scadenze il Responsabile di cui sopra dovrà indicare nell'atto stesso la data di scadenza del pagamento trasmettendo l'atto al Servizio finanziario almeno ~~quindici~~ **dieci** giorni prima della data di scadenza dei termini.
 10. Il Responsabile del procedimento competente, appartenente al Servizio finanziario, effettua, sulla base della documentazione trasmessa, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica, i controlli, i riscontri amministrativi, contabili e fiscali sull'atto di liquidazione. Qualora il visto di controllo e di riscontro non possa essere apposto per qualsiasi ragione la documentazione è inviata all'Area proponente entro il termine di dieci giorni dal ricevimento.
 11. Con i provvedimenti di liquidazione finale deve essere determinata l'economia di spesa per ogni singolo impegno.
 12. Quando si tratti di spese fisse derivanti dalla legge o da impegni permanenti che hanno scadenza determinata, la liquidazione coincide con la fase dell'ordinazione del pagamento di cui al successivo art.37.
-
- 2) Di integrare il regolamento di cui sopra con le suddette modifiche;
 - 3) Di incaricare il Servizio Affari Generali/Innovazione di predisporre il testo coordinato del regolamento con le suddette modifiche;
 - 4) Di dare atto che le modifiche al presente Regolamento entreranno in vigore decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio, unitamente alla delibera di approvazione, come stabilito dall'art. 6 - comma 4 - del vigente Statuto Comunale.

COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA
PROVINCIA DI BOLOGNA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero Delibera **4** del **31/01/2013**

AREA ECONOMICO/FINANZIARIA E CONTROLLO

OGGETTO

REGOLAMENTO DI CONTABILITA' - MODIFICA.

PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000 N. 267

IL DIRETTORE DELL'AREA INTERESSATA	Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere: FAVOREVOLE Data 21/01/2013 IL DIRETTORE AREA ECONOMICO/FINANZIARIA E CONTROLLO BARBIERI CLAUDIA
IL DIRETTORE AREA ECONOMICO / FINANZIARIA E CONTROLLO	Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere: Data

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE NR. 4 DEL 31/01/2013

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
VERONESI GIAMPIERO

IL SEGRETARIO GENERALE
CICCIA ANNA ROSA

ANZOLA DELL'EMILIA, Lì 14/02/2013