



CITTÀ DI CARLENTINI

Provincia di Siracusa

Originale di Deliberazione del Consiglio Comunale N. 19 del 05/07/2012

OGGETTO:

Approvazione Regolamento di contabilità.

L'anno duemiladodici il giorno 05 del mese di Luglio, alle ore 20.00 presso l'Aula Consigliare del Centro Polivalente di via Cap. Mag. S. Battaglia, in seduta di aggiornamento, risultano presenti all'appello i signori:

n.d	Cognome e nome	presente	assente
1	NARDO SEBASTIANO		X
2	PAGLIARO LUIGI ORAZIO	X	
3	AMENTA GIOVANNI	X	
4	NICASTRO GIUSEPPE	X	
5	GENOVESE SALVATORE	X	
6	PANCARI MARIO		X
7	TERRANOVA CARLO		X
8	CUVA SEBASTIANO	X	
9	SPINA ALFIO		X
10	FAVARA MASSIMILIANO		X
11	CARVENI ANGELO		X
12	MANGIAMELI CARMELO	X	
13	RUMA MICHELE	X	
14	FOTI SALVATORE	X	
15	CARNAZZO GIUSEPPE	X	
16	GARRASI FLAVIO		X
17	LORITO ANTONIO		X
18	DANNA ALFIO	X	
19	IAPICHELLO GIUSEPPE		X
20	SORBELLO SEBASTIANO	X	

Assume la Presidenza il **DR. LUIGI ORAZIO PAGLIARO** nella qualità di Presidente

Partecipa il Segretario Generale **Dott. FEDERICO CESARIO**

Il Presidente del Consiglio Dr. Pagliaro passa a trattare l'argomento posto al punto 10 dell'o.d.g., precedentemente spostato, avente ad oggetto " Approvazione Regolamento di contabilità".

Relaziona il Presidente della Commissione Bilancio Danna e dà lettura degli emendamenti presentati dai membri della IV[^] Commissione Consiliare Bilancio.

Entra in aula il Consigliere Nardo (presenti 12).

Il Presidente pone ai voti la proposta di deliberazione in oggetto e gli emendamenti presentati dalla Commissione Bilancio.

Proposta che viene approvata all'unanimità dei presenti.

Si vota il conferimento all'atto dell'immediata esecutività:

Approvato all'unanimità.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la proposta depositata agli atti;

VISTO l'esito della votazione;

DELIBERA

- 1) Di approvare, così come emendata, la proposta nel testo allegato avente ad oggetto: " Approvazione Regolamento di contabilità".
- 2) Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

Letta, approvata e sottoscritta.

IL CONSIGLIERE ANZIANO
AMENTA GIOVANNI



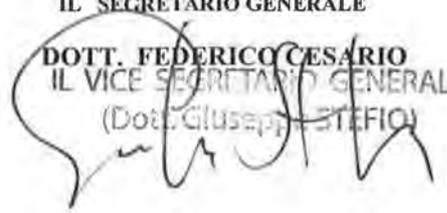
IL PRESIDENTE

DR. LUIGI ORAZIO PAGLIARO



IL SEGRETARIO GENERALE

DOTT. FEDERICO CESARIO
IL VICE SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Giuseppe STEFIO)



Pubblicata all'Albo Pretorio on-line

Dal 24.08.2012

Al 08.09.2012

IL MESSO COMUNALE
MESSO NOTIFICATORE
ALBO PRETORIO



Il Segretario del Comune

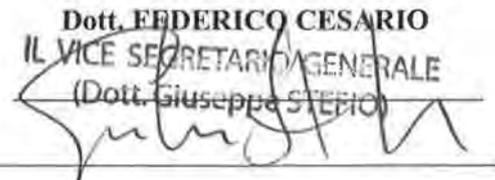
CERTIFICA

su conforme relazione del Messo Comunale incaricato per la pubblicazione degli atti che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per QUINDICI giorni consecutivi a decorrere dal giorno 24 AGO. 2012 senza opposizioni o reclami.

Li, 10 SET. 2012

Il Segretario Generale

Dott. FEDERICO CESARIO
IL VICE SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Giuseppe STEFIO)

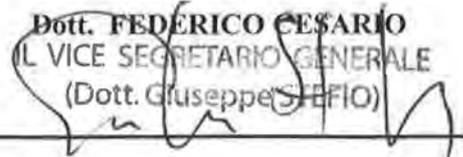


La presente delibera è divenuta immediatamente esecutiva in data 05 LUG. 2012

Li, 23 AGO. 2012

Il Segretario Generale

Dott. FEDERICO CESARIO
IL VICE SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Giuseppe STEFIO)



La presente delibera è stata trasmessa per l'esecuzione all'Ufficio

Ragione

in data 17 SET. 2012



CITTÀ DI CARLENTINI

Provincia di Siracusa

Allegato alla Delibera C.C.

N° 19 del 05-07-2012

PARERI SULLA
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
da sottoporre all'esame del
CONSIGLIO COMUNALE

Proponente: RAG. FEDERICO ANNA MARIA

Servizio interessato: SERVIZI FINANZIARI - AREA 2^a

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

Data _____

PARERI

Ai sensi del comma 1 dell'articolo 53 della Legge 8 Agosto 1990 n. 142 come recepita dalla Legge Regionale 11 Dicembre 1991, n.48, nel testo sostituito dall'art.12 della Legge Regionale 23 Dicembre 2000, n. 30, si esprime parere favorevole in ordine alle sola regolarità tecnica della proposta.

Lì, 6-12-2011

Il Responsabile del Servizio

Ai sensi del comma 1 dell'articolo 53 della Legge 8 Agosto 1990 n. 142 come recepita dalla Legge Regionale 11 Dicembre 1991, n.48, nel testo sostituito dall'art.12 della Legge Regionale 23 Dicembre 2000, n. 30, si esprime parere favorevole in ordine alle sola regolarità contabile della proposta.

Lì, 6-12-2011

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Il Responsabile dell'Area 2^a - servizi finanziari sottopone all'approvazione del Consiglio Comunale la seguente proposta di deliberazione: adeguamento del regolamento di contabilità, secondo quanto previsto dal D.Leg.vo 18/08/2000 n° 267.

Premesso che l'art. 7 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 dispone che *"nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio di funzioni"*;

Vista la delibera della G.M. n° 100 del 1/12/2011 con cui si approva il nuovo regolamento di contabilità;

Visto l'art. 152, comma 7, del D.Lgs. n. 267/2000, il quale demanda al regolamento di contabilità l'applicazione dei principi contabili stabiliti dal presente T.U., con modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche di ciascuna comunità, ferme restando le disposizioni previste dall'ordinamento per assicurare l'unitarietà ed uniformità del sistema finanziario e contabile.

VISTO il precedente regolamento di contabilità approvato con deliberazione C.C. n° 49 del 24/04/1997 e ritenuto che lo stesso necessita di una revisione generale per effetto delle nuove normative intervenute nel corso degli anni;

Tenuto conto che:

- 1) il Testo Unico degli Enti Locali approvato con il D.Lgs.vo n° 267/2000 ha riordinato e razionalizzato l'ordinamento finanziario e contabile;
- 2) la modifica del titolo V della Costituzione ad opera della legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, ha rafforzato l'autonomia delle Regioni e degli enti locali disponendo, tra l'altro, l'abrogazione del controllo preventivo di legittimità sull'attività dell'Ente;
- 3) l'osservatorio per la finanza e la contabilità degli Enti locali ha emanato i principi contabili volti alla corretta interpretazione ed applicazione del quadro normativo vigente;

Rilevato che sono in atto processi di trasformazione volti all'affermazione di una moderna logica economica e di una innovativa visione incentrata sui comportamenti e sui risultati raggiunti;

Considerato che, a fronte dell'evoluzione del sistema normativo sopra evidenziato, risulta opportuno procedere ad un adeguamento del regolamento di contabilità che, stabilendo le procedure e le modalità di programmazione finanziaria, di gestione del bilancio e di rendicontazione, nonché di svolgimento delle verifiche e dei controlli, metta in evidenza la funzione politico-amministrativa, economico-finanziaria ed informativa del sistema di bilancio;

Atteso che il nuovo regolamento di contabilità, predisposto sulle specifiche caratteristiche e peculiarità dell'Ente, garantisce il rispetto:

- 1) dell'unità giuridica ed economica dello Stato e delle esigenze di coordinamento della finanza pubblica;
- 2) del principio di separazione delle funzioni;
- 3) dei principi di efficacia, efficienza ed economicità della gestione quali componenti essenziali del principio di legalità;
- 4) dei principi contabili degli Enti locali elaborati dall'osservatorio per la finanza e la contabilità.

Per quanto su esposto

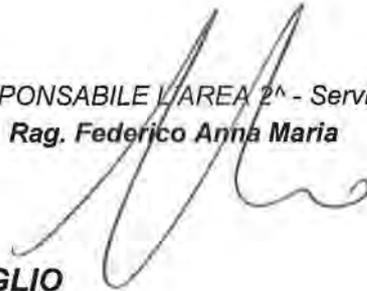
SI PROPONE

L'approvazione del nuovo regolamento di contabilità, secondo lo schema allegato predisposto dal responsabile dell'Area 2^a servizi finanziari;

IL RESPONSABILE L'AREA 2^a - Servizi finanziari



IL RESPONSABILE L'AREA 2[^] - Servizi finanziari
Rag. Federico Anna Maria



IL C ONSIGLIO

VISTA la superiore proposta;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il D.Lgs.n. 165/2001;

VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

VISTO lo statuto comunale;

Con il seguente risultato della votazione;

Presenti.....

DELIBERA

- 1) di approvare l'allegato "*Regolamento di contabilità*", istituito ai sensi dell'art. 152, del D.Lgs. n. 267/2000 il quale si compone di n. 34 articoli;
- 2) di dare atto che il regolamento entra in vigore il trentunesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente provvedimento all'albo pretorio;
- 3) di trasmettere il presente provvedimento, esecutivo ai sensi di legge, ai responsabili delle Aree per quanto di competenza.

CITTA' DI CARLENTINI

PROVINCIA DI SIRACUSA

Regolamento di contabilità.

SOMMARIO

Capo I - Le competenze del servizio economico-finanziario

Capo II - La programmazione ed i bilanci

Capo III - La gestione del bilancio

Capo IV - Il controllo di gestione ed il nucleo di valutazione

Capo V - Il servizio di tesoreria

Capo VI - La rendicontazione

Capo VII - La revisione economico-finanziaria

Capo VIII - Disposizioni finali

CAPO I

LE COMPETENZE DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

Art. 1 - Il responsabile del servizio finanziario

Nell'ambito dei Principi stabiliti dal testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, d'ora in avanti denominato T.U.E.L., al "responsabile dell' Area 2^a - servizio finanziario - spetta in particolare:

- a) esprimere il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione;
- b) apporre il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni comportanti impegno di spesa;
- c) segnalare per iscritto ed entro 3 giorni dal momento in cui ne sono venuti a conoscenza, al Sindaco, al Presidente del consiglio comunale, al Segretario comunale e all'Organo di revisione, fatti o situazioni della gestione finanziaria, di cui sia venuto a conoscenza nello esercizio delle sue funzioni, tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio, tenuto conto anche delle maggiori entrate e delle minori spese; i responsabili delle Aree sono tenuti a segnalare i fatti predetti al responsabile dell' Area finanziaria entro 3 giorni dal momento in cui ne sono venuti a conoscenza;
- d) firmare i mandati di pagamento e gli ordinativi d'incasso;
- e) vistare gli accertamenti di entrata;
- f) vistare gli impegni di spesa.

2 In relazione a quanto dispone il comma 1, lett.c), del presente articolo, il responsabile dell'Area finanziaria formula le proprie valutazioni, proponendo, se del caso, variazioni al bilancio annuale e pluriennale;

3 Il "vice responsabile dell' Area finanziaria ", sostituisce in via generale il responsabile della Area finanziaria in caso di sua assenza o impedimento; in caso di contemporanea assenza di entrambi i funzionari su indicati, il responsabile dell'Area finanziaria è sostituito dal segretario comunale.

Art. 2. Il servizio economato

- 1 Il servizio economato è affidato all'Economo Comunale che ne assume la responsabilità;
- 2 L' Economo viene nominato dal Responsabile dell'Area finanziaria e individuato fra i dipendenti dell'area medesima;
- 3 Il servizio di Economato è disciplinato da apposito Regolamento.

CAPO II

LA PROGRAMMAZIONE ED I BILANCI

Art. 3. I soggetti della programmazione

- 1 È soggetto titolare della programmazione il consiglio comunale, quale organo di indirizzo e di controllo, in conformità a quanto dispone il T.U.E.L. e lo statuto comunale;
- 2 Partecipano alla programmazione la giunta comunale, il segretario comunale e i responsabili delle Aree , in conformità alle norme contenute nello statuto comunale e nei regolamenti attuativi dello stesso.

Art. 4. Il procedimento interno di programmazione

- 1 I responsabili delle Aree individuate , negli atti organizzativi dell'Ente, sulla base delle direttive fornite dall'Amministrazione, propongono per ciascun servizio di cui sono responsabili una o più ipotesi gestionali alternative, basate su livelli differenziati di utilizzo delle risorse finanziarie, tecniche ed umane. Propongono altresì le relazioni illustrative dei servizi gestiti, parte integrante della relazione previsionale e programmatica;
- 2 Il servizio finanziario predispone lo schema di bilancio annuale e pluriennale sulla base delle proposte di cui al comma 1 e delle direttive della giunta comunale;
- 3 Lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale sono approvati dalla giunta comunale unitamente agli altri allegati e presentati, all'organo di revisione almeno 15 giorni prima del termine di approvazione del bilancio preventivo fissato dalla legge;
- 4 L'organo di revisione ha a disposizione 7 giorni di tempo per esprimere il parere di cui all'art. 239, comma 1, lett. b) del T.U.E.L.;

- 5 Lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica, lo schema di bilancio pluriennale, il parere dell'organo di revisione e gli altri allegati sono presentati, a cura del Responsabile dell'Area finanziaria, all'organo consiliare almeno 15 giorni prima del termine di approvazione del bilancio preventivo fissato dalla legge;
- 6 I consiglieri comunali possono presentare, per iscritto alla segreteria comunale, emendamenti allo schema di bilancio annuale di previsione e ai suoi allegati, almeno cinque giorni prima di quello fissato per la seduta in cui il bilancio viene presentato alla discussione;
- 7 Sugli emendamenti di cui al comma 6, sono espressi i pareri di cui all'art. 49, comma 1, del T.U.E.L., nonché il parere dell'organo di revisione prima della seduta in cui il bilancio viene presentato alla discussione del consiglio comunale;
- 8 I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati sono posti a conoscenza dei cittadini e degli organismi di partecipazione entro 30 giorni dall'esecutività della delibera consiliare che approva il bilancio a mezzo il sito ufficiale dell'Ente www.comune.carlentini.sr.it.

Art. 5. Il piano esecutivo di gestione

- 1 Si applicano l'art. 169, commi 1 e 2 e l'art. 177 del T.U.E.L. ;
- 2 La giunta comunale, in relazione alle specifiche attività delle singole Aree, detta direttive per la loro gestione anche in corso di esercizio con deliberazioni di variazione del piano esecutivo di gestione;
- 3 Il responsabile dell'Area , qualora valuti necessaria una modifica della dotazione assegnata nel piano esecutivo di gestione, propone per iscritto la modifica alla giunta comunale con una motivata relazione indirizzata al sindaco, al segretario comunale e al responsabile del servizio finanziario;
- 4 La mancata accettazione della proposta di modifica della dotazione deve essere motivata e comunicata al responsabile dell'Area interessata e al responsabile dell'Area finanziaria a cura del segretario comunale, entro 10 giorni dalla presentazione della relazione di cui al comma precedente.

Art. 6. Il fondo di riserva

- 1 Nel bilancio di previsione è iscritto un fondo di riserva non inferiore all'0,3% e non superiore al 2% delle spese correnti, inizialmente previste in bilancio, da utilizzare nei casi stabiliti dalla legge;
- 2 L'organo esecutivo dà comunicazione al consiglio comunale delle deliberazioni di utilizzo del fondo di riserva entro sessanta giorni dalla loro adozione.

CAPO III

LA GESTIONE DEL BILANCIO

Art. 7. Le fasi dell'entrata

- 1 Le fasi di gestione delle entrate sono l'accertamento, la riscossione ed il versamento;
- 2 Ciascun responsabile di Area, nell'ambito delle proprie competenze, è responsabile delle procedure di acquisizione delle entrate, dall'accertamento alla riscossione; al servizio finanziario spetta la tenuta delle relative scritture contabili.

Art. 8. Disciplina dell'accertamento

- 1 Si applica quanto dispone l'art. 179 del T.U.E.L.;
- 2 Il responsabile dell'Area o del procedimento con il quale viene accertata l'entrata trasmette all'Area finanziaria la documentazione di cui all'art. 179 del T.U.E.L. entro 5 giorni dal momento in cui si sono perfezionati tutti gli elementi costitutivi dell'accertamento, secondo quanto previsto dalla legge;
- 3 Nel caso in cui l'acquisizione dell'entrata comporti oneri diretti o indiretti, il responsabile dell'Area provvede, contestualmente agli adempimenti di cui al comma 2, all'impegno delle relative spese.

Art. 9. La riscossione

- 1 alla riscossione delle entrate si applicano le disposizioni vigenti in materia e quanto dispone il precedente art. 1;
- 2 Il responsabile dell'Area può disporre la rinuncia ai crediti di modesto ammontare, comunque non superiori a euro 10, quando il costo delle operazioni di riscossione e di versamento risulti superiore all'ammontare delle relative entrate.

Art. 10. Il versamento

- 1 Gli incaricati interni della riscossione delle entrate, designati con provvedimento del responsabile della Area, versano le somme riscosse presso la tesoreria comunale almeno una volta ogni mese, fatti salvi i termini più brevi fissati nel provvedimento di incarico;
- 2 I soggetti di cui al comma 1, registrano giornalmente le riscossioni ed i versamenti effettuati in un libro cassa vidimato preventivamente dal responsabile del servizio finanziario.

Art. 11. Le fasi della spesa

- 1 Le fasi di gestione della spesa sono l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione e il pagamento;
- 2 Ciascun responsabile dell'Area, nell'ambito delle proprie competenze, è responsabile delle procedure di erogazione delle spese;
- 3 al servizio finanziario spetta la tenuta delle relative scritture contabili.

Art. 12. L'impegno della spesa

- 1 L'impegno di spesa compete ai responsabili delle Aree. Agli atti di impegno di spesa, definiti "determinazioni", si applicano le procedure di cui all'art. 13;
- 2 Il servizio finanziario effettua le verifiche e i controlli previsti dalla legge prima della apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Area finanziaria;
- 3 L'ordinazione di beni e servizi a terzi, in connessione con gli impegni di spesa regolarmente assunti, avviene mediante rilascio ai fornitori di buoni emessi in duplice copia dal responsabile dell'Area con l'indicazione dei seguenti elementi:
 - quantità e prezzi per unità e complessivi della fornitura o della prestazione di servizi;
 - dati relativi all'impegno di spesa e al corrispondente intervento o capitolo di bilancio;
 - altri dati necessari alle registrazioni delle fatture o delle note di spesa in contabilità finanziaria ed economica stabiliti con circolari interne del responsabile dell'Area finanziaria;
- 4 I responsabili delle Aree possono prenotare impegni nei casi previsti dalla legge secondo le procedure di cui all'art. 13;
- 5 Gli atti previsti dall'art. 183 commi 3, 5 e 6 del T.U.E.L. sono trasmessi in originale all'Area finanziaria a cura del responsabile del servizio entro cinque giorni dal loro perfezionamento.

Art. 13. Le determinazioni che comportano impegno di spesa

- 1 Ciascun responsabile dell'Area, per i servizi di cui è responsabile, sottoscrive le "determinazioni";
- 2 Con la sottoscrizione della determinazione il responsabile dell'Area attesta la regolarità tecnica del provvedimento stesso, nonché delle procedure e degli atti che ne hanno consentito la redazione;
- 3 Le determinazioni, sono trasmesse in originale all'Area finanziaria che provvede, entro 5 giorni, ad apporre il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria di cui all'art. 151, comma 4, del T.U.E.L., assumendo prenotazione d'impegno;
- 4 Qualora il visto di cui al comma 4 non possa essere apposto per mancanza della regolarità contabile o della copertura finanziaria, la determinazione è restituita, entro 5 giorni, al responsabile dell'Area competente con le opportune motivazioni;
- 5 Le determinazioni sono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile

attestante la copertura finanziaria;

- 6 L'Area finanziaria trasmette le determinazioni esecutive all'Ufficio Segreteria di Giunta che provvede alla loro raccolta, numerazione e conservazione, nonché a trasmettere copia conforme dell'originale ai servizi interessati.

Art. 14. La liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento

- 1 Alla liquidazione, all'ordinazione e al pagamento si applicano le leggi vigenti in materia e quanto dispone l'art. 1 del presente regolamento;
- 2 L'atto di liquidazione è sottoscritto dal responsabile dell' Area e va trasmesso all'Area finanziaria in originale, con la documentazione allegata, è viene conservato presso l'Area finanziaria. previa verifica:
 - a) della situazione contributiva (DURC);
 - b) del rispetto delle procedure di cui alla legge 136/2010 (tracciabilità dei pagamenti della P.A.);
 - c) che i documenti di spesa prodotti siano conformi alla legge, comprese quelle di natura fiscale formalmente e sostanzialmente corretti;
 - d) che le prestazioni eseguite o le forniture di cui si è preso carico rispondono ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle altre condizioni pattuite;
 - e) che l'obbligazione è esigibile, in quanto non sospesa da termine o condizione.
- 3) La competenza ad eseguire i controlli ed i riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione è attribuita al responsabile dell'Area finanziaria o agli altri responsabili individuati nell'ambito dell'articolazione organizzativa dell'Area finanziaria.
- 4) Qualora l'atto di liquidazione non possa essere eseguito perché non conforme alle norme vigenti in materia, è restituito al responsabile dell' Area competente adeguatamente motivato entro 7 giorni;
- 5) Il responsabile dell'Area può assegnare ad altro dipendente addetto alla propria unità organizzati va l'adozione dei provvedimenti di liquidazione delle spese mediante atto scritto da comunicare all'Area finanziaria.

Art. 15. Il parere di regolarità contabile

- 1 Il parere di regolarità contabile, quale dichiarazione di giudizio e atto di valutazione, riguarda:
 - a) l'osservanza dei Principi e delle procedure previste dall'ordinamento contabile e finanziario degli enti locali;
 - b) la regolarità ed attendibilità sostanziale della documentazione;
 - c) la giusta imputazione al bilancio e la disponibilità del fondo iscritto sul relativo intervento o capitolo;

- d) l'osservanza delle norme fiscali;
 - f) la correttezza sostanziale della spesa proposta e la sua coerenza con le specifiche motivazioni che la giustificano;
- 2 Il parere è rilasciato entro 5 giorni dal ricevimento della proposta di deliberazione o determinazione, è espresso in forma scritta, munito di data e sottoscritto. Il parere contrario deve essere adeguatamente motivato.

Art. 16. *Gli agenti contabili e gli incaricati della gestione dei beni*

- 1 Gli agenti contabili e gli incaricati della gestione dei beni sono individuati con provvedimento del responsabile dell'Area;
- 2 Gli agenti contabili:
- sono soggetti alle direttive e alla vigilanza dei rispettivi responsabili delle Aree e del responsabile dell'area finanziaria;
 - sono personalmente responsabili della gestione dei fondi e dei beni a loro affidati e ne rispondono secondo le leggi vigenti in materia;
 - sono obbligati a rendere il conto delle operazioni eseguite entro un mese dalla chiusura dell'esercizio;
 - possono essere sottoposti a verifiche e ispezioni da parte del responsabile dell'Area finanziaria;
 - gli atti di gestione degli agenti contabili e gli incaricati della gestione dei beni sono sottoposti alle verifiche di legittimità e regolarità da parte dell'organo di revisione.

Art. 17. *La ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi*

- 1 Entro il mese di settembre di ciascun anno il consiglio comunale provvede ad effettuare la Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi prevista dall'art. 193 del T.U.E.L.

Art. 18. *Coerenza degli atti deliberativi con la relazione previsionale e programmatica*

- 1 Le deliberazioni della Giunta comunale e del Consiglio comunale devono, sin dalla fase propositiva, essere coerenti con le previsioni della relazione previsionale e programmatica;
- 2 Non sono coerenti le proposte di deliberazioni che:
- a) non sono compatibili con le previsioni delle risorse finanziarie destinate alla spesa corrente, consolidata, di sviluppo e di investimento;
 - b) non sono compatibili con le previsioni dei mezzi finanziari e delle fonti di finanziamento dei programmi e dei progetti;
 - c) contrastano con le finalità dei programmi e dei progetti in termini di indirizzi e di contenuti;

- c) non sono compatibili con le risorse umane e strumentali destinate a ciascun programma e progetto;
- 3 Le proposte di deliberazioni non coerenti con la relazione previsionale e programmatica sono dichiarate inammissibili o improcedibili. L'inammissibilità è rilevata nei confronti di una proposta di deliberazione già esaminata e discussa, ma non approvata. L'improcedibilità è rilevata nei confronti di una proposta di deliberazione non ancora esaminata e discussa;
- 4 Le pregiudiziali di inammissibilità e di improcedibilità nei confronti delle proposte di deliberazione della Giunta comunale e del Consiglio comunale possono essere rilevate dal Sindaco, dai singoli Assessori, dal Segretario comunale, e dal Responsabile dell'Area finanziaria in sede di espressione dei pareri previsti dalla legge;
- 6) Il segretario comunale informa tempestivamente e per iscritto l'organo di revisione dei casi rilevati di inammissibilità e improcedibilità.

CAPO IV

IL CONTROLLO DI GESTIONE ED IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Art. 19. Modalità del controllo di gestione

- 1 Il controllo di gestione si attua con le seguenti modalità:
 - a) il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del comune;
 - b) il controllo di gestione partecipa alla formazione dei programmi e degli obiettivi in sede di redazione del bilancio preventivo e del piano esecutivo di gestione;
 - c) il controllo di gestione si avvale del sistema di contabilità economica per il reperimento dei costi e dei proventi relativi ai servizi ed eventualmente anche ai centri di costo e alle attività svolte, al fine di effettuare valutazioni di efficienza e di economicità;
 - d) i responsabili delle Aree forniscono una volta all'anno e comunque entro il termine di cui all'art.17 per iscritto al controllo di gestione i dati qualitativi e quantitativi dei servizi di cui sono responsabili in riferimento agli obiettivi indicati nel piano esecutivo di gestione e nella relazione previsionale e programmatica, al fine di effettuare valutazioni di efficacia dell'azione amministrativa in rapporto ai risultati raggiunti ed ai costi sostenuti;
 - e) il controllo di gestione fornisce al nucleo di valutazione/OIV i dati di sintesi necessari per l'esplicazione delle loro funzioni;
 - e) entro i tempi stabiliti dalla norma, il referto del controllo di gestione dovrà essere inviato alla Corte dei Conti.

Art. 20. La struttura operativa del controllo di gestione

- 1 la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione è individuata negli atti organizzativi dell' Ente.

Art. 21. *Il reporting del controllo di gestione*

- 1 Il controllo di gestione fornisce relazioni scritte o report dell'attività svolta alla Giunta Comunale ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai Responsabili delle Aree affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

Art. 22. *Il nucleo di valutazione/OIV*

- 1 Il nucleo di valutazione ovvero l'Organo Interno di Valutazione svolge la valutazione delle prestazioni del personale previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, avvalendosi dell'attività del controllo di gestione.

CAPO V

IL SERVIZIO DI TESORERIA

Art. 23. *L'affidamento del servizio di tesoreria*

- 1 L'affidamento, del servizio di Tesoreria è effettuato con procedura ristretta (ex licitazione privata) ai sensi dell'art. 55 del Dlgs. 163/2006 previa pubblicazione di bando gara fra gli istituti di credito operanti nel territorio, per un periodo di cinque anni sulla base dei criteri stabiliti con deliberazione dell'Organo Consiliare ed espletato in base a convenzione anche essa deliberata dall'organo Consiliare;
- 2 Qualora siano motivati la convenienza e il pubblico interesse, il servizio può essere affidato in regime di proroga al tesoriere in carica per non più di una volta e per un periodo di tempo non superiore a quello dell'originario affidamento;
- 3 Il Tesoriere è agente contabile dell' Ente.

Art. 24. *I rapporti tra tesoriere e comune*

- 1 Il Tesoriere tiene i rapporti con il Comune per il tramite del responsabile dell'Area finanziaria favorendo l'impiego di tecnologie informatiche.

Art. 25. *Le attività connesse alla riscossione delle entrate*

- 1 Per ogni somma riscossa il tesoriere rilascia quietanza, numerata in ordine cronologico per

esercizio finanziario;

- 2 Il tesoriere concorda preventivamente con il responsabile dell'Area finanziaria i modelli necessari per il rilascio delle quietanze di riscossione favorendo l'utilizzo delle tecnologie informatiche;
- 3 Le entrate riscosse dal tesoriere devono essere registrate sul registro di cassa nel giorno stesso della riscossione;
- 4 Le operazioni di riscossione eseguite dovranno essere comunicate all'Area finanziaria quotidianamente con appositi elenchi;
- 5 La prova documentale delle riscossioni deve essere messa a disposizione su richiesta del responsabile dell'Area finanziaria del Comune.

Art. 26. I depositi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali

- 1 I depositi cauzionali, per spese contrattuali e d'asta sono accettati dal tesoriere in base a semplice richiesta dei presentatori;
- 2 I depositi di terzi sono custoditi dal tesoriere fino a quando non ne sia autorizzata la restituzione con regolare ordine dell'Ente comunicato per iscritto e sottoscritto dal responsabile dell'Area finanziaria o da un suo delegato.

Art. 27. Le verifiche di cassa

- 1 Il responsabile dell'Area finanziaria e l'organo di Revisione può eseguire, in qualsiasi momento, verifiche di cassa sulla gestione del Tesoriere secondo quanto disposto nell'art. 223 comma 1 TUEL;
- 2 Si applica l'art. 224 del T.U.E.L., in ordine alle verifiche straordinarie di cassa.

CAPO VI

LA RENDICONTAZIONE

Art. 28. Il procedimento di rendicontazione

- 1 Il responsabile dell'Area finanziaria provvede entro la prima settimana dell'esercizio a consegnare al tesoriere l'elenco provvisorio dei residui derivanti dagli esercizi precedenti, ai sensi dell'art. 216, comma 3 del T.U.E.L.;
- 2 La proposta di deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto unitamente al lo schema del rendiconto e agli altri allegati previsti dalla legge, sono approvati dalla Giunta comunale e consegnati all'Organo di revisione che ha a disposizione 10 giorni per redigere la propria relazione ai sensi dell'art. 239, comma 1, lettera d) del T.U.E.L.;

- 3 La proposta di deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto unitamente allo schema del rendiconto, alla relazione della giunta comunale, alla relazione dell'organo di revisione ed agli altri allegati previsti dalla legge, è messa a disposizione dei consiglieri comunali 20 giorni prima dell'inizio della sessione consiliare in cui viene esaminato il rendiconto.

Art. 29. Modalità di applicazione della contabilità economica

- 1 Il servizio finanziario applica la contabilità economica nelle modalità indicate dal comma 9 dell'art. 229, utilizzando il prospetto di conciliazione;
- 2 I beni e le altre voci del conto del patrimonio sono dettagliatamente riportate nell'inventario con l'indicazione, per ciascun cespite ammortizzabile, del valore iniziale, delle quote di ammortamento annuali e del valore residuo;
- 3 I beni mobili di valore inferiore a euro 516,00, al lordo di Iva, non sono inventariati;
- 4 unitamente al rendiconto è redatto, un conto economico complessivo di tutti i servizi dell'Ente.

CAPO VII

LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 30. L'Organo di revisione

- 1 I componenti l'organo di revisione devono essere in possesso dei requisiti previsti dalla legge (nonché iscritti al registro dei revisori contabili).
- 2 La presidenza è assunta dal componente il collegio che ha ottenuto dal consiglio comunale il maggior numero di voti e, in caso di parità di voti, dal più anziano di età.

Art. 31. Le funzioni ed i compiti del collegio dei revisori

- 1 L'organo di revisione svolge le seguenti funzioni:
 - attività di collaborazione con il consiglio comunale secondo le disposizioni dello statuto e del regolamento;
 - pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;
 - vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente alla acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità;

- l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;
- relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo;
- referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
- verifiche di cassa di cui all'art. 223;
- l'organo di revisione, su richiesta del responsabile dell'Area finanziaria, esprime altresì, pareri in ordine alla regolarità contabile, finanziaria ed economica di particolari fatti o situazioni contabili del comune.

Art. 32. Il funzionamento dell'organo di revisione

- 1 L'espletamento delle funzioni e dei compiti dei revisori è svolto, di norma, collegialmente. Il collegio è, peraltro, validamente costituito anche nel caso in cui sono presenti solo due componenti. Il singolo componente può compiere verifiche su atti e documenti riguardanti specifiche materie e oggetti e riferire al collegio;
- 2 L'organo di revisione si riunisce prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del presidente.
- 3 Per l'espletamento dei compiti il collegio si avvale del personale e delle strutture organizzative dell'Ente competenti per le materie trattate.

Art. 33. Cessazione dell'incarico di revisore

- 1 Fatto salvo quanto dispone la legge, il revisore cessa dall'incarico se per un periodo di tempo continuativo superiore a 60 giorni viene a trovarsi, per qualsiasi causa nella impossibilità di svolgere l'incarico;
- 2 La cessazione dell'incarico è dichiarata dal consiglio comunale in sede di sostituzione del componente cessato.

CAPO VIII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 34. Abrogazione di norme

È abrogato il precedente regolamento di contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 24/04/1997.



CITTA' DI CARLENTINI

PROVINCIA DI SIRACUSA

V. INUITA

Prot. n. Li,

Citta' di Carlentini

Protocollo N. 0022383
Del 07/12/2011

Titolo I Classe
Sottoclasse

Al Presidente del Consiglio Circoscrizionale
di Carlentini Nord - Sig. Bosco Filadelfo
Via L. Sturzo, 15
CARLENTINI

Al Presidente del Consiglio Circoscrizionale
di Pedagoggi - Sig. Sulfaro Giuseppe
Via De Geronimo, 1
PEDAGAGGI

OGGETTO: Richiesta parere delibera di G.M. n. 100 del 01/12/2011.

Ai sensi dell'art. 30 del vigente Regolamento per il Consiglio Circoscrizionale, La invito a voler convocare il Consiglio Circoscrizionale per rendere il parere di cui alla richiamata norma, relativamente alla deliberazione della Giunta Municipale n. 100 del 01/12/2011 avente ad oggetto "Presenza d'atto approvazione schema regolamento di contabilità - D.Leg.vo 267/2000" che in allegato alla presente si trasmette.

*Per Accertata
07/12/2011
[Signature]*



IL SINDACO
Giuseppe Basso

[Handwritten signature]

Cronologico No 2500
io sottoscritto Messo del Comune di
Carlentini ha notificato il presente atto a
PRESID. CONS. CIRCOSCR. CARLENTINI NORD
consegnandone copia a mani di REALE CARMELO
in qualità di 210
tale qualificatosi.



Carlentini 12.12.2011 IL MESSO COMUNALE
MESSO NOTIFICATORE
(Salvatore) CONSOLO

[Handwritten signature]

MINUTA



CITTA' DI CARLENTINI

PROVINCIA DI SIRACUSA

Prot. n. Li,

Citta' di Carlentini

Protocollo N. 0022383
Del 07/12/2011
Titolo I Classe
Sottoclasse

Al Presidente del Consiglio Circostrizionale
di Carlentini Nord - Sig. Bosco Filadelfo
Via L. Sturzo, 15
CARLENTINI

Al Presidente del Consiglio Circostrizionale
di Pedagoggi - Sig. Sulfaro Giuseppe
Via De Geronimo, 1
PEDAGAGGI



OGGETTO: Richiesta parere delibera di G.M. n. 100 del 01/12/2011.

Ai sensi dell'art. 30 del vigente Regolamento per il Consiglio Circostrizionale, La invito a voler convocare il Consiglio Circostrizionale per rendere il parere di cui alla richiamata norma, relativamente alla deliberazione della Giunta Municipale n. 100 del 01/12/2011 avente ad oggetto "Preso d'atto approvazione schema regolamento di contabilità - D.Leg.vo 267/2000" che in allegato alla presente si trasmette.

IL SINDACO
Giuseppe Basso



Cronologico N° 24 PP
io sottoscritto Messo del Comune di
Carlentini ha notificato il presente atto al
PRESID. CONS. CIRCOSTRIZIONALE " PEDAGAGGI "
consegnandone copia a mani di
AGOSTA MARIA
in qualità di ZIA
tale qualificatosi.
Carlentini 12/12/11

IL MESSO COMUNALE
IL MESSO NOTIFICATORE
(Cirino Massimo Breci)



Citta' di Carlentini
Protocollo N. 0002808
Del 16/02/2012
Titolo I Classe
Sottoclasse

Al Presidente del Consiglio Comunale
Dr. Luigi Pagliaro

I sottoscritti consiglieri comunali, componenti la commissione bilancio e finanze, vista la proposta avente per oggetto "approvazione regolamento di contabilità, sottopongono il seguente emendamento:

- 1) art. 6 comma 2: giorni 15 anzichè giorni 60
- 2) art. 19 comma e) : il referto del controllo di gestione viene spedito alla Corte dei Conti entro sessanta giorni dall'approvazione del rendiconto unitamente allo stesso (vedi art. 233 del T.U.E.L.)
- 3) art. 4 comma 5 : lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica , devono essere presentati dal responsabile dell'Area Finanziaria 30 giorni prima dell'approvazione del bilancio preventivo fissato dalla legge
- 4) all'art. 22 si aggiunge il comma 2 che recita: il Nucleo di valutazione relazionerà semestralmente al Consiglio Comunale sugli esiti dell'attività effettuata
- 5) all'art. 29 , il comma 3 viene così sostituito : " i beni di valore inferiore a €. 100,00 al lordo di Iva, non sono inventariati
- 6) all'art.31 si aggiunge il comma 2 che recita: "ogni gruppo consiliare , con richiesta sottoscritta dal capogruppo al Presidente del Consiglio, potrà chiedere pareri sugli aspetti economico finanziari della gestione e sugli atti fondamentali dell'Ente, per cui l'Organo di Revisione dovrà esprimersi con urgenza e comunque entro trenta giorni dalla richiesta attraverso un verbale da trasmettersi in copia al Presidente del Consiglio, affinché venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

Carlentini li

16/2/2012

I Consiglieri comunali



VERBALE N° 04/2012

NELLO ANNO 2012 IL GIORNO DICHIARATO DAL MESE DI GENNAIO ALLE ORE 18,00
NEL LOCALI DI VIA F. MORECCI SI È RIUNITA, IN PROTEZIONE, LA IV
COMMISSIONE CONSILIARE PERTINENTE PER TRATTARE IL SEGUENTE O.D.G.
"PROPOSTA APROVAZIONE RECOLOAMENTO DI CONTABILITA'".

PRESENTI

FOTI SALVATORE

DARNA ALFIO

GERMANESE SALVATORE

PANARI MARIO

ASPETTI

PACIATO LUIGI

IL PRESIDENTE CONSTATATO IL NUMERO LEGALE DICHIARA APERTA LA SEDUTA.
AI LAVORI È PRESENTE LA RAGIONIERA FEDERICA. IL PRESIDENTE
SOTTOPONE ALLA RAGIONIERA LE VARIE OSSERVAZIONI FATE
DAI COMPONENTI NON ESPRESSI SOTTO, FACENDO PRESENTE
LA VOLONTÀ DI EVITARE LE POSSIBILI SOSPENSIONI AL
REGOLAMENTO. LA RAGIONIERA, VISTO IL TUEL, PREPARA LE
SUE RESPONSABILITÀ A VALUTARE LE RIFORME PROPOSTE,
ED INSIERE ALLE RIFORME, DECIDE DI APPORTARE LE
RIFORME SUGGERITE. LA RAGIONIERA METTERA CHE
PROVERRÀ DI UFFICIO A PREPARARE QUANTO NECESSARIO PER
PRESENTARE ALLA PROSSIMA SEDUTA CHE IN CONSIGLIO
COMUNALE. LA COMMISSIONE PER ORE 18,55 METTERA CHIUSI
I LAVORI. L. C. S.

IL PRESIDENTE

F. Foti

IL RAPPRESENTANTE

L. Paciato



CITTÀ DI CARLENTINI

PROVINCIA DI SIRACUSA

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 100

Oggetto:

Presenza d'atto approvazione schema regolamento di contabilità – D.Leg.vo 267/2000

L'anno duemila undici il giorno uno del mese dicembre, alle ore 13,00, si è riunita

LA GIUNTA MUNICIPALE

Con l'intervento dei signori:

1) BASSO	Giuseppe	Sindaco
2) CARNAZZO	Sebastiano	V. Sindaco
3) VENTURA	Sebastiano	Assessore
4) FERRARO	Angelo	Assessore
5) ALIANO	Angelo	Assessore
6) FAGONE LA ZITA	Paolo	Assessore
7) DEMMA	Giuseppe	Assessore
8) VINCI	Alessandro	Assessore

Presente	Assente
X	
X	
X	
X	
	X
	X
	X
X	

Presiede il Sindaco **Sig. Giuseppe Basso**

Partecipa il Segretario Generale **DR. FEDERICO CESARIO**

Il Presidente, constatato la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto indicato.

Ai sensi del comma 1 dell'articolo 53 della legge 8 agosto 1990 n.142 come recepita dalla legge regionale 11 Dicembre 1991, n.48, nel testo sostituito dall'art.12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n.30, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta.

Li. 29-11-2011

Il Responsabile del Servizio

Ai sensi del comma 1 dell'articolo 53 della legge 8 agosto 1990 n.142 come recepita dalla legge regionale 11 dicembre 1991, n.48, nel testo sostitutivo dell'art.12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n.30, si esprime parere favorevole in ordine alla sola regolarità contabile della proposta.

Li. 29-11-2011

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Il Responsabile dell'Area finanziaria sottopone all'approvazione della Giunta la seguente proposta di deliberazione: Presa d'atto dell'adeguamento del regolamento di contabilità, secondo quanto previsto dal D.Leg.vo 18/08/2000 n° 267.

Premesso che l'art. 7 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 dispone che *"nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio di funzioni"*;

Visto l'art. 152, comma 7, del D.Lgs. n. 267/2000, il quale demanda al regolamento di contabilità l'applicazione dei principi contabili stabiliti dal presente T.U., con modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche di ciascuna comunità, ferme restando le disposizioni previste dall'ordinamento per assicurare l'unitarietà ed uniformità del sistema finanziario e contabile.

VISTO il precedente regolamento di contabilità approvato con deliberazione C.C. n° 49 del 24/04/1997 e ritenuto che lo stesso necessita di una revisione generale per effetto delle nuove normative intervenute nel corso degli anni;

Tenuto conto che:

- 1) il Testo Unico degli Enti Locali approvato con il D.Lgs.vo n° 267/2000 ha riordinato e razionalizzato l'ordinamento finanziario e contabile;
- 2) la modifica del titolo V della Costituzione ad opera della legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, ha rafforzato l'autonomia delle Regioni e degli enti locali disponendo, tra l'altro, l'abrogazione del controllo preventivo di legittimità sull'attività dell'Ente;
- 3) l'osservatorio per la finanza e la contabilità degli Enti locali ha emanato i principi contabili volti alla corretta interpretazione ed applicazione del quadro normativo vigente;

Rilevato che sono in atto processi di trasformazione volti all'affermazione di una moderna logica economica e di una innovativa visione incentrata sui comportamenti e sui risultati raggiunti;

Considerato che, a fronte dell'evoluzione del sistema normativo sopra evidenziato, risulta opportuno procedere ad un adeguamento del regolamento di contabilità che, stabilendo le procedure e le modalità di programmazione finanziaria, di gestione del bilancio e di rendicontazione, nonché di svolgimento delle verifiche e dei controlli, metta in evidenza la funzione politico-amministrativa, economico-finanziaria ed informativa del sistema di bilancio;

Atteso che il nuovo regolamento di contabilità, predisposto sulle specifiche caratteristiche e peculiarità dell'Ente, garantisce il rispetto:

- 1) dell'unità giuridica ed economica dello Stato e delle esigenze di coordinamento della finanza pubblica;
- 2) del principio di separazione delle funzioni;
- 3) dei principi di efficacia, efficienza ed economicità della gestione quali componenti essenziali del principio di legalità;
- 4) dei principi contabili degli Enti locali elaborati dall'osservatorio per la finanza e la contabilità.

Per quanto su esposto

PROPONE

alla G.M. la presa d'atto dello schema del regolamento di contabilità, allegato, predisposto dal responsabile dell'Area 2^ servizi finanziari, da sottoporre l'approvazione del C.C.

Ed in relazione a quanto sopra;

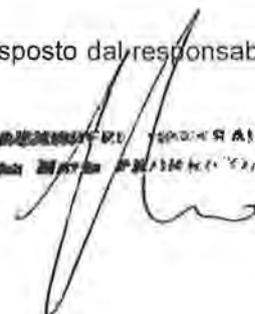
LA GIUNTA

Vista la superiore proposta ;

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Legv. 267/2000;

Vista la L.R. n. 23/97;

IL RESPONSABILE RESPONSABILE
(Area Servizi Finanziari)



Con voti unanimi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

Approvare la superiore proposta.

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi della L. R. n. 44 del 3/12/91.