

COMUNE DI PERRERO

Provincia di Torino

Regolamento di contabilità

adeguato e aggiornato al Decreto Legislativo 15.9.1997 n.342

*Allegato alla deliberazione
C.C. n.34 del 6 novembre 1997*

Art.38. IMPEGNO PROVVISORIO

1. I servizi che istruiscono proposte di deliberazioni, ordinanze, determinazioni o provvedimenti di qualsiasi natura, dai quali derivino in modo diretto o indiretto vincoli sulle previsioni di bilancio, sono tenuti a trasmettere al servizio finanziario le proposte stesse, con l'indicazione degli oneri previsti, dell'esercizio, e dello stanziamento cui devono essere imputati gli oneri medesimi.
2. Il servizio finanziario esegue le verifiche previste dall'art.41 del presente Regolamento, annotando nelle scritture gli impegni in corso di formazione e apponendo sulle proposte di provvedimenti il visto attestante la copertura finanziaria.

ART.39. IMPEGNO PRENOTATO

1. Per le spese afferenti a procedure in via di espletamento l'atto autorizzativo dell'avvio del procedimento, costitutivo del vincolo sulle previsioni di bilancio, determina una prenotazione di impegno. Qualora entro il termine dell'esercizio non dovesse essere perfezionata l'obbligazione giuridica di cui all'art.37, comma 6, del presente Regolamento, l'atto di prenotazione si tramuta in impegno.

ART.40. ADEMPIMENTI PROCEDURALI - ATTI DI IMPEGNO

1. Tutti gli atti di cui al precedente art.38, non appena formalizzati, devono essere inoltrati al servizio finanziario dalla segreteria per l'annotazione. L'inoltro deve avvenire entro 10 giorni dalla formalizzazione.
2. Al servizio finanziario devono essere trasmessi, negli stessi termini e con le stesse modalità, gli atti che impegnano il bilancio pluriennale.
3. Gli atti in forza dei quali si considerano impegnate le spese di cui ai commi 6 e 7 del precedente art.37 devono essere, altresì, trasmessi dal responsabile del procedimento con il quale viene accertata l'entrata, entro 15 giorni dall'avvenuta acquisizione della idonea documentazione.
4. Qualora gli atti che hanno formato oggetto di impegno provvisorio non siano stati formalizzati, i responsabili dei servizi sono tenuti, ognuno per gli atti di propria competenza, a comunicare al servizio finanziario la mancata adozione, entro il termine massimo previsto al comma precedente e comunque entro il 5 gennaio dell'esercizio successivo.

5. E' fatto obbligo al responsabile del servizio che ha espletato il procedimento di spesa, di cui al precedente art.38, conclusosi con il perfezionamento dell'obbligazione verso terzi, di dare comunicazione al servizio finanziario, non oltre i quindici giorni successivi, del titolo giuridico, del soggetto creditore e della somma dovuta. Per le obbligazioni perfezionate dopo il 22 dicembre, la comunicazione deve essere resa entro il 5 gennaio dell'esercizio successivo.
6. Il responsabile del servizio, conseguita l'esecutività del provvedimento di spesa, comunica al terzo interessato l'impegno e la copertura finanziaria, contestualmente all'ordinazione della prestazione, con l'avvertenza che la successiva fattura deve essere completata con gli estremi della suddetta comunicazione. Il terzo interessato, in mancanza della comunicazione, ha facoltà di non eseguire la prestazione sino a quando i dati non gli vengano comunicati.

ART.41. ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

1. Qualsiasi atto che comporti spese a carico dell'Ente è nullo di diritto se privo del visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.
2. L'attestazione si sostanzia nella dichiarazione, sottoscritta dal responsabile del servizio finanziario, dell'esistenza dei presupposti di cui al presente articolo, che viene apposta sull'originale del provvedimento.
3. Qualora l'atto comporti spese in tutto o in parte a carico di esercizi successivi, l'attestazione di copertura viene resa con riferimento ai corrispondenti stanziamenti del bilancio pluriennale e dei bilanci annuali seguenti.
4. Con l'attestazione viene garantita sia la disponibilità finanziaria sul pertinente stanziamento di bilancio, sia la compatibilità della spesa con gli equilibri di bilancio.
5. Per le spese finanziate può essere resa nei limiti dell'entrata, ed è subordinata alla registrazione contabile dell'accertamento dell'entrata corrispondente.
6. Ove si rilevi che 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 del bilancio, spetta al responsabile del servizio finanziario la segnalazione scritta al Sindaco, al Segretario ed ai revisori dei fatti generatori dello squilibrio, insieme con le proprie valutazioni e proposte atte alla ricostituzione degli equilibri. La segnalazione è in ogni caso obbligatoria entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti quando:
 - il flusso degli accertamenti delle entrate correnti non vincolate prospetti una flessione, rispetto alla previsione assestata, superiore al 5%;
 - sopravvengano obbligazioni per liti o arbitraggi oltre la capienza complessiva delle dotazioni autorizzate;

7. La proposta di deliberazione, lo schema di rendiconto, i relativi allegati e la relazione dell'organo di revisione sono messi a disposizione dei componenti dell'organo consiliare entro il 1° giugno, a cura del Segretario.
8. Il rendiconto è approvato dall'organo consiliare entro il 30 giugno.
9. Il Segretario dà comunicazione dell'avvenuta approvazione del rendiconto al tesoriere ed agli agenti contabili interni.

ART.63. RIACCERTAMENTO DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI

1. Le relazioni di gestione dei responsabili dei servizi di cui al precedente art.61 contengono le ragioni del mantenimento in tutto o in parte dei residui attivi e passivi.
2. Il servizio finanziario elabora i dati e le informazioni ricevute dai responsabili dei servizi, ai fini del riaccertamento dei residui di cui all'art.70, comma 3, dell'Ordinamento.
3. L'eliminazione totale o parziale dei residui attivi riconosciuti in tutto o in parte insussistenti, per l'avvenuta legale estinzione o per indebito o erroneo accertamento del credito, o per assoluta o dubbia esigibilità, è effettuata contestualmente all'approvazione del rendiconto.
4. Per ogni residuo attivo eliminato deve darsene motivazione idonea a rendere conto della eliminazione.
5. I crediti eliminati per dubbia o difficile esigibilità sono tenuti in evidenza in apposito elenco ed inseriti nel conto del patrimonio fino al compimento dei termini di prescrizione.

ART.64. AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

1. L'avanzo di amministrazione è determinato da una eccedenza del fondo di cassa e dei residui attivi sui residui passivi.
2. La quota di avanzo di amministrazione disponibile, in quanto non soggetta a vincoli, può essere destinata al finanziamento di spese nel seguente ordine di priorità:
 - a) debiti fuori bilancio riconoscibili;
 - b) interventi in conto capitale;
 - c) interventi correnti in sede di assestamento soltanto ai fini della salvaguardia degli equilibri di bilancio, ove non possa provvedersi con mezzi ordinari, nonché per il finanziamento delle spese di funzionamento non ripetitive in qualsiasi periodo dell'esercizio e per le altre spese correnti solo in sede di assestamento;
 - d) per il reinvestimento delle quote accantonate nella parte passiva del bilancio un importo pari alla differenza.

ART.99. RINVIO

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa espresso rinvio alle norme contenute nel D. Lgs. vo 25.2.95, n.77, come modificato dal D. Lgs.vo 11.6.96 n.336 e dal D. Lgs.vo 15.9.1997 n.342

IL PRESENTE REGOLAMENTO:

1. E' stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 6 novembre 1997 con atto n.34;
2. La deliberazione è diventata esecutiva in data
3. E' entrato in vigore il giorno

Il Segretario comunale