COMUNE DI ALCAMO
Libero Consorzio Comunale di Trapani

SECONDA COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE DI STUDIO E CONSULTAZIONE
Bilancio - Programmazione - Finanze - Patrimonio e Contenzioso - Affari Legali - Organismi Partecipati - Programmazione Comunitaria.

VERBALE N° 14 DEL 08/02/2018

ORDINE DEL GIORNO:

Studio e consultazione sul Regolamento di Contabilità armonizzata.

		Presente	Assente	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita
Presidente	Lombardo Vito	SI		17,30	19,50		
V/Presidente	Allegro Anna Maria		SI				
Componente	Scibilia Noemi	SI		17,30	19,50		
Componente	Messana Saverio	SI		17,30	19,50		
Componente	Ferrara Annalisa	SI		17,30	19,50		
Componente	Ruisi Mauro		SI				

L'anno Duemiladiciotto (2018), il giorno 08 del mese di Febbraio, alle ore 17,30, presso la sede dell'Assessorato alla Cultura, ubicata nei locali comunali di Via XI Febbraio n° 14 (1° Piano), si riunisce la Seconda Commissione Consiliare.

Alla predetta ora risultano presenti il Presidente Lombardo Vito e i Componenti Scibilia Noemi, Messana Saverio e Ferrara Annalisa.

Il Presidente Lombardo incarica di svolgere le funzioni di Segretario verbalizzante il Consigliere Giovane Scibilia Noemi, in sostituzione del Segretario titolare Lipari Giuseppe.

Il Presidente Lombardo, accertata la sussistenza del numero legale, dichiara aperta la seduta.

Il Presidente Lombardo dà lettura del verbale della precedente seduta (n° 13 del 06/02/2018) che posto a votazione viene approvato, per alzata di mano, con voto unanime da parte dei Componenti presenti.

Il Presidente Lombardo dà lettura del punto all'ordine del giorno:**"Studio e consultazione sul Regolamento di Contabilità armonizzata"**.

La Commissione prosegue con lo studio e la consultazione, intrapreso nelle scorse sedute del 23/01/2018 (verbale n° 7), del 24/01/2018 (verbale n° 8), del 30/01/2018 (verbale n° 10) e del 31/01/2018 (verbale n° 11) della proposta di Regolamento di contabilità armonizzata redatta dalla Direzione 6 Ragioneria e trasmessa alla Seconda Commissione Consiliare per il parere di competenza, effettuando contestualmente un raffronto con lo schema di Regolamento formulato dall'IFEL (Istituto per la finanza e l'economia locale – Fondazione ANCI).

La Commissione esamina i seguenti articoli dello schema tipo di regolamento di contabilità armonizzata definito dall'IFEL del **TITOLO III LA GESTIONE DEL BILANCIO**, facendo un confronto con i relativi articoli contenuti nella proposta regolamentare elaborata dagli uffici comunali.

Art. 24. La riscossione

1. La riscossione è disposta a mezzo di ordinativo di incasso.
2. Gli ordinativi di incasso sono sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario. Nell'ambito dell'autonomia organizzativa degli enti, con l'approvazione del Peg o atto organizzativo similare devono essere individuate le figure alle quali può essere effettuata la delega alla sottoscrizione, oppure abilitate in caso di assenza o di impedimento del responsabile finanziario.
3. Le riscossioni effettuate dal tesoriere, anche in assenza degli ordinativi di incasso, sono comunicate all'ente entro il giorno successivo all'effettuazione dell'operazione.
4. Il responsabile del servizio finanziario provvede a far pervenire ai responsabili dei procedimenti delle entrate dell'ente i sospesi comunicati dal tesoriere ai fini della relativa regolarizzazione mediante emissione di reversale. A tal fine i responsabili delle entrate incassate devono attivarsi immediatamente per la regolarizzazione del sospeso di tesoreria indicando il capitolo di entrata e il relativo accertamento e comunque entro un termine massimo di

   scegliere una delle seguenti alternative:

   - ☐ 15 giorni
   - ☐ 20 giorni
   - ☐ 30 giorni
   - ☐ *altro termine liberamente determinabile*

   affinché il responsabile del servizio finanziario provveda all' emissione della reversale.
5. I fondi giacenti sui conti correnti postali devono essere prelevati dal responsabile del procedimento dell'entrata nel più breve tempo possibile e comunque con cadenza non superiore a *15 giorni (o altro termine liberamente determinabile dall'ente*).

Art. 25. Acquisizione di somme tramite casse interne

1. Per la riscossione di entrate di natura particolare, il cui versamento diretto alla tesoreria comunale risulti funzionale per i cittadino o per le esigenze del servizio, con provvedimento

scegliere una delle seguenti alternative

- ☐ della Giunta Comunale
- ☐ del Responsabile del Servizio Finanziario

possono essere istituite apposite casse interne affidate ad incaricati preventivamente individuati e nominati con il medesimo atto.

2. La gestione delle casse interne può essere effettuata tramite procedure automatizzate.
3. Per ciascuna somma riscossa gli incaricati hanno l'obbligo di:
   a. rilasciare apposita quietanza mediante bollettari in duplice copia o ricevute a madre e figlia numerati progressivamente e vidimati ovvero mediante l'apposizione di marche segnatasse;
   b. custodire il denaro;
   c. versare le somme riscosse in tesoreria *il quindicesimo e l'ultimo giorno del mese*[1]. Nel caso in cui tali scadenze ricadano in giorno non lavorativo, il versamento dovrà essere effettuato il primo giorno lavorativo utile;
   d. trasmettere idonea documentazione al servizio finanziario per l'emissione dell'ordinativo di incasso;
   e. annotare giornalmente le operazioni di incasso e di versamento in tesoreria in apposito registro di cassa.
4. Per le riscossioni effettuate tramite la cassa economale si applicano le disposizioni contenute:

scegliere una delle seguenti alternative

- ☐ Nel vigente regolamento per il servizio economato
- ☐ Nella sezione dedicata al servizio economato

Art. 26. L'impegno di spesa

1. Spetta al responsabile individuato con il piano esecutivo di gestione o con altro atto di organizzazione equivalente l'attuazione del procedimento di spesa. Nell'ambito dell'autonomia organizzativa degli enti, il titolare individuato con il Peg può delegare l'attuazione di singole fasi, fermo restando la responsabilità dello stesso sull'intero procedimento.
2. Il responsabile individuato con il piano esecutivo di gestione o suo delegato trasmette le proposte di determinazioni comportanti impegni di spesa al responsabile del servizio finanziario.
3. Il responsabile proponente esercita il controllo preventivo di regolarità amministrativa attraverso il rilascio del relativo parere, così come previsto all'art. 147 bis del D.lgs. 267/2000, e con la sottoscrizione della stessa proposta.
4. L'attivazione di qualsiasi procedimento amministrativo dal quale possono scaturire effetti finanziari deve essere formalizzata in apposita proposta di determinazione del responsabile di spesa, al fine di prenotare la copertura finanziaria. Al momento del perfezionamento dell'obbligazione si adotta l'atto di impegno, che dispone anche l'eventuale svincolo della somma prenotata non più necessaria.
5. Le determinazioni di impegno di spesa sono trasmesse al servizio finanziario entro *5 giorni*[2] dalla sottoscrizione e diventano esecutive dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario, da rendersi nei successivi *5 giorni*[3]. Qualora non si possibile rendere l'attestazione della copertura finanziaria, *entro lo stesso termine*[4] la determina viene restituita al servizio competente, con l'indicazione dei motivi ostativi.

6. Il parere di regolarità contabile e il visto di copertura finanziaria sui provvedimenti degli organi politici e gestionali vengono espressi con le modalità specificate agli articoli 4 e 5 del presente regolamento.
7. Non può farsi luogo all'ordinazione delle spese conseguenti agli atti con cui sono assunti i relativi impegni, se tali atti non sono divenuti esecutivi o non risultino immediatamente eseguibili ai sensi di legge.

Art. 27. La spesa di investimento

1. L'approvazione del quadro tecnico economico dell'opera avviene attraverso apposita determinazione adottata dal responsabile del servizio con l'indicazione della copertura finanziaria dell'opera e gli estremi della determinazione di accertamento della relativa entrata.
2. Non può essere apposto il visto di copertura finanziaria sulle determinazioni di approvazione dei quadri economici di spesa se non sono corredate dal relativo cronoprogramma di realizzazione dell'opera pubblica.
3. A fine anno la prenotazione di impegno registrata per l'importo dell'intero quadro economico dell'opera pubblica e imputato in base all'esigibilità degli stati di avanzamento dei lavori (SAL), decade se non è stato formalmente indetto il procedimento di evidenza pubblica per l'aggiudicazione dei lavori. In assenza di procedure di gara formalmente indette, la prenotazione di impegno può essere mantenuta in bilancio e trasformata in impegno contabile solo se risulta perfezionata anche una sola obbligazione giuridica relative a spese contenute nel quadro tecnico economico, purché non sia spesa di progettazione. A tal fine il responsabile del procedimento di spesa è tenuto ad adottare una determinazione che trasformi la prenotazione in impegno contabile per l'intero importo del quadro economico:
    a. in caso di procedure di gara formalmente bandite;
    b. in assenza di avvio di procedura di gara ma con il perfezionamento anche di una sola delle spese contenute nel quadro economico, purché non sia spesa di progettazione.

Art. 28. Impegni pluriennali

1. Non possono essere assunte obbligazioni concernenti spese correnti per esercizi non considerati nel bilancio di previsione a meno delle spese derivanti da contratti di somministrazione, di locazione, di leasing operativo, relative a prestazioni periodiche o continuative di servizi di cui all'art. 1677 Codice Civile, delle spese correnti correlate a finanziamenti comunitari e delle rate di ammortamento.
2. Nei casi in cui è consentita l'assunzione di spese correnti di competenza di esercizi non considerati nel bilancio di previsione, l'elenco dei relativi provvedimenti di spesa assunti nell'esercizio è trasmesso, per conoscenza, al Presidente del Consiglio Comunale:

    scegliere una delle seguenti alternative

    ☐ entro il 31 dicembre
    ☐ con cadenza semestrale
    ☐ altro diverso periodo liberamente determinabile dall'ente

    che ne dà lettura alla prima seduta di consiglio comunale utile.

3. Gli impegni di spesa relativi a esercizi non considerati nel bilancio di previsione sono registrati dal responsabile del servizio finanziario all'approvazione dei relativi bilanci senza necessità di adottare la preventiva determinazione di impegno di spesa.

La Commissione evidenzia i seguenti punti che saranno oggetto di domanda di chiarimento da porre al Segretario Generale in audizione nelle prossime sedute che all'uopo saranno convocate:

1) In riferimento all'art. 24 (la riscossione) verificare e specificare i termini di scadenza.
2) In merito all'art. 25 (acquisizione di somme tramite casse interne).
3) Relativamente al comma 2 dell'art. 28 (impegni pluriennali) verificare la scelta della cadenza semestrale per la trasmissione, per conoscenza, al Presidente del Consiglio Comunale dell'elenco dei provvedimenti di spesa assunti nell'esercizio.

La Commissione prosegue la seduta discutendo e dibattendo sui debiti fuori bilancio.
All'unanimità dei Componenti presenti la Commissione decide di fare formale richiesta al Dirigente dell'Avvocatura comunale, l' Avv. Valeria Apollonia Casella, di fornire un monitoraggio dei debiti fuori bilancio, relativi all'ultimo quinquennio, specificando quanti sono stati pagato oltre il termine dei 120 giorni previsto dalla legge.

Il Presidente Lombardo, esaurita la trattazione del punto all'ordine del giorno e preso atto che non ci sono richieste di intervento, alle ore 19,50, dichiara sciolta la seduta.

IL PRESIDENTE
F.to LOMBARDO VITO

IL SEGRETARIO F.F.
IL CONSIGLIERE GIOVANE
F.to SCIBILIA NOEMI