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° 15 DEL 09/02/2018

ORDINE DEL GIORNO:

Studio e consultazione sul Regolamento di Contabilità armonizzata.

		Presente	Assente	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita
Presidente	**Lombardo Vito**	**SI**		**09,30**	**11,40**		
V/Presidente	**Allegro Anna Maria**	**SI**		**09,30**	**11,40**		
Componente	**Scibilia Noemi**	**SI**		**09,30**	**11,40**		
Componente	**Messana Saverio**	**SI**		**09,30**	**11,40**		
Componente	**Ferrara Annalisa**	**SI**		**09,30**	**11,40**		
Componente	**Ruisi Mauro**		**SI**				

L'anno Duemiladiciotto (2018), il giorno 09 del mese di Febbraio, alle ore 09,30, 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 Allegro Anna Maria, Scibilia Noemi, Messana Saverio e Ferrara Annalisa.

Il Presidente Lombardo, coadiuvato dal Segretario Lipari Giuseppe, accertata la sussistenza del numero legale, dichiara aperta la seduta.

Il Presidente Lombardo dà lettura del verbale della precedente seduta (n° 14 del 08/02/2018) 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), del 31/01/2018 (verbale n° 11) e dell' 08/02/2018 (verbale n° 14) 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**, del **TITOLO IV RICONOSCIMENTO LEGITTIMITÀ DEBITI FUORI BILANCIO (ART.194 TUEL)**, del **TITOLO V. EQUILIBRI DI BILANCIO** e del **TITOLO VI. LA RENDICONTAZIONE** facendo un confronto con i relativi articoli contenuti nella proposta regolamentare elaborata dagli uffici comunali.

Art. 29. La liquidazione

1. Tutti i pagamenti devono essere disposti attraverso l'atto di liquidazione della spesa, sottoscritta dal responsabile individuato con il piano esecutivo di gestione, o suo delegato.
2. L'atto di liquidazione che assume la forma

   scegliere una delle seguenti alternative

   - ☐ di una determinazione, ai fini della classificazione con sistemi di raccolta che individuano la cronologia degli atti ed il servizio di provenienza.
   - ☐ di un provvedimento predisposto secondo uno schema unico dal responsabile del servizio finanziario deve essere adottato entro 8 giorni (o diverso termine liberamente determinabile dall'ente) dall'assegnazione del numero di protocollo alla fattura elettronica ed entro lo stesso termine trasmesso al servizio finanziario.
3. Con l'atto di liquidazione il responsabile del procedimento di spesa che ha dato esecuzione all'ordine verifica la regolarità della prestazione/fornitura avvenuta e la rispondenza della stessa alle condizioni contrattuali pattuite. Nel caso in cui il responsabile non ritenga di procedere alla liquidazione della spesa per difformità rilevate nella fornitura, nel servizio o, comunque, per errata fatturazione, deve provvedere:
   - all'immediato inoltro delle contestazioni al creditore;
   - alla comunicazione/trasmissione delle stesse al responsabile del servizio finanziario affinché provveda ad escludere dal calcolo dell'indicatore della tempestività dei pagamenti i periodi in cui la somma è inesigibile.
4. Compete al servizio che ha effettuato la spesa l'acquisizione di tutti i dati e i documenti necessari per predisporre l'atto di liquidazione ed il successivo mandato di pagamento.
5. L'atto di liquidazione, sottoscritto dal responsabile del servizio proponente, è trasmesso al servizio finanziario, unitamente ai documenti giustificativi (nota o fattura, contratti, disciplinari,

6. DURC, attestazioni richieste ai fini della tracciabilità ed ogni altro documento che il servizio finanziario ritenesse necessario) per i riscontri e controlli amministrativi, contabili e fiscali.
7. Il responsabile del servizio finanziario, in tempo utile per rispettare le scadenze, effettua i necessari controlli contabili e fiscali e, nel caso in cui rilevi eventuali irregolarità dell'atto di liquidazione o la non conformità rispetto all'atto di impegno, o l'insufficienza della disponibilità rispetto all'impegno assunto, lo restituisce al Servizio proponente con l'indicazione dei provvedimenti da promuovere per la regolarizzazione.

Art. 30. L'ordinazione ed il pagamento

1. Con l'ordinazione il responsabile del servizio finanziario ordina al tesoriere di pagare le somme liquidate: l'atto che contiene l'ordinazione si chiama mandato di pagamento
2. Il mandato di pagamento viene disposto dal Responsabile del servizio finanziario o suo delegato, previa adozione dell'atto di liquidazione. L'elenco dei nominativi abilitati alla firma dei mandati è trasmesso al tesoriere.
3. Nei casi di scadenze immediate il Responsabile del Servizio Finanziario può richiedere, con apposita nota, il pagamento della somma al Tesoriere provvedendo alla regolarizzazione contabile con emissione degli ordinativi di pagamento sui relativi capitoli entro i successivi 15 giorni.
4. Nel caso di pagamento diretto presso la tesoreria, il servizio finanziario provvede ad emettere apposito avviso al creditore.
5. Possono essere emessi mandati di pagamento collettivi imputati sulla stessa missione, programma e titolo che dispongono pagamenti ad una pluralità di soggetti. In tal caso all'atto di liquidazione è allegata una lista, firmata dal responsabile del servizio proponente, che individua i vari creditori, i titoli da cui sorge l'obbligo a pagare e i diversi importi da corrispondere.
6. Di norma, dopo il 15 dicembre non sono emessi mandati di pagamento, ad esclusione di quelli riguardanti il pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assistenziali, delle rate di ammortamento dei mutui, di imposte e tasse o di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria oltre il termine suddetto.

TITOLO IV. RICONOSCIMENTO LEGITTIMITÀ DEBITI FUORI BILANCIO (ART.194 TUEL)

Art. 31. Riconoscimento legittimità debiti fuori bilancio

1. Il Consiglio Comunale provvede a riconoscere la legittimità dei debiti fuori bilancio, ordinariamente nella stessa seduta consiliare nella quale si provvede a deliberare la ricognizione sugli equilibri di bilancio di cui all'art.193 del D.Lgs 267/2000. Il Consiglio Comunale provvede altresì al riconoscimento dei debiti fuori bilancio anche nel corso dell'esercizio finanziario, ogni qualvolta ricorrano le fattispecie ed i presupposti di cui all'art.194 del D.Lgs 267/2000.
2. L'adozione della proposta consiliare di riconoscimento della legittimità del debito è di competenza del Responsabili di Servizi ai quali la Giunta Comunale, attraverso il PEG ovvero con altri atti di organizzazione equivalenti, attribuisce la titolarità gestionale di specifiche procedure di entrata e/o di spesa ovvero la titolarità di Uffici ai quali è riconducibile il sorgere del debito fuori bilancio.
3. Per i debiti fuori bilancio per i quali le previsioni contenute nei documenti di programmazione già approvati assicurano l'integrale copertura finanziaria senza alterare gli equilibri di bilancio, la relativa proposta consiliare di cui al comma 3 disporrà il mero riconoscimento di legittimità del debito e l'impegno di spesa ex art.183 del D.Lgs 267/2000.

4. Per i debiti fuori bilancio per i quali le previsioni contenute nei documenti di programmazione già approvati non assicurano la copertura finanziaria, poiché l'ente viene a trovarsi in una situazione di squilibrio la relativa proposta consiliare di cui al comma 3 dovrà essere adottata nel rispetto delle prescrizioni contenute all'art.193 del D.Lgs 267/2000.
5. Con riferimento alle modalità di ripiano del debito, l'Ente potrà ricorrere a tutti gli strumenti di flessibilità di Bilancio previsti dagli artt. 175 e 176 del D.Lgs 267/2000 e dai Principi contabili applicati allegati al D.Lgs118/2011, al fine di utilizzare per l'anno in corso e per i due consecutivi le risorse rivenienti da:
   a) riduzione di spese correnti e/o utilizzo di maggiori entrate;
   b) utilizzo dell'eventuale avanzo di amministrazione non vincolato;
   c) proventi derivanti da alienazioni di beni patrimoniali disponibili e da altre entrate in conto capitale, con riguardo a debiti di parte capitale;
   d) risorse provenienti dalla modifica delle tariffe e delle aliquote relative a tributi di propria competenza entro la data di cui al comma 2 dell'art.193 del TUEL;
   e) contrazione di mutui passivi esclusivamente per debiti di parte capitale maturati anteriormente alla data di entrata in vigore della legge costituzionale n.3/2001;
   f) utilizzo dell'avanzo di amministrazione accantonato per passività potenziali o dell'accantonamento del Fondo rischi spese potenziali solo a seguito del verificarsi degli eventi che hanno determinato la costituzione dell'accantonamento.
6. Le proposte di deliberazione consiliare di riconoscimento di debiti fuori bilancio devono obbligatoriamente essere corredate del preventivo parere dell'Organo di Revisione dell'Ente ed essere trasmesse alla competente Procura Regionale della Corte dei Conti ai sensi dell'art.23, comma 5, della Legge289/2002. A tale ultimo adempimento vi provvede annualmente il Segretario Generale dell'Ente entro 30 giorni *(o altro termine liberamente determinabile dall'ente)* a decorrere

scegliere una delle seguenti alternative:

- dalla chiusura dell'esercizio finanziario di riferimento;
- dalla data di adozione della deliberazione di riconoscimento della legittimità del debito fuori bilancio.

TITOLO V. EQUILIBRI DI BILANCIO

Art. 32. Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo degli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario. Collaborano all'attività l'organo di revisione, il segretario comunale, i responsabili individuati con il piano esecutivo di gestione o con altro atto di organizzazione equivalente.

2. Il Responsabile del Servizio Finanziario predispone con periodicità _____ (*da definire in funzione della complessità dell'Ente: mensile, trimestrale, ecc.)* una relazione illustrativa della situazione degli equilibri finanziari dell'Ente e degli obblighi derivanti da vincoli di finanza pubblica. Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta, al Presidente del Consiglio Comunale e al Collegio dei Revisori dei Conti. Il Collegio dei Revisori dei Conti entro *cinque giorni*[1] dalla ricezione, esprime eventuali rilievi e proposte sulla relazione.

3. Qualora il periodo di monitoraggio fosse contestuale a un'operazione di variazione prevista dalla normativa vigente o in concomitanza con la predisposizione di documenti di programmazione, la delibera di approvazione, prendendo atto del permanere degli equilibri finanziari, può tenere luogo della suddetta relazione.

4. Il controllo sugli equilibri finanziari è volto a monitorare il permanere dei seguenti equilibri, in termini di competenza, residui, cassa:
- equilibrio tra entrate e spese complessive;
- equilibrio di parte corrente;
- equilibrio di parte capitale;
- equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
- equilibrio nella gestione dei movimenti di fondi (concessione e riscossione di crediti, anticipazioni di liquidità);
- equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
- equilibri legati agli obblighi di finanza pubblica disposti dalla normativa.

Art. 33. Segnalazioni Obbligatorie

Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario è obbligato a segnalare, ai sensi dell'art. 153, comma 6 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii, i fatti gestionali dai quali possono derivare situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio.
È obbligato altresì a presentare le proprie valutazioni ove rilevi che la gestione delle entrate e delle spese evidenzi 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 riguardano sia l'equilibrio di bilancio complessivo, sia gli equilibri di cui all'art. 31, comma 5 del presente regolamento, i quali, se non compensati da variazioni gestionali positive, possono determinare disavanzi di gestione o di amministrazione.
La segnalazione è effettuata entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti.
Il Consiglio, ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. n. 267/2000, provvede al riequilibrio entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione.
Qualora i fatti segnalati o le valutazioni espresse risultino di particolare gravità agli effetti della copertura finanziaria delle spese, il responsabile del Servizio Economico Finanziario può contestualmente sospendere il rilascio delle attestazioni di copertura di cui all'articolo 5 del presente Regolamento.
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.

TITOLO VI. LA RENDICONTAZIONE

Art. 34. Il rendiconto della gestione

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene attraverso il Rendiconto. Il Rendiconto comprende il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale. Il Rendiconto è approvato dal Consiglio comunale non oltre il 30 aprile dell'anno successivo a quello cui si riferisce. In caso di mancata approvazione entro il suddetto termine, l'Ente deve attivarsi per la nomina del Commissario e per darne comunicazione al Prefetto, affinché inizi la procedura di scioglimento del Consiglio.
2. I responsabili dei servizi individuati nel PEG, rapportandosi con gli assessori di riferimento, presentano alla Giunta Comunale

   scegliere una delle seguenti alternative

   - ☐ entro il 28 febbraio
   - ☐ entro il 15 marzo
   - ☐ altro termine individuato dall'ente che permetta la redazione della relazione nel rispetto delle scadenze di legge

   una relazione sugli andamenti della gestione e sul grado di raggiungimento degli obiettivi loro assegnati, indicando le motivazioni degli eventuali scostamenti e fornendo ogni utile informazione che consenta alla Giunta di elaborare la relazione sulla gestione.

Art. 35. L'approvazione del rendiconto della gestione

1. Lo schema di rendiconto della gestione, approvato dalla Giunta, completo di tutti gli allegati previsti dalla normativa e dai principi contabili applicati, è sottoposto all'Organo di revisione che ha a disposizione 20 giorni per il rilascio del parere di competenza.
2. Lo schema di rendiconto approvato dalla Giunta, unitamente a tutti gli allegati e al parere dell'organo di revisione, viene messo a disposizione dell'Organo consiliare che deve provvedere all'approvazione entro il 30 aprile.
3. Tutta la documentazione necessaria per l'approvazione del Rendiconto di Gestione viene messa a disposizione dei consiglieri comunali mediante:

   scegliere una delle seguenti alternative

   - ☐ deposito presso la casa comunale e relativa comunicazione ai consiglieri;
   - ☐ deposito presso la casa comunale con avviso dato mediante comunicazione affissa all'albo pretorio dell'ente, pubblicata sul sito web dell'ente e notificata ai capigruppo consigliari.
   - ☐ trasmissione, tramite posta elettronica certificata, ai consiglieri;
   - ☐ invio … …. …

Art. 36. Il riaccertamento dei residui

1. Prima dell'inserimento dei residui attivi e passivi nel conto del bilancio, ogni responsabile di servizio provvede all'operazione di riaccertamento degli stessi. Le risultanze finali dell'attività di riaccertamento dei residui sono formalizzate con apposita determinazione che ogni responsabile di servizio deve adottare entro e non oltre il 28 febbraio[2]. Alla determinazione sono allegati gli elenchi contenenti gli impegni e gli accertamenti da mantenere a residuo, da re imputare e da eliminare.
2. Sulla base della verifica effettuata da ciascun responsabile il servizio finanziario predispone la delibera di Giunta comunale relativa al riaccertamento ordinario dei residui e la connessa variazione di bilancio, corredata del parere dell'organo di revisione, che deve essere fornito entro *5 giorni*[3] dall'invio di tutta la documentazione.

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

1) In riferimento al comma dell'art. 31 (riconoscimento legittimità debiti fuori bilancio).
2) In merito al comma 2 dell'art. 32 (controllo sugli equilibri finanziari) verificare se è possibile stabilire la data perentoria del 15 marzo entro cui va trasmessa la relazione illustrativa della situazione degli equilibri finanziari dell'Ente e degli obblighi derivanti da vincoli di finanza pubblica al Sindaco, alla Giunta, al Presidente del Consiglio Comunale e al Collegio dei Revisori dei Conti.
3) Relativamente al comma 3 dell'art. 35 (l'approvazione del rendiconto della gestione) verificare la scelta della trasmissione ai Consiglieri Comunali, tramite posta elettronica certificata, di tutta la documentazione necessaria per l'approvazione del Rendiconto di Gestione.

Il Presidente Lombardo, esaurita la trattazione del punto all'ordine del giorno e preso atto che non ci sono richieste di intervento, alle ore 11,40, dichiara sciolta la seduta.

IL PRESIDENTE
F.to LOMBARDO VITO

IL SEGRETARIO
F.to LIPARI GIUSEPPE