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° 23 DEL 28/02/2018

ORDINE DEL GIORNO:

Studio e Consultazione sulla proposta di Regolamento di Contabilità armonizzata. Audizione del Segretario Generale Dott. Vito Antonio Bonanno.

		Presente	Assente	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita
Presidente	Lombardo Vito	SI		15,30	17,15		
V/Presidente	Allegro Anna Maria	SI		15,30	17,15		
Componente	Scibilia Noemi	SI		15,30	17,15		
Componente	Messana Saverio	SI		15,30	17,15		
Componente	Ferrara Annalisa	SI		15,30	17,15		
Componente	Ruisi Mauro	SI		15,30	17,15		

L'anno Duemiladiciotto (2018), il giorno 28 del mese di Febbraio, alle ore 15,30, 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, Ferrara Annalisa e Ruisi Mauro.

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

La Commissione all'unanimità dei Componenti decide di spostare la seduta presso la Sala Giunta del Palazzo di Città in Piazza Ciullo.

La Commissione prende atto che per impegni istituzionali il Segretario Generale Dott. Vito Antonio Bonanno non potrà essere presente in audizione.

Il Presidente Lombardo dà lettura del punto all'ordine del giorno: "**Studio e Consultazione sulla proposta di Regolamento di Contabilità armonizzata. Audizione del Segretario Generale Dott. Vito Antonio Bonanno"**.

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), dell' 08/02/2018 (verbale n° 14), del 09/02/2018 (verbale n° 15), del 16/02/2018 (verbale n° 18) e del 20/02/2018 (verbale n° 20) 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 VIII AGENTI CONTABILI E FUNZIONI DI ECONOMATO,** del **TITOLO IX ORGANO DI REVISIONE E DEL TITOLO X SERVIZIO DI TESORERIA** facendo un confronto con i relativi articoli contenuti nella proposta regolamentare elaborata dagli uffici comunali.

Art. 47. Conti amministrativi dell'economo e degli agenti contabili interni *(articolo facoltativo)*

1. Entro 30 giorni dalla chiusura di ogni trimestre (o altro termine/periodicità liberamente determinabile dall'ente) l'Economo (*in alternativa, gli incaricati della gestione delle casse economali*) presenta al dirigente sovraordinato (o responsabile), per la relativa approvazione, i conti documentati delle spese eseguite con i fondi di anticipazione che provvede all'imputazione e alla regolarizzazione delle spese rendicontate sui pertinenti capitoli del piano esecutivo di gestione.
2. Alla fine dell'esercizio finanziario, l'importo non utilizzato dei fondi di anticipazione è versato alla Tesoreria Civica, ritirandone quietanza da allegare all'ultimo rendiconto dell'esercizio.
3. Gli altri agenti contabili interni, entro 15 giorni dalla chiusura di ciascun trimestre (o altro termine/periodicità liberamente determinabile dall'ente), rendono il conto amministrativo della loro gestione al Dirigente Responsabile del Servizio (o responsabile) da cui dipendono; tali conti, entro i successivi 15 giorni, sono inviati al Responsabile del competente Ufficio del Servizio Finanziario, per i controlli spettanti al medesimo.
4. I conti amministrativi comprendono la situazione iniziale del periodo, il carico, lo scarico e la situazione finale.
5. I conti giudiziali dell'Economo e degli agenti contabili interni sono depositati, a cura del Servizio Finanziario, presso la sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro 60 giorni dall'esecutività della deliberazione che approva il rendiconto di gestione.

Art. 48. Elezione

1. Con la deliberazione di elezione di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267/2000, il Consiglio fissa il compenso ed i rimborsi spese spettanti a ciascun revisore, entro i limiti di legge.

Art. 49. Funzioni dell'organo di revisione

1. Per l'espletamento dei compiti l'organo di revisione si avvale del personale e delle strutture del servizio finanziario.

Art. 50. Funzione di collaborazione e di controllo e vigilanza

1. Nell'ambito dei principi fissati dallo Statuto, l'Organo di revisione collabora con il Consiglio ed esprime preventiva valutazione sugli atti di gestione appositamente previsti dalla legge.
2. La funzione di controllo e di vigilanza dell'Organo di revisione si esplica attraverso la verifica della legittimità, della legalità e della regolarità degli atti di gestione, della documentazione amministrativa e delle scritture contabili.

Art. 51. Pareri dell'Organo di revisione

1. L'Organo di revisione esprime, quando richiesto dalla normativa vigente, il parere di competenza sulle delibere di Giunta e di Consiglio nonché sulle determinazioni dirigenziali.
2. Laddove non diversamente disciplinato, l'Organo di Revisione è tenuto a rendere il proprio parere entro cinque giorni (o diverso termine liberamente determinabile dall'ente).

Art. 52. Cessazione dalla carica *(articolo facoltativo)*

1. Fatto salvo quanto dispone la legge, il revisore cessa dall'incarico se per un periodo di tempo continuativo superiore a *xx giorni (termine liberamente determinabile dall'ente)* viene a trovarsi, per qualsiasi causa, nell'impossibilità di svolgere l'incarico.

Art. 53. Limiti agli incarichi – Deroga *(articolo facoltativo)*

1. Al fine di assicurarsi particolari professionalità, il Consiglio comunale può confermare la nomina del revisore estratto dall'elenco regionale in deroga al limite degli incarichi posti dall'art. 238 comma 1 del d.lgs. 267/2000.
2. La deliberazione consiliare di nomina dovrà motivare la deroga.

Art. 54. Funzionamento del collegio (*articolo facoltativo e comunque non previsto dal TUEL)*

1. L'esercizio delle funzioni è svolto collegialmente.
2. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti, in caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di assenza del Presidente, le sue funzioni sono svolte dal revisore più anziano di età.
3. Di ogni seduta, visita o ispezione deve essere redatto apposito verbale sottoscritto dagli intervenuti.
4. Le sedute del collegio di norma non sono pubbliche. Previo precedente accordo, il collegio può richiedere la partecipazione del Segretario comunale e dei responsabili di servizio.
5. Il collegio ha accesso agli uffici e ai documenti del comune, previa comunicazione ai dirigenti di settore con i quali concorda le date, gli orari e le modalità di verifica tali da non pregiudicare la normale attività degli uffici.
6. Il collegio si riunisce, di norma, in un ufficio messo a disposizione dal comune.

Art. 55. Affidamento del servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria è affidato mediante procedura aperta, previa pubblicazione di bando di gara, secondo la legislazione vigente in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni.

Art. 56. 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 del servizio finanziario 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 al servizio finanziario quotidianamente con appositi elenchi.
5. La prova documentale delle riscossioni eseguite è costituita dalla copia delle quietanze rilasciate e dalle rilevazioni cronologiche effettuate sul registro di cassa e deve essere messa a disposizione su richiesta del responsabile del servizio finanziario del comune.

Art. 57. Attività connesse al pagamento delle spese *(articolo facoltativo)*

1. Per ogni somma pagata il tesoriere rilascia quietanza ai sensi dell'art. 218 del TUEL. Gli estremi della quietanza sono annotati direttamente sul mandato o riportate su documentazione informatica da consegnare all'Ente in allegato al proprio rendiconto.
2. Le spese sono registrate sul giornale di cassa cronologico, nel giorno stesso del pagamento.
3. Il tesoriere trasmette all'Ente:
   a) giornalmente, l'elenco dei pagamenti effettuati;

   b) giornalmente, le somme pagate a fronte di carte contabili, indicate singolarmente;

   c) settimanalmente, i mandati non ancora eseguiti, totalmente o parzialmente;

4. I pagamenti possono aver luogo solo se risultano rispettati le condizioni di legittimità di cui all'art. 216 del TUEL.
5. Il tesoriere provvede all'estinzione dei mandati di pagamento emessi in conto residui passivi solo ove gli stessi trovino riscontro nell'apposito elenco dei residui, sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario e consegnato al tesoriere.
6. Le richieste di pagamento da parte di terzi possono essere accettate dal Tesoriere solo a seguito del ricevimento del mandato di pagamento.

Art. 58. I depositi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali

1. I prelievi e le restituzioni delle polizze per spese contrattuali, d'asta, cauzionali e delle polizze fidejussorie saranno disposti dal Responsabile del Servizio Finanziario, previo atto di svincolo disposto dai competenti responsabili dei servizi. I prelievi e le restituzioni dei depositi in denaro sono effettuati con regolari mandati di pagamento.
2. La restituzione delle somme alle ditte partecipanti a gare e non aggiudicatarie, sarà disposta immediatamente, in esecuzione del verbale di aggiudicazione.

Art. 59. Verifiche di cassa

1. Il responsabile del servizio finanziario può eseguire, in qualsiasi momento, verifiche di cassa sulla gestione del tesoriere.
2. Di ogni operazione di verifica di cassa, sia ordinaria che straordinaria, deve essere redatto apposito verbale sottoscritto da tutti gli intervenuti e conservato agli atti dell'ente.
3. *(Comma opzionale)*. Non si applica l'art. 224 del Tuel, ai sensi di quanto dispone l'art. 152, comma 4, del medesimo Tuel.

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

1) Art. 51 Pareri dell'Organo di Revisione sulle delibere di Giunta e di Consiglio e sulle Determine Dirigenziali. Tempistica nel rilascio di tali pareri.
2) A chi è affidato il servizio di tesoreria comunale.
3) Sull'articolo facoltativo (art. 57 attività connesse al pagamento delle spese).

Il Presidente Lombardo, preso atto che non ci sono richieste di intervento, alle ore 17,15, dichiara sciolta la seduta, rinviando la prosecuzione della trattazione dell'argomento all'ordine del giorno nelle prossime sedute che all'uopo saranno convocate.

IL PRESIDENTE	**IL SEGRETARIO**
F.to LOMBARDO VITO	F.to LIPARI GIUSEPPE