

OGGETTO: Regolamento di contabilità. – Adeguamenti normativi.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTI:

- gli artt. 97 e 117, comma 6, della Costituzione della Repubblica;
- l'art. 7 del D.Lgs. 267/2000, secondo cui, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dallo statuto, il comune adotta i regolamenti nelle materie di propria competenza;
- l'art. 42, comma 2, lett. a), del D.Lgs. 267/2000, secondo cui il Consiglio Comunale ha competenza nell'approvazione dei regolamenti dell'Ente con esclusione dell'ipotesi di cui all'art. 48, comma 3;
- l'art. 152 del D.Lgs. 267/2000, secondo cui ciascun ente locale, con il regolamento di contabilità, applica i principi contabili stabiliti dal T.U. con modalità organizzative corrispondenti alle proprie caratteristiche;

RICORDATO che:

- con Deliberazione del C.C. n. 74 del 20.12.2005 è stato approvato il Regolamento di contabilità;
- con Deliberazione del C.C. n. 18 del 26.03.2009 sono state approvate alcune modifiche al suddetto Regolamento;
- con Deliberazione del C.C. n. 76 del 17.12.2009 è stato modificato l'art. 45 del Regolamento;
- con Deliberazione del C.C. n. 17 del 29.04.2010 sono state infine approvate ulteriori modifiche regolamentari;

CONSIDERATO:

- il D.Lgs. 150/2009 (*«Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni»*) che ha introdotto disposizioni in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della *performance* delle pubbliche amministrazioni, in parte applicabili anche agli enti locali;
- l'art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000, aggiunto dall'art. 3 del D.L. 174/2012, secondo cui il piano della *performance*, di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, ed il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108 del TUEL, sono unificati nel piano esecutivo di gestione;
- l'art. 2, comma 186, lett. d), della L. 191/2009, come modificato dalla L. 42/2010, che ha soppresso la figura del Direttore Generale nei comuni con popolazione pari o inferiore a 100.000 abitanti;
- l'art. 16, comma 25, del D.L. 138/2011, convertito con modificazioni dalla L. 148/2011, che ha previsto che la scelta dei revisori dei conti degli enti locali avvenga mediante estrazione da un elenco nel quale possono essere iscritti i soggetti, in possesso dei prescritti requisiti, che ne facciano richiesta con modalità definite da apposito decreto ministeriale;
- il Decreto del Ministro dell'Interno 15 febbraio 2012, n. 23, con cui è stato approvato il regolamento di attuazione del predetto art. 16, comma 25, del D.L. 138/2011;
- il D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 (recante *«Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012»*), convertito con modificazioni dalla Legge 7 dicembre 2012, n. 213, che ha introdotto importanti modifiche normative riguardanti la materia dei controlli interni, ivi inclusi il controllo di regolarità contabile, il controllo sugli equilibri finanziari ed il controllo di gestione, che costituiscono ambiti propri della disciplina del Regolamento di contabilità;

CONSIDERATO altresì che:

- l'art. 3, comma 2, del suddetto D.L. 174/2012 stabilisce che *“gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. Decorso infruttuosamente il termine di cui al periodo precedente, il Prefetto invita gli enti che non abbiano*

provveduto ad adempiere all'obbligo nel termine di sessanta giorni. Decorso inutilmente il termine di cui al periodo precedente il Prefetto inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'articolo 141 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni.”;

- gli artt. 147-ter e 147-quater del D.Lgs. 267/2000, introdotti dall'art. 3, comma 1, del predetto D.L. 174/2012, relativi, rispettivamente, al controllo strategico ed al controllo sulle società partecipate, trovano applicazione, per i comuni con popolazione compresa fra 50.000 e 100.000 abitanti, a partire dall'anno 2014;

CONSIDERATO che costituiscono ambiti di specifica competenza normativa del Regolamento di contabilità:

- ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. 267/2000, il parere di regolarità contabile ed il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
- ai sensi dell'art. 147-quinquies, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, il controllo sugli equilibri finanziari;
- ai sensi dell'art. 196, comma 1, e dell'art. 197, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, il controllo di gestione;
- ai sensi dell'art. 152, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, il bilancio consolidato;

VISTA la Relazione tecnica riportata nell'allegato “A”;

RITENUTO necessario aggiornare il Regolamento di contabilità alla luce delle modifiche normative sopravvenute, come sopra elencate, e delle esigenze organizzative dell'Ente, approvando dunque le modifiche di cui all'allegato “B”, parte integrante e sostanziale;

RITENUTO altresì necessario rinviare a separata disciplina, in quanto non attinente all'ambito proprio del Regolamento di contabilità, la regolamentazione generale del controllo di regolarità amministrativa e contabile, del controllo strategico e del controllo sulle società partecipate non quotate;

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 dal Dirigente della Direzione Finanze Provveditorato Aziende, ed omessa la richiesta del parere in ordine alla regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

VISTO il parere favorevole espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'art. 239, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 267/2000;

VISTO il parere favorevole espresso dalla IV^a Commissione Consiliare;

D E L I B E R A

- 1) di approvare le modifiche al Regolamento di contabilità riportate nell'allegato “B”, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) di stabilire che le modifiche riguardanti l'Organo di revisione, di cui al Titolo VIII del Regolamento (articoli da 39 a 42), troveranno applicazione a partire dal prossimo rinnovo dell'Organo, ferma restando, fino a tal momento, la previgente disciplina;
- 3) di incaricare la Segreteria del Consiglio Comunale di comunicare l'avvenuta approvazione delle modifiche regolamentari in materia di controllo contabile, di controllo sugli equilibri finanziari e di controllo di gestione, oggetto del presente atto, al Prefetto di Pisa ed alla Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per la Toscana, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.L. 174/2012.



COMUNE DI PISA

Direzione Finanze Provveditorato Aziende

**Relazione tecnica
alla proposta di modifica del Regolamento di contabilità**

Il regolamento di contabilità, la cui approvazione compete al Consiglio Comunale, è l'atto con valore normativo attraverso il quale il comune applica i principi contabili stabiliti dal Testo unico delle norme sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000) con modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche della propria comunità, ferme restando le disposizioni previste dall'ordinamento per assicurare l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile.

L'art. 152, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 prevede che i regolamenti di contabilità siano approvati nel rispetto della parte seconda del TUEL da considerarsi come principi generali con valore di limite inderogabile con eccezione di specifiche norme, espressamente individuate, le quali non si applicano qualora il regolamento di contabilità dell'Ente rechi una diversa disciplina.

Il vigente Regolamento di contabilità è stato approvato con Deliberazione consiliare n. 74 del 20.12.2005.

Con Deliberazione del C.C. n. 18 del 26.03.2009 sono state apportate alcune modifiche al testo originario soprattutto al fine di aggiornarlo in relazione alle modifiche al TUEL introdotte dal D.L. 154/2008.

Il 17.12.2009, con Deliberazione consiliare n. 76, veniva modificato il comma 4 dell'art. 45 in materia di spese di rappresentanza, recependo le conclusioni della Deliberazione n. 428 del 25.11.2009 della Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per la Toscana.

Infine, con Deliberazione del C.C. n. 17 del 29.04.2010, sono state apportate ulteriori modifiche regolamentari prevalentemente finalizzate a tener conto dei nuovi postulati e principi contabili elaborati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali, istituito presso il Ministero dell'Interno, e della Deliberazione n. 4 del 21.01.2010 della Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per la Toscana, di approvazione del referto della verifica sulla sana gestione finanziaria del Comune di Pisa dell'anno 2008.

I numerosi provvedimenti legislativi che si sono succeduti negli ultimi tempi hanno parzialmente mutato il quadro normativo di riferimento di cui il Regolamento di contabilità costituisce strumento attuativo. Si ricordano, in particolare, le seguenti disposizioni:

- l'art. 2, comma 186, lett. d), della L. 191/2009, come modificato dalla L. 42/2010, che ha soppresso la figura del Direttore Generale nei comuni con popolazione pari o inferiore a 100.000 abitanti, fra cui Pisa;
- il D.Lgs. 149/2011 ("Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17 e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42"), come modificato dall'art. 1-bis del D.L. 174/2012;
- l'art. 16, comma 25, del D.L. 138/2011, convertito con modificazioni dalla L. 148/2011, che ha previsto che la scelta dei revisori dei conti degli enti locali avvenga mediante estrazione da un elenco nel quale possono essere iscritti i soggetti, in possesso dei prescritti requisiti, che ne facciano richiesta con modalità definite da apposito decreto ministeriale;
- il Decreto del Ministro dell'Interno 15 febbraio 2012, n. 23, con cui è stato approvato il regolamento di attuazione del predetto art. 16, comma 25, del D.L. 138/2011 in materia di nomina dell'organo di revisione;
- il D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 (recante «*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*»),

convertito con modificazioni dalla Legge 7 dicembre 2012, n. 213, che ha introdotto importanti modifiche al TUEL riguardanti la materia dei controlli interni, ivi incluso il controllo di regolarità contabile, il controllo sugli equilibri finanziari ed il controllo di gestione, nonché in materia di redazione del bilancio consolidato, tutti ambiti propri della disciplina del Regolamento di contabilità;

- l'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, aggiunto dall'art. 3 del D.L. 174/2012, che ha precisato che il piano della performance, di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 (*«Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni»*), ed il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108 del TUEL, sono unificati nel piano esecutivo di gestione.

Alla luce di quanto sopra, si rende necessario aggiornare e rivedere alcune previsioni del Regolamento di contabilità in modo da adeguarle alla normativa sopravvenuta ed alle mutate esigenze organizzative.

Gli adeguamenti proposti, che hanno natura preminentemente tecnica, riguardano, in sintesi, i seguenti articoli:

- art. 3 (segnalazioni obbligatorie): la disposizione regolamentare viene aggiornata, mediante rinvio espresso, al nuovo testo dell'art. 153, comma 6, del TUEL, come recentemente modificato dal D.L. 174/2012;
- artt. 6, 7, 12 e 14: vengono adeguati il comma 2 dell'art. 6, il comma 2 dell'art. 7, il comma 2 dell'art. 12 ed il comma 1 dell'art. 14, in modo da tener conto della soppressione della figura del Direttore Generale nei comuni con popolazione non superiore a 100 mila abitanti;
- artt. 11: (programmazione operativa): le norme regolamentari vengono adeguate alla soppressione della figura del Direttore Generale nei comuni con popolazione non superiore a 100 mila abitanti ed all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 150/2009 che definisce i caratteri necessari degli obiettivi e degli indicatori rilevanti per il ciclo di gestione della performance;
- artt. 15 e 18 (controllo contabile): il regolamento viene aggiornato in relazione alle nuove disposizioni legislative in materia di controllo contabile introdotte dal D.L. 174/2012; inoltre il comma 3 dell'art. 18, in materia di lavori di somma urgenza, viene adeguato all'art. 176 del D.P.R. 207/2010 ed all'art. 191, comma 3, del TUEL come integralmente sostituito dall'art. 3, comma 1, lett. i), del D.L. 174/2012 nel testo approvato in sede di conversione;
- art. 20-bis (controllo sugli equilibri finanziari): viene introdotta nel regolamento la disciplina puntuale in materia di controllo sugli equilibri finanziari, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 del D.L. 174/2012;
- art. 21 (controllo di gestione): viene aggiornata la disciplina applicativa del controllo di gestione in modo da adeguarla alle disposizioni del D.L. 174/2012;
- artt. 22 e 24-bis (tesoreria): viene più adeguatamente prevista la possibilità di gestione informatizzata del servizio di tesoreria, in conformità all'art. 213 del TUEL, al D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) ed all'art. 11-bis, comma 2, del D.L. 201/2011 che ha modificato l'art. 2 del D.L. 138/2011 in materia di utilizzo di strumenti telematici di pagamento da parte delle pubbliche amministrazioni;
- artt. 28, 29, 30 e 32 (contabilità economica e bilancio consolidato): viene aggiornata e rivista la disciplina regolamentare alla luce dell'art. 3 del D.L. 174/2012 nonché al fine di una migliore definizione applicativa delle fattispecie in questione;
- art. 33 (partecipazioni locali): viene eliminato un errore di forma. In particolare, la parola <<azionarie>> è sostituita con <<in società>> in modo da prendere in considerazione non solo le partecipazioni nelle società per azioni ma anche le quote detenute nelle società a responsabilità limitata;

- artt. 39 e 40 (organo di revisione): viene adeguata la disciplina regolamentare alle innovazioni introdotte in materia di nomina dell'organo di revisione dall'art. 16, comma 25, del D.L. 138/2011 e dal D.M. 23/2012. Viene inoltre adeguata la regolamentazione dei rimborsi delle spese di viaggio eliminando il riferimento alle modalità per la determinazione dei rimborsi chilometrici agli amministratori comunali, in quanto l'art. 6, comma 12, del D.L. 78/2010, nel contesto di misure di contenimento della spesa pubblica, ha disapplicato la disciplina degli indennizzi chilometrici per l'utilizzo del mezzo proprio recata dall'art. 15 della L. 836/1973 e dall'art. 8 della Legge 417/1978. La nuova disciplina regolamentare degli indennizzi chilometrici viene dettata in conformità ai criteri espressi dalla Corte dei Conti, Sezioni Riunite, con Deliberazione n. 21/2011.

Testo vigente:	Proposta di modifica:
<p>(omissis)</p> <p style="text-align: center;">Art. 3 Segnalazioni obbligatorie</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ai sensi dell'art. 153, comma 6, del D.Lgs. 267/2000, il responsabile del servizio finanziario segnala i fatti e le valutazioni previste dall'articolo medesimo al Sindaco, al Consiglio Comunale nella persona del suo Presidente, al Segretario Generale e all'Organo di Revisione.2. I responsabili dei singoli servizi effettuano, nell'ambito della loro competenza gestionale riferita al Piano Esecutivo di Gestione, le segnalazioni di cui al citato art. 153 al responsabile del servizio finanziario entro 7 giorni dal momento in cui ne sono venuti a conoscenza.3. Qualora i fatti segnalati risultino di particolare gravità, nelle more dell'approvazione del provvedimento di riequilibrio, il responsabile del servizio finanziario può sospendere il rilascio delle attestazioni di copertura di cui all'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 per tutte le spese eccetto quelle obbligatorie o necessarie ad evitare un danno certo e grave all'Ente. <p>(omissis)</p> <p style="text-align: center;">Art. 6 Proposte di stanziamento</p> <ol style="list-style-type: none">1. Il Consiglio Comunale, quale organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, è titolare della programmazione generale.2. Il Sindaco e la Giunta, con la collaborazione del Direttore Generale e dei responsabili dei servizi, specificano le direttive generali ed i macro obiettivi per la formazione della proposta del sistema di bilancio, tenuto conto degli indirizzi generali contenuti nel Programma di mandato.3. Il servizio finanziario coordina l'acquisizione delle informazioni contabili e stabilisce gli standard qualitativi che le previsioni devono rispettare per essere iscritte in bilancio.4. In base alle direttive generali ricevute o, in assenza di queste, in base alle proprie competenze gestionali, i responsabili dei servizi, entro il 31 agosto di ciascun anno o entro diverso termine indicato dal ragioniere capo, sulla scorta delle analisi di gestione dell'esercizio in corso e dei precedenti, tenuto conto dell'andamento degli accertamenti e degli impegni assunti sugli stanziamenti dell'esercizio corrente e delle presumibili risultanze finali, avuto riguardo alle esigenze che si prospettano e tenuto conto delle spese di sviluppo derivanti dall'attuazione dei programmi dell'Ente, considerati gli impegni pluriennali eventualmente già assunti, predispongono le proposte delle previsioni di entrata e di spesa del P.E.G., sia di parte corrente che di parte in conto capitale, per ciascuno dei tre esercizi successivi, e le inoltrano al responsabile del servizio finanziario. Dette proposte sono redatte secondo i principi di attendibilità, veridicità, annualità, universalità ed integrità.	<p>(omissis)</p> <p style="text-align: center;">Art. 3 Segnalazioni obbligatorie</p> <ol style="list-style-type: none">1. Il responsabile del servizio finanziario segnala i fatti e le valutazioni relative al costituirsi di gravi squilibri di bilancio, ai sensi dell'art. 153, comma 6, del D.Lgs. 267/2000, anche tenendo conto delle segnalazioni a sua volta ricevute ai sensi del comma seguente.2. I responsabili dei servizi, nell'ambito della loro competenza gestionale, effettuano le segnalazioni di cui al citato art. 153 al responsabile del servizio finanziario entro 7 giorni dalla conoscenza dei fatti.3. Qualora i fatti segnalati risultino di particolare gravità, nelle more dell'approvazione del provvedimento di riequilibrio, il responsabile del servizio finanziario può sospendere il rilascio delle attestazioni di copertura di cui all'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 per tutte le spese eccetto quelle obbligatorie o necessarie ad evitare un danno patrimoniale certo e grave all'Ente. <p>(omissis)</p> <p style="text-align: center;">Art. 6 Proposte di stanziamento</p> <ol style="list-style-type: none">1. Il Consiglio Comunale, quale organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, è titolare della programmazione generale.2. Il Sindaco e la Giunta, con la collaborazione del segretario comunale, o del direttore generale se previsto, e dei responsabili dei servizi, specificano le direttive generali ed i macro obiettivi per la formazione della proposta del sistema di bilancio, tenuto conto degli indirizzi generali contenuti nel Programma di mandato.3. Il servizio finanziario coordina l'acquisizione delle informazioni contabili e stabilisce gli standard qualitativi che le previsioni devono rispettare per essere iscritte in bilancio.4. In base alle direttive generali ricevute o, in assenza di queste, in base alle proprie competenze gestionali, i responsabili dei servizi, entro il 31 agosto di ciascun anno o entro diverso termine indicato dal ragioniere capo, sulla scorta delle analisi di gestione dell'esercizio in corso e dei precedenti, tenuto conto dell'andamento degli accertamenti e degli impegni assunti sugli stanziamenti dell'esercizio corrente e delle presumibili risultanze finali, avuto riguardo alle esigenze che si prospettano e tenuto conto delle spese di sviluppo derivanti dall'attuazione dei programmi dell'Ente, considerati gli impegni pluriennali eventualmente già assunti, predispongono le proposte delle previsioni di entrata e di spesa del P.E.G., sia di parte corrente che di parte in conto capitale, per ciascuno dei tre esercizi successivi, e le inoltrano al responsabile del servizio finanziario. Dette proposte sono redatte secondo i principi di attendibilità, veridicità, annualità, universalità ed

<p style="text-align: center;">Art. 7 La proposta del sistema di bilancio</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sulla base delle proposte pervenute, il servizio finanziario, in osservanza ai principi di cui all'art. 162 del D.Lgs. 267/2000, predispone la proposta del P.E.G. finanziario e del bilancio di previsione per l'anno successivo tenuto conto degli impegni pluriennali precedentemente assunti. Predispone altresì gli altri documenti di natura contabile che compongono il sistema di bilancio. Qualora il complesso delle spese proposte ecceda il totale delle entrate previste, la Giunta Comunale indica le misure necessarie affinché vengano rispettati gli equilibri di bilancio nonché le operazioni di finanza straordinaria necessarie. Sulla base di tali indicazioni, il servizio finanziario redige la proposta definitiva dei documenti contabili che compongono il sistema di bilancio. 2. Lo schema della Relazione previsionale e programmatica è definito dalla Giunta con il supporto della Direzione Generale e di tutti i responsabili dei servizi tenuto conto degli indirizzi generali contenuti nel Programma di mandato; il servizio finanziario garantisce la collaborazione ed il coordinamento. 3. Nei limiti delle previsioni di entrata destinabili agli investimenti per il triennio oggetto di programmazione, il servizio tecnico, o struttura corrispondente, cura la predisposizione della proposta del Programma triennale dei lavori pubblici da approvarsi dalla Giunta entro il 30 settembre e da pubblicarsi immediatamente dopo. Cura altresì la redazione della proposta definitiva del Programma da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale in allegato al bilancio di previsione. 4. Previa approvazione delle deliberazioni di cui all'art. 172, comma 1, lett. e), del D.Lgs. 267/2000, la Giunta Comunale, di norma entro il mese di novembre, approva la proposta del sistema di bilancio da sottoporre al Consiglio. 5. I relativi documenti sono trasmessi all'Organo di Revisione per il prescritto parere da esprimere entro 10 giorni dal ricevimento. <p>(omissis)</p> <p style="text-align: center;">Art. 11 Programmazione operativa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. In conformità al sistema di bilancio approvato dal Consiglio Comunale, entro il 31 dicembre dell'anno che precede quello di programmazione, la Giunta approva il P.E.G. e ne affida la gestione ai responsabili dei servizi. 2. Il P.E.G. è composto da una parte finanziaria - redatta contestualmente ed in coerenza con lo schema del bilancio di previsione - attraverso la quale i capitoli di entrata e di spesa sono affidati ai responsabili della gestione, e da una parte descrittiva con la quale sono assegnati agli stessi responsabili gli obiettivi di gestione e definite le risorse umane e strumentali destinate al loro raggiungimento con individuazione degli indicatori di risultato e dei parametri necessari a valutare lo stato di realizzazione degli obiettivi programmati. 3. Compete al Direttore Generale la proposta del piano dettagliato degli obiettivi e del P.E.G. da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale. La predisposizione 	<p>integrità.</p> <p style="text-align: center;">Art. 7 La proposta del sistema di bilancio</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sulla base delle proposte pervenute, il servizio finanziario, in osservanza ai principi di cui all'art. 162 del D.Lgs. 267/2000, predispone la proposta del P.E.G. finanziario e del bilancio di previsione per l'anno successivo tenuto conto degli impegni pluriennali precedentemente assunti. Predispone altresì gli altri documenti di natura contabile che compongono il sistema di bilancio. Qualora il complesso delle spese proposte ecceda il totale delle entrate previste, la Giunta Comunale indica le misure necessarie affinché vengano rispettati gli equilibri di bilancio nonché le operazioni di finanza straordinaria necessarie. Sulla base di tali indicazioni, il servizio finanziario redige la proposta definitiva dei documenti contabili che compongono il sistema di bilancio. 2. Lo schema della Relazione previsionale e programmatica è definito dalla Giunta con il supporto del segretario comunale, o del direttore generale se previsto, e di tutti i responsabili dei servizi tenuto conto degli indirizzi generali contenuti nel Programma di mandato; il servizio finanziario garantisce la collaborazione ed il coordinamento. 3. Nei limiti delle previsioni di entrata destinabili agli investimenti per il triennio oggetto di programmazione, il servizio tecnico, o struttura corrispondente, cura la predisposizione della proposta del Programma triennale dei lavori pubblici da approvarsi dalla Giunta entro il 30 settembre e da pubblicarsi immediatamente dopo. Cura altresì la redazione della proposta definitiva del Programma da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale in allegato al bilancio di previsione. 4. Previa approvazione delle deliberazioni di cui all'art. 172, comma 1, lett. e), del D.Lgs. 267/2000, la Giunta Comunale, di norma entro il mese di novembre, approva la proposta del sistema di bilancio da sottoporre al Consiglio. 5. I relativi documenti sono trasmessi all'Organo di Revisione per il prescritto parere da esprimere entro 10 giorni dal ricevimento. <p>(omissis)</p> <p style="text-align: center;">Art. 11 Programmazione operativa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. In conformità al sistema di bilancio approvato dal Consiglio Comunale, entro il 31 dicembre dell'anno che precede quello di programmazione, la Giunta approva il P.E.G. e ne affida la gestione ai responsabili dei servizi. 2. Il P.E.G. è composto da una parte finanziaria - redatta contestualmente ed in coerenza con lo schema del bilancio di previsione - attraverso la quale i capitoli di entrata e di spesa sono affidati ai responsabili della gestione, e da una parte descrittiva con la quale sono assegnati agli stessi responsabili gli obiettivi di gestione, sono definite le risorse destinate al loro raggiungimento e sono individuati gli indicatori di risultato ed i valori attesi necessari a misurarne e valutarne lo stato di realizzazione. 3. La predisposizione del P.E.G. avviene tramite un processo contestuale alla formazione del Bilancio che, con il coordinamento del ragioniere capo, per quanto attiene la parte finanziaria, e del segretario comunale, o del direttore
---	---

del P.E.G. avviene tramite un processo contestuale alla formazione del Bilancio che, con il coordinamento del ragioniere capo per quanto attiene la parte finanziaria, comporta il coinvolgimento propositivo dei membri della Giunta e dei responsabili dei servizi e conduce ad un contemperamento realistico ed attendibile di obiettivi e risorse.

Art. 12

Esercizio provvisorio e gestione provvisoria

1. Per l'esercizio provvisorio si applica la disciplina legislativa di cui all'art. 163, commi 1 e 3, del D.Lgs. 267/2000.
2. Ove si giunga all'inizio dell'esercizio senza che sia stato deliberato il bilancio di previsione e senza che ricorra la fattispecie di cui all'art. 163, comma 3, del D.Lgs. 267/2000, è consentita esclusivamente una gestione provvisoria secondo il dettato del comma 2 dell'articolo medesimo. La gestione provvisoria è limitata all'assolvimento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge, al pagamento delle spese di personale, di residui passivi, di rate di mutuo o di prestiti, di canoni, di imposte e tasse. Ad altre operazioni si provvede, sempre per evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'Ente, su motivata determinazione del responsabile del servizio interessato, controfirmata dal Direttore Generale, contenente l'indicazione del danno certo e grave che si intende evitare.

(omissis)

Art. 14

Salvaguardia degli equilibri e assestamento generale di bilancio

1. Almeno una volta entro il 30 settembre il Consiglio Comunale effettua la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi prevista dall'art. 193 del D.Lgs. 267/2000 ed assicura la permanenza degli equilibri di bilancio. Allo scopo, entro il 31 luglio od entro diverso termine indicato dal ragioniere capo, i responsabili dei servizi trasmettono al servizio finanziario le proiezioni al 31 dicembre delle entrate e delle spese a loro assegnate o comunque sopravvenute. Contestualmente trasmettono alla Direzione Generale la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi loro assegnati.
2. Entro il 30 novembre il Consiglio Comunale delibera la variazione di assestamento generale di bilancio. Allo scopo, entro il 30 ottobre od entro diverso termine indicato dal ragioniere capo, i responsabili dei servizi trasmettono al servizio finanziario le proiezioni al 31 dicembre delle entrate e delle spese a loro assegnate o comunque sopravvenute.
3. In caso di inottemperanza da parte dei responsabili dei servizi, il servizio finanziario predispone i provvedimenti deliberativi di cui sopra sulla base delle informazioni allo stesso disponibili, fatte salve le azioni dell'Amministrazione nei confronti dei soggetti inadempienti.

generale se previsto, per quanto concerne quella descrittiva, comporta il coinvolgimento propositivo dei membri della Giunta e dei responsabili dei servizi e conduce ad un contemperamento realistico ed attendibile di obiettivi e risorse.

Art. 12

Esercizio provvisorio e gestione provvisoria

1. Per l'esercizio provvisorio si applica la disciplina legislativa di cui all'art. 163, commi 1 e 3, del D.Lgs. 267/2000.
2. Ove si giunga all'inizio dell'esercizio senza che sia stato deliberato il bilancio di previsione e senza che ricorra la fattispecie di cui all'art. 163, comma 3, del D.Lgs. 267/2000, è consentita esclusivamente una gestione provvisoria secondo il dettato del comma 2 dell'articolo medesimo. La gestione provvisoria è limitata all'assolvimento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge, al pagamento delle spese di personale, di residui passivi, di rate di mutuo o di prestiti, di canoni, di imposte e tasse. Ad altre operazioni si provvede, sempre per evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'Ente, su motivata determinazione del responsabile del servizio interessato, contenente l'indicazione del danno patrimoniale certo e grave che si intende evitare. Tali determinazioni, conseguite l'esecutività, sono acquisite dal segretario comunale e sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa.

(omissis)

Art. 14

Salvaguardia degli equilibri e assestamento generale di bilancio

1. Almeno una volta entro il 30 settembre il Consiglio Comunale effettua la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi prevista dall'art. 193 del D.Lgs. 267/2000 ed assicura la permanenza degli equilibri di bilancio. Allo scopo, entro il 31 luglio od entro diverso termine indicato dal ragioniere capo, i responsabili dei servizi trasmettono al servizio finanziario le proiezioni al 31 dicembre delle entrate e delle spese a loro assegnate o comunque sopravvenute. Contestualmente il segretario comunale, o il direttore generale se previsto, fornisce il rapporto sullo stato di attuazione dei programmi anche sulla base delle risultanze del controllo strategico.
2. Entro il 30 novembre il Consiglio Comunale delibera la variazione di assestamento generale di bilancio. Allo scopo, entro il 30 ottobre od entro diverso termine indicato dal ragioniere capo, i responsabili dei servizi trasmettono al servizio finanziario le proiezioni al 31 dicembre delle entrate e delle spese a loro assegnate o comunque sopravvenute.
3. In caso di inottemperanza da parte dei responsabili dei servizi, il servizio finanziario predispone i provvedimenti deliberativi di cui sopra sulla base delle informazioni allo stesso disponibili, fatte salve le azioni nei confronti dei soggetti inadempienti.

(omissis)

TITOLO III GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE

Art. 15

Pareri di regolarità tecnica e contabile

1. Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta o al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. Il parere di regolarità tecnica reca anche attestazione indicante se la deliberazione comporta o non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata.
2. I pareri sono espressi in forma scritta, muniti di data e sottoscritti, ed inseriti nella proposta di deliberazione.
3. Le proposte di deliberazione che comportano impegno di spesa o diminuzione di entrata devono quantificare esattamente gli oneri che ne derivano per l'Ente e la relativa imputazione contabile sul P.E.G., sul bilancio annuale e, se del caso, su quello pluriennale.
4. Il parere di regolarità contabile, quale atto di valutazione, riguarda:
 - a. la verifica dell'avvenuta espressione del parere di regolarità tecnica;
 - b. la verifica del corretto riferimento alle previsioni del P.E.G., del bilancio annuale e, se del caso, del bilancio pluriennale, e della disponibilità degli stanziamenti di spesa;
 - c. la verifica della regolarità fiscale;
 - d. eventuali altre valutazioni riferite agli aspetti finanziari ed economico-patrimoniali dell'atto.
5. Nell'espressione del parere di regolarità contabile, è esclusa dalla competenza del responsabile del servizio finanziario ogni valutazione di ordine tecnico, procedurale, di legittimità o di merito afferente la proposta di deliberazione.
6. Ai fini dell'espressione del parere di regolarità contabile, le proposte di deliberazione sono trasmesse al servizio finanziario almeno tre giorni liberi precedenti a quello previsto per la deliberazione dell'organo competente. Il responsabile del servizio finanziario provvede all'espressione del parere ed, a tal fine, ha facoltà di rinviare l'atto al servizio proponente per eventuali modifiche e/o integrazioni. I pareri contrari sono adeguatamente motivati.
7. Le proposte di deliberazione che non comportano impegno di spesa o diminuzione di entrata sono comunque trasmesse al servizio finanziario per conoscenza.

(omissis)

TITOLO III GESTIONE E CONTROLLO CONTABILE E FINANZIARIO

Art. 15

Pareri di regolarità tecnica e contabile

1. Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta o al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. Il parere di regolarità tecnica reca anche attestazione indicante se la deliberazione comporta o non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.
2. I pareri sono espressi in forma scritta, muniti di data e sottoscritti, ed inseriti nella deliberazione.
3. Le proposte di deliberazione che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente devono indicare esattamente tali riflessi. Le proposte che comportano impegno di spesa o diminuzione di entrata devono quantificare esattamente gli oneri che ne derivano per l'Ente ed indicare l'imputazione contabile sul P.E.G., sul bilancio annuale e, se del caso, su quello pluriennale.
4. Il parere di regolarità contabile, quale atto di valutazione, riguarda:
 - a. il riscontro dell'avvenuta espressione del parere di regolarità tecnica;
 - b. la verifica del corretto riferimento alle previsioni del P.E.G., del bilancio annuale e, se del caso, del bilancio pluriennale, e della disponibilità degli stanziamenti di spesa;
 - c. la regolarità fiscale;
 - d. i riflessi sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente indicati nella proposta di deliberazione.
5. Nell'espressione del parere di regolarità contabile, è esclusa dalla competenza del responsabile del servizio finanziario ogni valutazione di ordine tecnico, amministrativo, di legittimità e di merito afferente la proposta di deliberazione.
6. Ai fini dell'espressione del parere di regolarità contabile, le proposte di deliberazione sono trasmesse al servizio finanziario almeno tre giorni liberi precedenti a quello previsto per la deliberazione dell'organo competente. Il responsabile del servizio finanziario provvede all'espressione del parere ed, a tal fine, ha facoltà di rinviare l'atto al servizio proponente per eventuali modifiche e/o integrazioni. I pareri contrari sono motivati.
7. Le proposte di deliberazione che non comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente sono comunque trasmesse al servizio finanziario prima della trasmissione all'organo deliberante.

(omissis)

Art. 18
Gestione delle spese

1. La gestione dei procedimenti di spesa spetta ai responsabili dei servizi secondo le competenze individuate con il P.E.G.. In particolare, compete ai responsabili dei servizi:
 - a. adottare gli atti amministrativi per la prenotazione, per l'impegno, per l'ordinazione e per la liquidazione delle spese;
 - b. verificare, alla chiusura di ogni esercizio, i titoli giuridici per la conservazione tra i residui passivi delle somme impegnate e non pagate adottando le determinazioni di riaccertamento dei residui;
 - c. curare i procedimenti di spesa connessi all'impiego di entrate a specifica destinazione ed alle quote di cofinanziamento comunale, per quanto attiene la regolarità, la gestione amministrativa e la rendicontazione;
 - d. acquisire e riscontrare le rendicontazioni dei soggetti terzi in ordine ai contributi ed ai trasferimenti agli stessi assegnati.
2. Per la disciplina degli impegni di spesa, delle prenotazioni di impegno e degli impegni pluriennali si fa rinvio all'art. 183 del D.Lgs. 267/2000, con le seguenti precisazioni:
 - a. i responsabili dei servizi hanno la competenza generale all'assunzione degli impegni di spesa, delle prenotazioni di impegno di cui al comma 3 dell'art. 183, nonché degli impegni pluriennali di cui al comma 6 dell'articolo medesimo riguardanti spese per la locazione di immobili o per la somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - b. gli impegni di spesa di cui al comma 2, lett. a), dell'art. 183 ed, in genere, gli impegni per la retribuzione del personale in ruolo e per i relativi oneri riflessi possono essere assunti anche in forma cumulativa;
 - c. gli impegni pluriennali di cui all'art. 42, comma 2, lettera i), del D.Lgs. 267/2000 sono assunti con deliberazione del Consiglio Comunale previa verifica della copertura finanziaria;
 - d. la deliberazione consiliare con la quale viene effettuato il riconoscimento di legittimità di debiti fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 del D.Lgs. 267/2000, una volta che gli stessi sono finanziati in bilancio, costituisce titolo idoneo alla registrazione dei relativi impegni contabili;
 - e. salvo quanto stabilito ai precedenti punti c) e d), le deliberazioni che comportano impegno di spesa effettuano la prenotazione della stessa rinviando ad idonea determinazione l'assunzione dell'impegno. Quest'ultimo rappresenta presupposto di legittimità per la conclusione della relativa obbligazione.
3. Per i lavori pubblici di somma urgenza di cui all'art. 191, comma 3, del D.Lgs. 267/2000, l'ordinazione fatta a terzi è regolarizzata, a pena di decadenza, entro 30 giorni e, comunque, entro il 31 dicembre. La regolarizzazione consiste nell'adozione dell'idoneo impegno di spesa a favore del terzo. I provvedimenti di regolarizzazione devono dare ampia e motivata dimostrazione della sussistenza dello stato di somma urgenza causato dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile. In mancanza di sufficiente stanziamento, il responsabile del servizio propone idonea variazione di bilancio e/o di P.E.G..
4. In relazione a contratti di prestazione d'opera regolarmente

(omissis)

Art. 18
Gestione delle spese

1. La gestione dei procedimenti di spesa spetta ai responsabili dei servizi secondo le competenze individuate con il P.E.G.. In particolare, compete ai responsabili dei servizi:
 - a. adottare gli atti amministrativi per la prenotazione, per l'impegno, per l'ordinazione e per la liquidazione delle spese;
 - b. verificare, alla chiusura di ogni esercizio, i titoli giuridici per la conservazione tra i residui passivi delle somme impegnate e non pagate adottando le determinazioni di riaccertamento dei residui;
 - c. curare i procedimenti di spesa connessi all'impiego di entrate a specifica destinazione ed alle quote di cofinanziamento comunale, per quanto attiene la regolarità, la gestione amministrativa e la rendicontazione;
 - d. acquisire e riscontrare le rendicontazioni dei soggetti terzi in ordine ai contributi ed ai trasferimenti agli stessi assegnati.
2. Per la disciplina degli impegni di spesa, delle prenotazioni di impegno e degli impegni pluriennali si fa rinvio all'art. 183 del D.Lgs. 267/2000, con le seguenti precisazioni:
 - a. i responsabili dei servizi hanno la competenza generale all'assunzione degli impegni di spesa, delle prenotazioni di impegno di cui al comma 3 dell'art. 183, nonché degli impegni pluriennali di cui al comma 6 dell'articolo medesimo riguardanti spese per la locazione di immobili o per la somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - b. gli impegni di spesa di cui al comma 2, lett. a), dell'art. 183 ed, in genere, gli impegni per la retribuzione del personale in ruolo e per i relativi oneri riflessi possono essere assunti anche in forma cumulativa;
 - c. gli impegni pluriennali di cui all'art. 42, comma 2, lettera i), del D.Lgs. 267/2000 sono assunti con deliberazione del Consiglio Comunale previa verifica della copertura finanziaria;
 - d. la deliberazione consiliare con la quale viene effettuato il riconoscimento di legittimità di debiti fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 del D.Lgs. 267/2000, una volta che gli stessi sono finanziati in bilancio, costituisce titolo idoneo alla registrazione dei relativi impegni contabili;
 - e. salvo quanto stabilito ai precedenti punti c) e d), le deliberazioni che comportano impegno di spesa effettuano la prenotazione della stessa rinviando ad idonea determinazione l'assunzione dell'impegno. Quest'ultimo rappresenta presupposto di legittimità per la conclusione della relativa obbligazione.
3. Per i lavori pubblici di somma urgenza di cui all'art. 176 del D.P.R. 207/2010, cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile ed eseguibili nei limiti di quanto indispensabile per la rimozione dello stato di pregiudizio alla pubblica incolumità, l'ordinazione fatta a terzi è regolarizzata entro 20 giorni e, comunque, entro il 31 dicembre. La regolarizzazione consiste nell'adozione dell'idoneo impegno di spesa a favore del terzo. In mancanza di sufficiente stanziamento di bilancio, si procede ai sensi dell'art. 191, comma 3, del D.Lgs. 267/2000.
4. In relazione a contratti di prestazione d'opera regolarmente

affidati, possono essere assunti ulteriori impegni per le spese eccedenti l'impegno originario se tali spese sono dovute a cause sopravvenute ed originariamente imprevedibili. Il responsabile del servizio cura l'evolversi del rapporto contrattuale ed assume con tempestività gli ulteriori impegni prima che possa maturare, verso il prestatore d'opera, un debito privo di copertura finanziaria.

5. Al termine dell'esercizio sono conservati, nella misura prudenzialmente prevedibile, gli impegni di spesa per la copertura degli oneri finanziari, afferenti l'esercizio, riguardanti i contratti di lavoro del personale, scaduti e non rinnovati.
6. L'ordinazione delle forniture avviene attraverso l'emissione di buoni d'ordine, in forma scritta, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 191, commi 1-2-3, del D.Lgs. 267/2000 a cura del responsabile del procedimento di spesa.
7. La liquidazione della spesa compete al responsabile del servizio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa. Con l'atto di liquidazione, secondo quanto previsto dall'art. 184 del D.Lgs. 267/2000, è stabilita la somma certa e liquida da pagare al creditore, con riferimento all'impegno a suo tempo assunto ed alla sua imputazione contabile.
8. Il servizio finanziario, effettuati i riscontri contabili del caso sull'atto di liquidazione, procede al pagamento della spesa in mera esecuzione dell'atto di liquidazione emanato dal servizio competente che ne resta responsabile.
9. L'ordinativo di pagamento, o mandato, è sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario o dal dipendente incaricato ed è trasmesso al Tesoriere.
10. L'ordinativo di pagamento può essere emesso in forma cumulativa. In tal caso è corredato dall'elenco dei beneficiari.

(omissis)

affidati, possono essere assunti ulteriori impegni per le spese eccedenti l'impegno originario se tali spese sono dovute a cause sopravvenute ed originariamente imprevedibili. Il responsabile del servizio cura l'evolversi del rapporto contrattuale ed assume con tempestività gli ulteriori impegni prima che possa maturare, verso il prestatore d'opera, un debito privo di copertura finanziaria.

5. Al termine dell'esercizio sono conservati, nella misura prudenzialmente prevedibile, gli impegni di spesa per la copertura degli oneri finanziari, afferenti l'esercizio, riguardanti i contratti di lavoro del personale, scaduti e non rinnovati.
6. L'ordinazione delle forniture avviene attraverso l'emissione di buoni d'ordine, in forma scritta, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 191, commi 1-2-3, del D.Lgs. 267/2000 a cura del responsabile del procedimento di spesa.
7. La liquidazione compete al responsabile del servizio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa. Con l'atto di liquidazione, sulla base dei documenti e dei titoli atti a comprovare il diritto del creditore nonché dei controlli operati, è stabilita la somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'impegno a suo tempo assunto. In sede di liquidazione sono operati i riscontri previsti dall'art. 184, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 ed ogni altra verifica propedeutica al pagamento. Per le spese di investimento l'atto di liquidazione indica i riferimenti necessari all'aggiornamento dell'inventario. L'atto di liquidazione, con i relativi documenti giustificativi e riferimenti contabili, è trasmesso al servizio finanziario per il pagamento; la trasmissione avviene con congruo anticipo rispetto alla scadenza del termine entro cui il pagamento deve essere effettuato.
8. Il servizio finanziario, effettuati i controlli contabili sull'atto di liquidazione in ordine all'imputazione della spesa ed alla disponibilità dell'impegno a suo tempo assunto, procede al pagamento in esecuzione dell'atto di liquidazione emanato dal servizio competente che ne resta responsabile.
9. L'ordinativo di pagamento, o mandato, è sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario o dal dipendente incaricato ed è trasmesso al Tesoriere.
10. L'ordinativo di pagamento può essere emesso in forma cumulativa. In tal caso è corredato dall'elenco dei beneficiari.

(omissis)

Art. 20-bis

Controllo sugli equilibri finanziari

1. Al controllo sugli equilibri finanziari concorrono, secondo le rispettive responsabilità definite dalla legge e dal presente regolamento, i soggetti di cui all'art. 147-quinquies, comma 1, del D.Lgs. 267/2000.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari prende in esame la gestione di competenza, la gestione dei residui e la gestione di cassa.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari concerne:
 - la determinazione degli equilibri di bilancio in fase di programmazione e la conservazione in fase di gestione, anche attraverso l'adozione dei provvedimenti di riequilibrio di cui all'art. 193 del D.Lgs. 267/2000;
 - la corretta gestione delle entrate e delle spese nonché

<p style="text-align: center;">Art. 21 Controllo di gestione</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il controllo di gestione è elemento essenziale del sistema dei controlli interni la cui organizzazione è affidata alla Direzione Generale. 2. Il controllo di gestione è una metodologia generale volta a garantire la realizzazione degli obiettivi ed il buon andamento dell'azione amministrativa. L'attività di controllo di gestione è strettamente correlata con la programmazione; la presenza di obiettivi prefissati è condizione imprescindibile per il controllo dei risultati. 3. I referti dell'attività di controllo, predisposti dalla Direzione Generale, sono presentati al Sindaco ed alla Giunta e successivamente ai responsabili dei servizi. 4. I responsabili dei servizi collaborano con la struttura preposta al controllo di gestione istituita presso la Direzione Generale. Spetta a tale struttura: <ul style="list-style-type: none"> - definire gli standard e le modalità operative per lo svolgimento dell'attività di controllo della gestione; - svolgere le funzioni di cui agli artt. 196, 197 e 198 del D.Lgs. 267/2000; - trasmettere alla Giunta i referti sul controllo della gestione con cadenza almeno trimestrale. <p style="text-align: center;">TITOLO IV SERVIZIO DI TESORERIA</p> <p style="text-align: center;">Art. 22 Affidamento del servizio</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Per quanto riguarda l'affidamento del servizio di tesoreria si rinvia integralmente a quanto previsto dall'art. 210 del D.Lgs. 267/2000 specificando che l'affidamento stesso avviene con le procedure di cui al D.Lgs. 163/2006 e per un periodo non superiore ad anni sei. 2. I rapporti fra il Tesoriere e l'Ente sono regolati dalle norme vigenti e dalla convenzione per il servizio di tesoreria. La trasmissione dei documenti e delle informazioni necessarie alla svolgimento del servizio di tesoreria può avvenire fra le parti con metodologie e criteri informatici. <p>(omissis)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dei debiti fuori bilancio; - la verifica della compatibilità finanziaria delle spese di investimento; - la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio dell'Ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni; - il concorso del Comune alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica; - la sostenibilità del debito nel tempo. <p style="text-align: center;">Art. 21 Controllo di gestione</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il controllo di gestione è diretto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati. 2. Condizione necessaria per il controllo di gestione è la definizione, in fase di programmazione, di obiettivi specifici e misurabili, riferibili ad un arco temporale determinato, confrontabili con idonei standard di riferimento, correlati con le risorse disponibili. 3. Al controllo di gestione è preposta la struttura operativa individuata dalla Giunta nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente. 4. I referti dell'attività di controllo sono trasmessi alla Giunta e ai responsabili dei servizi. Trova inoltre applicazione l'art. 181-bis del D.Lgs. 267/2000. 5. I responsabili dei servizi collaborano con la struttura operativa preposta al controllo di gestione. Spetta a tale struttura: <ul style="list-style-type: none"> - definire le modalità operative, le procedure e gli standard per lo svolgimento del controllo di gestione; - svolgere le funzioni di cui agli artt. 196, 197, 198 e 198-bis del D.Lgs. 267/2000; - effettuare le rilevazioni finalizzate al controllo della gestione con cadenza almeno quadrimestrale. <p style="text-align: center;">TITOLO IV SERVIZIO DI TESORERIA</p> <p style="text-align: center;">Art. 22 Affidamento del servizio</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Per quanto riguarda l'affidamento del servizio di tesoreria si rinvia integralmente a quanto previsto dall'art. 210 del D.Lgs. 267/2000 specificando che l'affidamento stesso avviene con le procedure di cui al D.Lgs. 163/2006 e per un periodo non superiore ad anni sei. 2. I rapporti fra l'Ente ed il Tesoriere sono regolati dalle norme vigenti e dalla convenzione per il servizio di tesoreria. <p>(omissis)</p> <p style="text-align: center;">Art. 24-bis Gestione informatizzata del servizio di tesoreria</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La gestione del servizio di tesoreria può avvenire con modalità e criteri informatici e con l'uso di reversali e mandati informatici in luogo di quelli cartacei, le cui
---	---

<p>(omissis)</p> <p style="text-align: center;">Art. 28 Contabilità economico-patrimoniale</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La contabilità economico-patrimoniale si svolge secondo il metodo della partita doppia e registra le variazioni del patrimonio, i costi ed i proventi in base al principio della competenza economica; rileva gli eventi contabili a consuntivo ed è finalizzata alla classificazione di elementi del patrimonio (attività e passività), costi e proventi secondo la loro natura. 2. I riepiloghi delle registrazioni di contabilità generale consentono, a fine esercizio, la determinazione dei risultati economici consuntivi e della consistenza del patrimonio dell'Ente nel suo complesso. 3. La contabilità analitica è finalizzata alla rilevazione dei costi e dei ricavi per destinazione con particolare riferimento ai centri di costo. Essa deve consentire la valutazione economica dei servizi e dei prodotti. Le rilevazioni di contabilità analitica si integrano con il sistema del controllo di gestione. 4. La contabilità economico-patrimoniale verrà introdotta mediante la redazione di un apposito manuale, al fine di ridurre le problematiche applicative e di integrazione con la contabilità finanziaria. <p style="text-align: center;">Art. 29 Bilancio consolidato</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il Comune di Pisa, per le società che esso controlla, redige il bilancio consolidato secondo i criteri stabiliti dalle seguenti disposizioni e da apposito Manuale operativo. 2. La data di riferimento del bilancio consolidato coincide, di massima, con la data di chiusura del Rendiconto della gestione del Comune. 3. Il bilancio consolidato è redatto dagli amministratori del Comune. Esso è costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa. 4. Il Bilancio consolidato è corredato da una relazione degli amministratori del Comune sulla situazione complessiva delle imprese in esso incluse e sull'andamento della gestione nel suo insieme e nei vari settori, con particolare riguardo ai costi, ai ricavi ed agli investimenti. <p style="text-align: center;">Art. 30 Controllo del bilancio consolidato</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il bilancio consolidato deve corrispondere alle scritture contabili del Comune ed alle informazioni trasmesse dalle imprese incluse nel consolidamento. Del pari la relazione sulla gestione deve essere congruente con il bilancio consolidato stesso. 2. Sul bilancio consolidato esprime un parere il Collegio dei Revisori dei Conti. 3. Una copia del bilancio consolidato, corredato del parere di cui al comma precedente resta depositata durante i 15 giorni che precedono il Consiglio Comunale convocato per l'approvazione del bilancio consolidato stesso e affinché questo sia approvato. I consiglieri comunali e le società incluse nel consolidamento possono prenderne visione. 	<p>evidenze informatiche valgono ai fini di documentazione.</p> <p>(omissis)</p> <p style="text-align: center;">Art. 28 Contabilità economico-patrimoniale</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La contabilità economico-patrimoniale si svolge secondo il metodo della partita doppia e registra le variazioni del patrimonio, i costi ed i proventi in base al principio della competenza economica; rileva gli eventi contabili a consuntivo ed è finalizzata alla classificazione di elementi del patrimonio (attività e passività), costi e proventi secondo la loro natura. 2. I riepiloghi delle registrazioni di contabilità generale consentono, a fine esercizio, la determinazione dei risultati economici consuntivi e della consistenza del patrimonio dell'Ente nel suo complesso. 3. La contabilità analitica è finalizzata alla rilevazione dei costi e dei ricavi per destinazione con particolare riferimento ai centri di costo. Essa deve consentire la valutazione economica dei servizi e dei prodotti. Le rilevazioni di contabilità analitica si integrano con il sistema del controllo di gestione. <p style="text-align: center;">Art. 29 Bilancio consolidato</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. I risultati complessivi della gestione del Comune e degli organismi gestionali esterni sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica. 2. Il bilancio consolidato è costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa. 3. Il bilancio consolidato è corredato da una relazione della Giunta Comunale sulla situazione complessiva degli organismi in esso inclusi e sull'andamento della gestione nel suo insieme e nei vari settori, con particolare riguardo ai costi, ai ricavi, agli investimenti ed alla sostenibilità del debito. <p style="text-align: center;">Art. 30 Approvazione del bilancio consolidato</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il bilancio consolidato corrisponde alle scritture contabili del Comune ed alle informazioni trasmesse dagli organismi inclusi nel consolidamento. 2. Sulla proposta di deliberazione consiliare del bilancio consolidato è richiesto il parere dell'Organo di Revisione, che deve essere espresso entro 10 giorni dalla data della richiesta. 3. Acquisito il parere dell'Organo di Revisione, o decorso inutilmente il termine per la sua espressione, la proposta di deliberazione del bilancio consolidato, con i documenti allegati, è trasmessa al Consiglio Comunale ai fini della successiva approvazione. 4. Il bilancio consolidato è di norma approvato entro il termine dell'esercizio successivo a quello cui si riferisce.
---	---

<p>(omissis)</p> <p style="text-align: center;">Art. 32 Obblighi delle imprese controllate</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le imprese controllate sono obbligate a trasmettere tempestivamente al Comune di Pisa le informazioni da questo richieste ai fini della redazione del bilancio consolidato. 2. A seguito di specifica richiesta – ove sarà anche indicata la scadenza entro la quale effettuare la predetta trasmissione dei dati – le imprese di cui al comma precedente devono trasmettere al Comune i predetti dati in maniera informatizzata. 3. La responsabilità in merito alla correttezza e completezza dei documenti da trasmettere al Comune compete agli amministratori delle società controllate così come il rispetto dei termini di inoltro dei documenti stessi. 	<p>(omissis)</p> <p style="text-align: center;">Art. 32 Obblighi delle società controllate</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le società controllate sono obbligate a trasmettere tempestivamente al Comune le informazioni da questo richieste ai fini della redazione del bilancio consolidato, con le modalità e secondo gli standard definiti dal Comune stesso. 2. La responsabilità in merito alla correttezza e completezza delle informazioni trasmesse al Comune fa capo agli amministratori delle società controllate così come il rispetto dei termini di inoltro.
<p>(omissis)</p> <p style="text-align: center;">Art. 33 Il patrimonio comunale</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Appartengono al patrimonio comunale i seguenti beni: <ul style="list-style-type: none"> - beni mobili; - beni immobili, loro pertinenze e diritti reali su beni immobili; - attività finanziarie immobilizzate. 2. Costituiscono attività finanziarie immobilizzate i titoli detenuti a scopo di investimento, le partecipazioni azionarie ed i crediti verso imprese. 3. Il complesso dei beni immobili è composto da: <ul style="list-style-type: none"> - beni demaniali; - beni patrimoniali indisponibili; - beni patrimoniali disponibili. 	<p>(omissis)</p> <p style="text-align: center;">Art. 33 Il patrimonio comunale</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Appartengono al patrimonio comunale i seguenti beni: <ul style="list-style-type: none"> - beni mobili; - beni immobili, loro pertinenze e diritti reali su beni immobili; - attività finanziarie immobilizzate. 2. Costituiscono attività finanziarie immobilizzate i titoli detenuti a scopo di investimento, le partecipazioni in società ed i crediti verso imprese. 3. Il complesso dei beni immobili è composto da: <ul style="list-style-type: none"> - beni demaniali; - beni patrimoniali indisponibili; - beni patrimoniali disponibili.
<p>(omissis)</p> <p style="text-align: center;">Art. 39 Attività e funzioni</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Per la disciplina e le funzioni relative all'Organo di Revisione Economico-Finanziaria, o Collegio dei Revisori dei Conti, oltre a quanto previsto dal presente articolo, si fa rinvio agli artt. 234-241 del D.Lgs. 267/2000 ed all'art. 71 dello Statuto Comunale. 2. L'espletamento delle funzioni dell'Organo di Revisione è svolto collegialmente. Il Collegio è riunito validamente quando sono presenti almeno due componenti. Di ogni seduta del Collegio, lo stesso redige apposito verbale datato e sottoscritto. 3. I pareri e le relazioni del Collegio dei Revisori sono espressi in forma scritta, indicando eventuali valutazioni e/o suggerimenti, e sono resi entro 3 giorni dalla richiesta salvo i diversi termini previsti dalla legge o dal presente Regolamento per specifiche fattispecie. 4. Oltre alle verifiche periodiche di cui all'art. 223 del D.Lgs. 267/2000, l'Organo di revisione effettua verifiche sulla gestione del servizio di tesoreria anche presso la sede del Tesoriere, verifiche presso gli agenti contabili interni, presso i consegnatari dei beni dell'Ente e presso gli agenti contabili esterni incaricati del maneggio di denaro o di beni in virtù dell'affidamento esterno di attività. 	<p>(omissis)</p> <p style="text-align: center;">Art. 39 Attività e funzioni</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Per la disciplina e le funzioni dell'Organo di Revisione Economico-Finanziaria, o Collegio dei Revisori dei Conti, oltre a quanto previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle norme di legge ed allo Statuto comunale. 2. L'espletamento delle funzioni dell'Organo di Revisione è svolto collegialmente. Il Collegio è riunito validamente quando sono presenti almeno due componenti. Il Collegio redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni adottate. Al Collegio è resa disponibile una sala in cui tenere le proprie riunioni; per lo svolgimento delle proprie funzioni il Collegio non può avvalersi del personale comunale. 3. I pareri e le relazioni del Collegio dei Revisori sono espressi in forma scritta, indicando eventuali valutazioni e/o suggerimenti, e sono resi entro 3 giorni dalla richiesta salvo i diversi termini previsti dalla legge o dal presente Regolamento per specifiche fattispecie. 4. Oltre alle verifiche periodiche di cui all'art. 223 del D.Lgs. 267/2000, l'Organo di revisione effettua verifiche sulla gestione del servizio di tesoreria, anche presso la sede del Tesoriere, nonché verifiche presso gli agenti contabili interni ed esterni, a danaro e a materia.

**Art. 40
Nomina**

1. Ai fini della nomina dei membri del Collegio dei Revisori dei Conti, il responsabile del servizio finanziario emana apposito avviso al quale è data idonea pubblicità.
2. Gli aspiranti devono far pervenire domanda, con allegato curriculum vitae, entro la data indicata nell'avviso di cui al comma precedente, contenente contestuali dichiarazioni, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con la quale sono attestate le generalità degli stessi ed il possesso dei requisiti per la nomina con particolare riferimento a:
 - l'iscrizione nel registro dei revisori contabili, nell'albo dei dottori commercialisti o nell'albo dei ragionieri;
 - l'assenza delle situazioni di incompatibilità ed ineleggibilità di cui all'art. 236 del D.Lgs. 267/2000;
 - il rispetto dei limiti all'affidamento di incarichi di cui all'art. 238 del D.Lgs. 267/2000 a seguito dell'eventuale nomina a membro del Collegio dei Revisori dei Conti del Comune di Pisa.
3. Il servizio finanziario, compiuta l'istruttoria sulla regolarità delle domande pervenute, le trasmette al Consiglio Comunale ai fini della deliberazione di nomina.

(omissis)

**Art. 42
Compensi e rimborsi spese**

1. Ai membri del Collegio dei Revisori spetta un compenso, quantificato nella deliberazione di nomina nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 241 del D.Lgs. 267/2000.
2. Ai membri del Collegio dei Revisori aventi la propria residenza fuori del territorio del Comune di Pisa, spetta il rimborso delle spese di viaggio, effettivamente sostenute, per la presenza necessaria o richiesta presso la sede dell'Ente per lo svolgimento delle proprie funzioni. I rimborsi spettanti sono determinati come segue:
 - in caso di uso di mezzi pubblici: rimborso delle spese sostenute come risultanti da specifiche ricevute di pagamento da produrre a cura degli interessati;
 - in caso di uso di mezzi propri: rimborso chilometrico delle spese sostenute calcolato con le stesse modalità che si applicano per i rimborsi di tale natura agli amministratori. Tali rimborsi spettano nel limite del percorso stradale più breve dal luogo di residenza fino al confine del territorio del Comune di Pisa.

(omissis)

**Art. 40
Nomina**

1. Ai fini della nomina dei membri del Collegio dei Revisori, il responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell'art. 16, comma 25, del D.L. 138/2011 e del regolamento ministeriale di attuazione, comunica alla competente Prefettura l'approssimarsi della scadenza dell'incarico del Collegio.
2. Ricevuta la comunicazione della Prefettura in merito ai nominativi sorteggiati e dato luogo alle verifiche previste, il responsabile del servizio finanziario predispone la proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale ai fini della nomina.

(omissis)

**Art. 42
Compensi e rimborsi spese**

1. Ai membri del Collegio dei Revisori spetta un compenso, quantificato nella deliberazione di nomina nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 241 del D.Lgs. 267/2000.
2. Ai membri del Collegio dei Revisori, aventi la propria residenza fuori del territorio del Comune di Pisa, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute per la presenza necessaria o richiesta presso la sede dell'Ente per lo svolgimento delle proprie funzioni. I rimborsi spettano nei casi e nelle misure seguenti:
 - in caso di uso di mezzi di trasporto pubblico di linea: rimborso delle spese effettivamente sostenute, come risultanti dalle ricevute di pagamento da produrre a cura degli interessati, relative al percorso stradale più breve dal luogo di residenza fino alla sede dell'Ente;
 - in caso di uso di mezzi propri: rimborso chilometrico calcolato in base all'importo per chilometro stabilito dalla deliberazione di nomina, nel limite del percorso stradale più breve dal luogo di residenza fino alla sede dell'Ente, da erogarsi a fronte di richiesta scritta dell'interessato contenente dichiarazione dei chilometri percorsi e delle date di percorrenza.
3. Non sono ammessi rimborsi diversi da quelli espressamente previsti dal precedente comma 2.

(omissis)