

COMUNE DI MONTALDO TORINESE

PROVINCIA DI TORINO

**REGOLAMENTO COMUNALE DI
CONTABILITA'**

Allegato alla deliberazione C.C. n. del

SOMMARIO

- Art. 1 Servizio finanziario e sue articolazioni
- Art. 2 Servizio di economato
- Art. 3 Bilancio di Previsione e Programmazione Finanziaria
- Art. 4 Pubblicizzazione del Bilancio di Previsione
- Art. 5 Piano esecutivo di gestione
- Art. 6 Accertamento delle entrate
- Art. 7 Ordinativi di incasso
- Art. 8 Incaricati della riscossione
- Art. 9 Impegni di spesa e visto di regolarità contabile
- Art. 10 Parere di regolarità contabile
- Art. 11 Mandati di pagamento
- Art. 12 Equilibri di bilancio
- Art. 13 Prelevamenti dal fondo di riserva
- Art. 14 Inammissibilità ed improcedibilità delle proposte di deliberazione
- Art. 15 Ricognizione sullo stato dei programmi
- Art. 16 Riconoscimento di legittimità di debiti fuori bilancio
- Art. 17 Controllo di gestione
- Art. 18 Affidamento del servizio di tesoreria
- Art. 19 Disciplina del servizio di tesoreria
- Art. 20 Rendiconto di gestione
- Art. 21 Conto del Patrimonio
- Art. 22 Impianto, tenuta ed aggiornamento dell'inventario
- Art. 23 Registri dell'inventario
- Art. 24 Consegna dei beni
- Art. 25 Valutazione dei beni
- Art. 26 Conservazione dei beni
- Art. 27 Aggiornamento dei registri degli inventari
- Art. 28 Categorie dei beni non inventariabili

- Art. 29 Riepilogo annuale degli inventari
- Art. 30 Beni mobili non registrati
- Art. 31 Conto economico
- Art. 32 Conto economico – allegati
- Art. 33 Prospetto di conciliazione
- Art. 34 Sistema di contabilità economica
- Art. 35 Disciplina dell'attività di collaborazione dell'organo di revisione
con il Consiglio Comunale
- Art. 36 Decadenza dei revisori dei conti
- Art. 37 Staff dell'organo di revisione dei conti
- Art. 38 Verifiche di cassa
- Art. 39 Uso dei beni comunali
- Art. 40 Leggi, atti e Regolamenti
- Art. 41 Variazioni al Regolamento
- Art. 42 Tutela dei dati personali
- Art. 43 Norme abrogative
- Art. 44 Pubblicità del regolamento
- Art. 45 Entrata in vigore del Regolamento

REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

Art. 1

Servizio finanziario e sue articolazioni

(art. 153, comma 3, D.Lgs. 267/00)

1. E' istituito il servizio finanziario, cui fanno capo le competenze attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti dell'ente.
2. Il servizio finanziario si articola:

Servizio di Ragioneria Servizio di Economato

Il servizio finanziario garantisce l'esercizio delle seguenti principali funzioni di coordinamento e di gestione dell'attività finanziaria:

- a) Programmazione e Bilanci;
- b) Rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione
- c) Investimenti e fondi di finanziamento
- d) Gestione del Bilancio riferita alle entrate e alle spese
- e) Rilevazione contabile delle riscossioni delle liquidazione e dei pagamenti
- f) Rapporti con gli organismi gestionali dell'Ente
- g) Rapporti con l'organo di revisione economico-finanziario
- h) Controllo e mantenimento degli equilibri di Bilancio
- i) Rapporti con la funzione del controllo di gestione e con i Settori dell'Ente
- j) Controllo di regolarità contabile
- k) Rapporti con il servizio di tesoreria e con gli altri agenti contabili interni

Le risorse umane assegnate al servizio finanziario del Consorzio sono definite e disciplinate dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

2. Il Responsabile del Servizio finanziario di cui all'articolo 151 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, si identifica con il responsabile dell'area economico-finanziaria o, in caso di sua assenza o impedimento, con la figura professionale del Direttore o di suo delegato.

3. Il Responsabile del Servizio finanziario è altresì preposto alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dai vari servizi, da iscriversi nel Bilancio annuale o pluriennale ed alla verifica periodica dello

stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese.

4. Al detto servizio o ufficio fanno carico tutte le competenze e responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché, fatte salve le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto proprie degli organi, l'adozione dei provvedimenti finali (*Art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241*).

Tutti i servizi riconducibili all'area economico finanziaria sono di competenza dell'unità organizzativa che nella struttura Comunale è individuata come Responsabile del Settore Finanziario.

La direzione dei suddetti servizi è affidata al dipendente di ruolo con qualifica apicale appartenente all' area Amministrativo/Contabile in collaborazione con il Segretario Comunale.

In caso di assenza o di impedimento del Responsabile del Settore Finanziario lo stesso è sostituito dal Segretario Comunale.

Art. 2

Servizio di economato

(art. 153, comma 7, D.Lgs. 267/00)

E' istituito il servizio di economato.

1. Il servizio di economato è disciplinato da apposito regolamento.

Art. 3

Bilancio di previsione e Programmazione Finanziaria

(art. 174, comma 2, D.Lgs. 267/00)

1. La giunta deve predisporre, approvandolo con atto deliberativo, lo schema di bilancio e di relazione previsionale e programmatica almeno 30 giorni prima della scadenza del termine previsto per l'approvazione del documento contabile da parte del consiglio.
2. Lo schema di bilancio e di relazione deve essere presentato al consiglio almeno 15 giorni prima della scadenza del termine per l'approvazione.
3. Il singolo consigliere può presentare emendamenti allo schema di bilancio entro 7 giorni dall'avvenuta presentazione di detto schema al consiglio.
4. Entro i 3 giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma 3 la giunta ed il capo dell'amministrazione hanno facoltà di presentare

subemendamenti .

5. La predisposizione del bilancio di previsione e del piano esecutivo di gestione avviene attraverso il metodo del confronto della negoziazione tra organo di governo e dirigenza dell'ente locale.

Art. 4

Pubblicizzazione del bilancio di previsione

(art. 162, comma 7, D.Lgs. 267/00)

1. Il bilancio di previsione annuale e pluriennale e la relazione previsionale e programmatica, divenuti esecutivi, sono illustrati nei loro contenuti significativi e caratteristici, in modo chiaro e comprensibile mediante pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale degli elementi significativi e caratteristici dello stesso nonché dell'avviso di deposito di tutti gli atti presso la Segreteria Comunale.

Art. 5

Piano esecutivo di gestione

(art. 177, comma 1, D.Lgs. 267/00)

La Giunta Comunale entro gli 8 giorni dalla data di assunzione della deliberazione di approvazione del Bilancio di Previsione approvato dal C.C., definisce l'ammontare delle risorse, degli interventi necessari, i responsabili degli obiettivi e gli uffici incaricati per la realizzazione del piano, unitamente alle dotazioni necessarie ai Responsabili dei Servizi.

Fasi dell'entrata

Art.6

Accertamento delle entrate

(art. 179, comma 3, D.Lgs. 267/00)

Il responsabile del procedimento amministrativo dovrà trasmettere al responsabile del servizio finanziario la documentazione comprovante l'avvenuto accertamento di entrate e l'annotazione delle stesse nelle scritture contabili entro 8 giorni.

1. Quando il responsabile del procedimento amministrativo è anche il Responsabile del Servizio finanziario non è richiesta alcuna comunicazione.

Art.7

Ordinativi di incasso

(art. 180, comma 3, D.Lgs. 267/00)

Gli ordinativi di incasso, riscossi dal Tesoriere dell'Ente, sono sottoscritti dal responsabile del Settore Finanziario;

Art.8

Incaricati della riscossione

(art. 181, comma 3, D.Lgs. 267/00)

L'economo, nel rispetto della vigente normativa, dovrà procedere al versamento delle somme riscosse presso la tesoreria dell'ente con periodicità mensile.

1. Più in particolare il versamento relativamente a quanto riscosso nel corso del mese precedente dovrà effettuarsi entro il giorno 10° del mese successivo.

Art. 9

Impegni di spesa e visto di regolarità contabile

(artt. 183, comma 9 e 153, comma 5, D.Lgs. 267/00)

Gli atti di assunzione degli impegni di spesa da parte dei responsabili di servizio sono denominati determinazione.

1. La determinazione avente ad oggetto l'assunzione di un impegno di spesa completa in ogni suo elemento, datata, numerata e sottoscritta dal responsabile del competente servizio è trasmessa al responsabile del servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
2. Il visto o il diniego di visto deve essere espresso dal responsabile del servizio finanziario entro tre giorni dalla trasmissione della determinazione.
3. In caso di urgenza dichiarata dal responsabile del servizio che ha adottato l'atto, il termine di cui al comma 2 è ridotto a 24 ore.
4. Il diniego di visto deve essere congruamente motivato.
5. Entro i termini di cui rispettivamente ai commi 2 e 3 la determinazione deve anche essere trasmessa al servizio di provenienza, munita del visto o del diniego di visto.
6. In caso di mancato rispetto dei termini di cui sopra il responsabile del servizio che ha adottato l'atto può segnalare il fatto al segretario comunale ai fini dell'eventuale attivazione dell'intervento sostitutivo.

7. Il segretario comunale, nella fattispecie di cui al comma 6, potrà emanare il visto o il diniego di visto in sostituzione del responsabile del servizio finanziario inadempiente.
8. Resta fermo ed impregiudicato l'eventuale esercizio dell'azione disciplinare nei confronti del responsabile del servizio finanziario inadempiente.

Art. 10

Parere di regolarità contabile

(art. 153, comma 5, D.Lgs. 267/00)

1. Le proposte di deliberazione di competenza della giunta e del consiglio qualora siano suscettibili di importare l'assunzione di un impegno di spesa a carico dell'ente o una diminuzione di entrate, devono essere trasmesse da parte del responsabile del servizio che ne ha curato l'istruttoria, al responsabile del servizio finanziario, ai fini dell'acquisizione del parere di regolarità contabile.
2. La proposta di deliberazione deve essere trasmessa corredata del parere di regolarità tecnica.
3. Il parere di regolarità contabile deve essere espresso entro tre giorni dalla data in cui è pervenuta la proposta di deliberazione.
4. Qualora il responsabile del competente servizio dichiari l'atto urgente il parere dovrà essere espresso entro 24 ore.
5. In caso di mancata espressione del parere nei termini di cui ai commi 3 e 4 è facoltà dell'organo deliberante di procedere comunque all'assunzione dell'atto, fermo restando l'eventuale avvio dell'azione disciplinare nei confronti del soggetto inadempiente.

Art. 11

Mandati di pagamento

(art. 185, comma 2, D.Lgs. 267/00)

1. I mandati di pagamento sono sottoscritti dal responsabile del Settore Finanziario.

Art.12

Equilibri di bilancio

(art. 153, comma 6, D.Lgs. 267/00)

Qualora il responsabile del servizio finanziario rilevi situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio dovrà con tempestività segnalare i fatti e/o rappresentare le valutazioni su cui si fondano dette situazioni.

1. Qualora la segnalazione si fondi su dei fatti essa dovrà effettuarsi entro 7 giorni dalla conoscenza degli stessi.
2. La segnalazione dovrà effettuarsi in forma scritta e dovrà essere indirizzata al capo dell'amministrazione, al presidente del consiglio, al revisore dei conti, al segretario comunale e, ove nominato, al direttore generale.
3. In caso di urgenza la segnalazione dovrà essere anticipata verbalmente al capo dell'amministrazione ed eventualmente agli altri soggetti di cui al comma 3.

Art. 13

Prelevamenti dal fondo di riserva

(art. 166, comma 2, D.Lgs. 267/00)

1. Le deliberazioni della Giunta Comunale aventi ad oggetto prelevamenti dal fondo di riserva devono essere comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 14

Inammissibilità ed improcedibilità delle proposte di deliberazione

(art. 170, comma 9, D.Lgs. 267/00)

1. Tutte le proposte di deliberazione di competenza sia della giunta che del consiglio dovranno essere coerenti con le previsioni di cui alla relazione previsionale e programmatica approvata dal consiglio.
2. L'incoerenza di una proposta di deliberazione con la relazione previsionale e programmatica dovrà essere rilevata dal responsabile del competente servizio e dal responsabile del servizio finanziario rispettivamente in sede di espressione del parere di regolarità tecnica e di regolarità contabile.
3. In presenza del rilievo di cui al comma 2 il competente organo deliberante, prima di procedere all'esame della proposta di deliberazione nel merito, dovrà esaminare la questione di improcedibilità posta dal responsabile del competente servizio e/o dal responsabile del servizio finanziario.
4. La questione di improcedibilità dovrà essere oggetto di votazione e, se approvata, non si procede oltre nell'esame dell'atto.

Art. 15

Ricognizione sullo stato dei programmi

(art. 193, comma 2, D.Lgs. 267/00)

La ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi avviene nel mese di settembre di ogni anno.

1. Rimane fermo il ruolo del consiglio di compartecipazione nella verifica sull'attuazione delle linee programmatiche del capo dell'amministrazione e sull'eventuale necessità di adeguamento delle stesse nei termini e con le modalità e procedure di cui allo statuto.

Art. 16

Riconoscimento di legittimità di debiti fuori bilancio

(art. 194, comma 1, D.Lgs. 267/00)

L'eventuale riconoscimento di legittimità di debiti fuori bilancio da parte del consiglio nei limiti consentiti dalla legge, avviene contestualmente alla ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi di cui all'articolo precedente o comunque entro il termine ultimo per l'approvazione di variazioni al Bilancio;

Art 17.

Controllo di gestione

(artt. 197, comma 1, e 196, comma 1, D.Lgs. 267/00)

1. Il controllo di gestione dovrà effettuarsi con periodicità trimestrale.
2. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati.
3. Il controllo di gestione è svolto da strutture collocate in ognuna delle unità operative di massima dimensione in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente.
4. Le strutture preposte al controllo di gestione rispondono ognuna al rispettivo dirigente dell'unità operativa di massima dimensione di riferimento.
5. Il servizio finanziario ha funzioni strumentali nei confronti delle strutture preposte al controllo di gestione.
6. Il controllo e la valutazione strategica e la valutazione della dirigenza, oggetto di disciplina in apposito regolamento, non potranno essere svolti dalle strutture preposte al controllo di gestione.

Art. 18

Affidamento del servizio di tesoreria

(artt. 210, comma 1, D.Lgs. 267/00)

1. L'affidamento del servizio di tesoreria avviene previo esperimento di asta pubblica sulla base di un capitolato speciale d'oneri.

Art. 19

Disciplina del servizio di tesoreria

(art. 209, comma 1, 215, D.Lgs. 267/00)

1. Il servizio di tesoreria tiene i rapporti con l'ente locale per il tramite del responsabile del servizio finanziario favorendo l'impiego di tecnologie informatiche.

Le modalità di svolgimento del Servizio di tesoreria ed i connessi rapporti obbligatori sono disciplinati da apposita convenzione oggetto di stipula con l'Istituto di Credito affidatario

2. Per ogni somma riscossa il tesoriere rilascia quietanza, numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario.
3. Il tesoriere concorda preventivamente con il responsabile del servizio finanziario i modelli necessari per il rilascio delle quietanze di riscossione.
4. Le entrate riscosse dal tesoriere devono essere registrate sul registro di cassa nel giorno stesso della riscossione.
5. Le operazioni di riscossione eseguite dovranno essere comunicate al servizio finanziario settimanalmente con appositi elenchi.
6. La prova documentale delle riscossioni deve essere messa a disposizione su richiesta del servizio finanziario dell'Ente.
7. I depositi cauzionali, per spese contrattuali e d'asta sono accettati dal tesoriere in base a semplice richiesta dei presentatori.

8. I depositi di terzi sono custoditi dal tesoriere fino a quando non ne sia autorizzata la restituzione con regolare ordine dell'ente locale comunicato per iscritto dal soggetto autorizzato alla sottoscrizione dei mandati di pagamento.

Art.20

Rendiconto di gestione

(artt. 239, comma 1, lett. d) e 227, comma 2, D.Lgs. 267/00)

1. Il Revisore del Conto deve redigere la relazione di competenza sulla proposta di deliberazione consiliare avente ad oggetto l'approvazione del rendiconto di gestione entro 20 giorni decorrenti dalla trasmissione della stessa proposta approvata dell'organo esecutivo.
2. Il rendiconto di gestione deve essere messo a disposizione dei membri del consiglio almeno 20 giorni prima della seduta al cui ordine del giorno è iscritta la discussione ed approvazione.

Art.21

Conto del patrimonio

(Art. 230, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. I dati relativi al conto del patrimonio non rilevabili dalla contabilità finanziaria, dai registri degli inventari di cui al successivo articolo 46, dalla contabilità economica e dal prospetto di conciliazione, sono rilevati dai seguenti appositi elenchi ad esso allegati:

- 1) costi pluriennali capitalizzati;
- 2) diritti reali su beni di terzi;
- 3) immobilizzazioni finanziarie;
- 4) titoli;
- 5) conti d'ordine;
- 6) patrimonio finanziario.

2. Al conto del patrimonio possono essere allegati altri elenchi ritenuti utili per la pronta lettura del conto medesimo.

Art. 22

Impianto, tenuta e aggiornamento degli inventari

1. L'impianto, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari sono affidati ai responsabili dei servizi individuati nei provvedimenti relativi all'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 23

Registri dell'inventario

1. L'inventario è costituito dai seguenti registri obbligatori, distinti per:

- 1) beni demaniali;
- 2) terreni (patrimonio indisponibile);
- 3) terreni (patrimonio disponibile);
- 4) fabbricati (patrimonio indisponibile);
- 5) fabbricati (patrimonio disponibile);
- 6) macchinari, attrezzature e impianti;
- 7) attrezzature e sistemi informatici;

- 8) automezzi e motomezzi;
- 9) mobili e macchine d'ufficio;
- 10) universalità di beni (patrimonio indisponibile);
- 11) universalità di beni (patrimonio disponibile);
- 12) riassunto generale degli inventari.

2. I registri di cui al comma 1 contengono ogni elemento utile anche al fine di consentire la pronta rilevazione dei dati relativi all'ammortamento distintamente per servizio nonché per la rilevazione dei dati per la compilazione del conto del patrimonio.

3. I registri degli inventari, prima dell'uso, sono sottoposti alla vidimazione da parte del Presidente con la procedura seguita per la vidimazione dei registri del servizio IVA.

4. Della consegna dei registri degli inventari, prima dell'uso, è presa nota nel «registro di carico e scarico» dei registri e dei bollettari di cui al precedente art. 25 comma 1/5.

Art. 24

Consegna dei beni

1. Della consegna dei beni, sia immobili che mobili, al responsabile del servizio, è redatto, in duplice copia, apposito verbale sottoscritto dal consegnatario, dall'economista e dal segretario dell'Unione. I verbali di consegna sono raccolti e conservati rispettivamente dall'economista e dal consegnatario.

2. Per i beni mobili è esposto, in ogni locale, in modo ben visibile, l'elenco descrittivo dei beni ivi conservati.

Art.25

Valutazione dei beni

1. Il valore dei beni da inventariare è determinato nei limiti e con i criteri dettati dall'art. 230, comma 4, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Se, per qualsiasi altra ragione, non è possibile rilevare il valore dei beni dagli atti di acquisto, il valore è attribuito dal responsabile del servizio.

Art. 26

Conservazione dei beni

1. Alla conservazione dei beni sono preposti i responsabili dei singoli servizi i quali ne assumono la piena responsabilità.

Art. 27

Aggiornamento dei registri degli inventari

1. I registri degli inventari, nel corso dell'esercizio, sono costantemente aggiornati sulla scorta dei seguenti elementi:

a) acquisti e alienazioni;

b) interventi modificativi rilevabili dalla contabilità finanziaria (ristrutturazioni, manutenzioni straordinarie, ecc.) che incidono direttamente sul valore dei beni;

c) interventi modificativi non rilevabili dalla contabilità finanziaria (ammortamenti, rimanenze, ecc.).

2. Dagli inventari sono comunque, rilevate tutte quelle variazioni che, direttamente o indirettamente, vanno ad incidere sul conto del patrimonio così come definito dall'art. 230, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Sulle fatture relative all'acquisto di beni soggetti ad inventariazione sono annotati gli estremi della loro iscrizione nei registri degli inventari. Nessuna liquidazione è fatta in assenza degli estremi della detta annotazione.

4. Copia di tutti i provvedimenti di liquidazione di spesa per l'acquisto di beni da inventariare è trasmessa all'economista per la conservazione.

Art. 28

Categorie di beni non inventariabili

(Art. 230, comma 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Non sono inventariabili, in ragione della natura di beni di facile consumo o del

modico valore, i seguenti beni:

- a) la cancelleria e gli stampati di uso corrente;
- b) gli attrezzi in normale dotazione degli automezzi;
- c) gli attrezzi di lavoro in genere;
- d) i beni aventi un costo unitario di acquisto inferiore a € 100,00 esclusi quelli contenuti nella
universalità dei beni.

Art. 29

Riepilogo annuale degli inventari

1. Ai fini della rilevazione dei dati necessari per la predisposizione del bilancio, entro il 31 agosto di ogni anno, l'economista dell'Unione trasmette, al responsabile del servizio finanziario, un prospetto dal quale rilevare, distintamente per servizio, ogni elemento utile allo scopo.

Art. 30

Beni mobili non registrati

(Art. 117, comma 2, del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77)

- 1. In fase di prima applicazione tutti i beni mobili di uso pubblico acquistati si ammortizzano secondo le vigenti aliquote.
- 2. I beni mobili patrimoniali (ad esclusione dei titoli di rendita) vanno regolarmente ammortizzati.

Art. 31

Conto economico

(Art. 229, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il conto economico ha lo scopo di rilevare tutti quegli elementi, di natura economica, non presenti nella contabilità finanziaria. Il sistema di contabilità economica prescelto dal Unione evidenzia quindi, nel corso dell'esercizio finanziario, per permetterne successivamente la immediata rilevazione, i seguenti elementi non rilevabili nel conto del bilancio:

A — Componenti positivi:

1) Quote di ricavi contabilizzati nell'esercizio ma che, di competenza di esercizi successivi, sono riferite a tali esercizi (risconti passivi);

2) Ricavi di competenza dell'esercizio non rilevati che, avendo manifestazione numeraria negli esercizi successivi, sono attribuiti a tali esercizi (ratei attivi);

3) Variazione in aumento o in diminuzione delle rimanenze;

4) Costi capitalizzati costituiti dai costi sostenuti per la produzione in economia di valori da porre, dal punto di vista economico, a carico di diversi esercizi (costi a carattere pluriennale che a fine esercizio vanno contabilizzati nello stato patrimoniale e ripartiti nei rispettivi esercizi di competenza);

5) Quote di ricavi già inserite nei risconti passivi di anni precedenti (ricavi già contabilizzati in sede di chiusura dell'esercizio precedente, ma di competenza dell'esercizio in corso);

6) Quote di ricavi pluriennali pari agli accertamenti degli introiti vincolati (tali ricavi vanno scorporati dalle quote non utilizzate che andranno ad interessare lo stato patrimoniale);

7) Imposta sul valore aggiunto per le attività effettuate in regime di impresa (dati rilevati dalla contabilità Iva);

8) Insussistenze del passivo (insussistenza o eliminazione di residui passivi accertati in sede di riaccertamento dei residui);

9) Sopravvenienze attive (riaccertamento di maggiori residui attivi);

10) Plusvalenze da alienazioni (maggior valore realizzato a seguito di cessione di beni ammortizzabili, rispetto al valore risultante dall'inventario).

B — Componenti negativi:

1) Costi di esercizi futuri (spese contabilizzate nell'esercizio in corso, ma di competenza degli esercizi successivi);

2) Quote di spese contabilizzate nell'esercizio ma che, di competenza di esercizi successivi, sono rinviate a tali esercizi (risconti attivi);

3) Quote di costi non contabilizzate nell'esercizio che, avendo manifestazione numeraria negli esercizi successivi, sono attribuite a tali esercizi (ratei passivi);

4) Variazioni in aumento od in diminuzione delle rimanenze;

5) Quote di costo già inserite nei risconti attivi degli anni precedenti (il conto accoglie, tramite storno dal conto del patrimonio, i costi di competenza contabilizzati nell'esercizio precedente);

6) Quote di ammortamento di beni a valenza pluriennale e di costi capitalizzati.

Gli ammortamenti compresi nel conto economico sono determinati sulla base dei coefficienti stabiliti dal comma 7 dell'articolo 229, del T.U. n. 267/2000, come segue:

— edifici, anche demaniali, ivi compresa la manutenzione straordinaria: 3 per cento;

— strade, ponti e altri beni demaniali: 2 per cento;

— macchinari, apparecchi, attrezzature e impianti: 15 per cento;

— attrezzature e sistemi informatici, compresi i programmi applicativi: 20 per cento;

— automezzi in genere, mezzi di movimentazione e motoveicoli: 20 per cento;

— altri beni: 20 per cento;

7) Imposta sul valore aggiunto per le attività effettuate in regime di impresa (dati rilevati dalla contabilità iva);

8) Svalutazione dei crediti (accantonamento di quote di svalutazione atte a coprire eventuali rischi di inesigibilità);

9) Sopravvenienze del passivo (eventuali oneri straordinari non previsti in bilancio);

10) Insussistenze dell'attivo come i minori crediti e i minori residui attivi (minore riaccertamento di residui attivi);

11) Minusvalenze da alienazioni (minor valore realizzato a seguito di cessione di beni ammortizzabili, rispetto al valore risultante dall'inventario).

Art. 32

Conto economico – Allegati

(Art. 229, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. I dati relativi al conto economico non rilevabili dalla contabilità finanziaria risultano, oltre che dai modelli approvati dal regolamento di cui all'art. 160, del T.U. n. 267/2000, dai seguenti appositi elenchi ad esso allegati:

a) incremento di immobilizzazioni per lavori interni;

b) variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione;

c) variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo;

- d) plusvalenze patrimoniali;
- e) minusvalenze patrimoniali;
- f) accantonamento per svalutazione crediti;
- g) oneri straordinari.

2. I detti prospetti, che sono costantemente aggiornati, nel loro insieme, vanno a costituire elementi integrativi della contabilità economica.

Art. 33

Prospetto di conciliazione

(Art. 229, comma 9, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. I dati relativi al conto economico, non rilevabili dalla contabilità finanziaria, sono rilevati, oltre che dal prospetto di conciliazione di cui all'art. 160, comma 1, lettera f), T.U. n. 267/2000, dai seguenti appositi elenchi ad esso allegati:

PARTE PRIMA – ENTRATA

- a) elenco dei risconti passivi;
- b) elenco dei ratei attivi;
- c) elenco delle altre rettifiche del risultato finanziario.

PARTE SECONDA – SPESA

- a) elenco dei risconti attivi;
- b) elenco dei ratei passivi;
- c) elenco delle altre rettifiche del risultato finanziario.

Art. 34

Sistema di contabilità economica

(Art. 232, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Agli effetti della rappresentazione, a consuntivo, del conto economico, del conto del patrimonio, della dimostrazione di raccordo fra i dati finanziari ed economici della gestione (prospetto di conciliazione) e di ogni altro modello approvato dal regolamento di cui all'art. 160, del T.U. n. 267/2000, il sistema di contabilità economica assicura comunque, la rilevazione di tutti gli elementi che non hanno carattere finanziario esattamente elencati dall'art. 229, commi 4, 5, 6 e 7, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 35

Disciplina dell'attività di collaborazione dell'organo di revisione con il consiglio comunale (provinciale)

(art. 239, comma 1, lett. a), D.Lgs. 267/00)

L'organo di revisione contabile è tenuto a collaborare con il consiglio dell'ente nonché con le commissioni consiliari e con i rispettivi presidenti.

1. Rientra nell'ambito di detta attività collaborativa la facoltà di detti organismi e dei rispettivi presidenti di disporre audizioni dell'organo di revisione su materie di competenza dei revisori.
2. Analogamente l'organo di revisione può autonomamente chiedere l'audizione.

Art. 36

Decadenza dei revisori dei conti

(art. 235, comma 3, lett. c), D.Lgs. 267/00)

Qualora il Revisore dei Conti non eserciti le proprie funzioni ininterrottamente per tre mesi, a prescindere dalla causa, decadrà automaticamente dalla carica.

1. La pronuncia di decadenza di cui al comma 1 compete al Sindaco

Art. 37

Staff dell'organo di revisione dei conti

(art. 239, comma 3, D.Lgs. 267/00)

1. Il revisore dei conti per l'esercizio delle proprie funzioni è supportato dal Segretario Comunale e dai Responsabili dei Servizi.
2. Il Revisori dei conti è altresì dotato di ogni idonea risorsa strumentale.

Art. 38

Verifiche di cassa

(art. 223, comma 2, D.Lgs. 267/00)

1. Il capo dell'amministrazione o l'assessore delegato possono in ogni momento procedere, con l'assistenza del segretario dell'ente e del responsabile del servizio finanziario, ad autonome verifiche di cassa, al di là delle fattispecie espressamente ed obbligatoriamente previste dalla legge.

Art. 39

Uso dei beni comunali

1. L'uso dei beni comunali, sia immobili che mobili, è disciplinato da apposito regolamento.

2. In assenza del regolamento di cui al comma 1, l'uso dei beni comunali può essere disposto, di volta in volta, dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione con la quale devono essere disciplinate le condizioni e fissato il compenso dovuto anche a titolo di rimborso di spese.

Art. 40

Leggi ed atti regolamentari

1. Per quanto non è espressamente previsto dal presente regolamento sono osservati, in quanto applicabili:

a) le norme contenute nel D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", e successive modificazioni ed integrazioni;

b) i regolamenti comunali;

c) le leggi ed i regolamenti regionali;

d) le leggi ed i regolamenti statali vigenti in materia.

Art. 41

Variazioni del regolamento

1. L'amministrazione del Comune di Montaldo Torinese si riserva la facoltà di modificare, nel rispetto delle vigenti norme che regolano la materia, le disposizioni del presente regolamento dandone comunicazione ai cittadini mediante pubblicazione all'albo pretorio, a norma di legge.

Art. 42

Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche.

Art. 43

Norme abrogate

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

Art. 44

Pubblicità del regolamento

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 45

Entrata in vigore del presente regolamento

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della delibera di approvazione.