



CITTA' DI RAGUSA

COPIA di deliberazione del Consiglio Comunale

OGGETTO: Modifica Regolamento di contabilità.	N. 48
	Data 23.09.04

L'anno duemilaquattro addi ventitre del mese di settembre alle ore 9,35 nella Sala delle Adunanze Consiliari del Comune suddetto, alla convocazione in seduta ordinaria di oggi, partecipata ai signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI	Pres.	Ass.	CONSIGLIERI	Pres.	Ass.
1) AREZZO CORRADO (U.D.C)		X	16) IACONO GIOVANNI (LA MARGH)		X
2) AREZZO GIUSEPPE (F.I)		X	17) LAROSA SALVATORE (UDC.)	X	
3) BARONE FRANCESCO (F.I)	X		18) LAURETTA GIOVANNI (DS)	X	
4) BATTAGLIA SALVATORE (A.N.)	X		19) MALFA MARIA (F.I)	X	
5) BITETTI ROCCO (A.N.)	X		20) MARTORANA SALVATORE (LA MARGH)		X
6) BURGIO GIUSEPPE (D.S)		X	21) MASSARI GIORGIO (MOV.DEM.LOC)		X
7) CALABRESE ANTONIO (D.S.)	X		22) MASSARI LAURA (A.N.)	X	
8) CASONE MARIA (PROG. RG)	X		23) OCCHIPINTI SALVATORE (F.I.)	X	
9) CRISCIONE SALVATORE (U.D.C.)		X	24) PIOGGIA FRANCESCO (U.D.C)		X
10) DI NOIA GIUSEPPE (S.D.I.)	X		25) RUSSO RICCARDO (LA MARGH.)		X
11) DISTEFANO CARMELO (MARGH.)		X	26) SCHEMBRI ANGELO (RG SOPRATT.)	X	
12) FIDONE SALVATORE (U.D.C.)		X	27) TASCA MICHELE (F.I.)	X	
13) FRASCA FILIPPO (AN)	X		28) TERRANOVA SALVATORE (LA MARGH.)	X	
14) FRISINA VITO (D.S.)		X	29) TUMINÒ ALESSANDRO (D.S.)		X
15) GIAQUINTA SALVATORE (DS)		X	30) VACCARO BIAGIA (F.I.)	X	

Presenti	16
----------	----

Assenti	14
---------	----

Visto che il numero degli intervenuti è legale per la validità della riunione, ne assume la Presidenza il Geom. Francesco Barone, Presidente, il quale con l'assistenza del Vice Segretario Generale del Comune, Dott. Michele Busacca, dichiara aperta la seduta.

**La seduta è pubblica.**

Parere favorevole reso dal dirigente del settore III, Dott. Salvatore Grande, sulla deliberazione della G.M. n. 627 del 12 agosto 2004.

Ragusa, li 12.08.04

Il Dirigente  
F. Grande Dott. Salvatore Grande

Parere del Responsabile del Servizio di Ragioneria in merito alla regolarità contabile:

Si esprime parere

Ragusa, li

Il Responsabile di Ragioneria

Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 55, comma 5° della legge 8.6.1990, n. 142, recepito dalla L.R. n. 48/91.

Ragusa, li

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Parere favorevole reso dal Vice Segretario Generale, Dott.ssa Nunzia Occhipinti sulla deliberazione della G.M. n.627 del 12.08.04 di proposta al Consiglio.

Ragusa 12.08.04

Il Vice Segretario Generale  
F. TO. DOTT.SSA N. OCCHIPINTI

## IL CONSIGLIO

**VISTA** la deliberazione di Giunta n. 627 del 12 agosto 2004, con la quale si propone al Consiglio la modifica del Regolamento di contabilità;

**VISTI** sulla stessa i pareri favorevoli resi in merito alla regolarità tecnica da parte del dirigente del settore III dott. Salvatore Grande, nonché in ordine alla legittimità da parte del Vice Segretario Generale dott.ssa Nunzia Occhipinti;

**VISTI** i pareri favorevoli espressi dai Consigli di Circostrizione San Giacomo, Sud ed Ovest, ed i pareri contrari dei Consigli di Circostrizione Centro e Marina di Ragusa;

**VISTO** il parere reso dalla 1<sup>a</sup> Commissione consiliare che nella seduta del 1° settembre u.s. si è così espressa: Consiglieri presenti 10, votanti 4, voti favorevoli 4 astenuti 6;

**VISTO** il parere reso dalla 4<sup>a</sup> Commissione "Risorse" che nella seduta del 2 settembre c.a. si è così espressa: consiglieri presenti 9, voti favorevoli 3, astenuti 6.;

**TENUTO CONTO** della discussione sull'argomento, riportata nel verbale di seduta di pari data che qui s'intende richiamato, nel corso della quale con proprio precedente atto n. 47, ha approvato, su proposta di iniziativa consiliare, una modifica parziale all'art. 12 del regolamento in esame e precisamente al comma 6) ed al Comma 8);

**CHE** nel corso della stessa seduta, su richiesta del Presidente, sono state enunciate le modalità di votazione sul regolamento in esame da parte del Vice Segretario Generale il quale ha fatto presente che verrà data lettura soltanto degli articoli sui quali insistono gli emendamenti proposti dall'Amministrazione con la sopraccitata deliberazione n. 627/04 (il cui contenuto è trascritto nell'allegato "A" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto) e che gli stessi articoli verranno posti in votazione nel testo emendato che di seguito si trascrive;

**CHE** l'esito della votazione su ogni singolo articolo emendato è stato il seguente ed è stato proclamato dal Presidente dopo averlo accertato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori, Frasca, Criscione e Iacono:

### ART. 1

#### SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

- 1- Il presente regolamento reca disposizioni per la disciplina della finanza e della contabilità del Comune di Ragusa, in attuazione dell'art. 59 comma 1, della legge 8 giugno 1990 n.142, recepita con l.r. 11 dicembre 1991, n.48, **dell'art. 152 del DLgs.267/2000** e successive modificazioni ed integrazioni, della legge 15.5.1997 n.127 e delle norme statutarie.
- 2- Il regolamento costituisce un insieme di regole e norme che presiedono all'amministrazione economica – finanziaria, finalizzate alla conservazione e corretta gestione del patrimonio pubblico ed alle rilevazioni, analisi e controllo dei fatti gestionali che comportano entrate e spese per il bilancio, ovvero mutazioni quali- quantitative del patrimonio dell'Ente.
- 3- A tal fine il regolamento stabilisce le procedure e le modalità in ordine alla formazione del bilancio di previsione e del rendiconto, indicando un sistema di scritture contabili, di rilevazioni, di verifiche e di controlli finalizzato a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa.

**Alzata e seduta – Consiglieri presenti e votanti 23, voti favorevoli 23 (assenti i consiglieri Bitetti, Calabrese, Cascone, Distefano, Malfa, Russo e Tumino)**

### ART. 3

#### RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA E BILANCIO PLURIENNALE

- 1- Al bilancio annuale di previsione è allegata una relazione previsionale e programmatica, copre il periodo considerato dal bilancio pluriennale, secondo le modalità e i contenuti previsti **dall'art. 170 del D.Lgs. n. 267/2000.**
- 1a Non possono essere adottati dal Consiglio e dalla Giunta provvedimenti che non siano coerenti con le previsioni della relazione previsionale e programmatica.

- 1b I provvedimenti adottati dal Consiglio e dalla Giunta debbono essere resi coerenti con la relazione previsionale e programmatica qualora questa contenga previsioni e progetti non compatibili con i precitati provvedimenti.
- 2 - Il bilancio pluriennale è il documento contabile che contiene previsioni di medio periodo, di durata pari a quello della regione.
- 2a -E' un bilancio finanziario di competenza, che riveste la natura di atto di autorizzazione a riscuotere le entrate e ad eseguire le spese previste.
- 2b -Definisce il quadro delle risorse finanziarie che si prevede di impiegare nel periodo di riferimento, individua il ricorso al mercato finanziario per le spese di investimento relative ad ognuno degli anni considerati.
- 3 - Gli stanziamenti del primo anno del bilancio pluriennale devono coincidere con quelli del bilancio di previsione annuale di competenza.

**Alzata e seduta – Consiglieri presenti e votanti 23, voti favorevoli 23 (assenti i consiglieri Bitetti, Calabrese, Cascone, Distefano, Malfa, Russo e Tumino)**

#### ART.11 BILANCIO ANNUALE DI PREVISIONE

- 1- La gestione finanziaria si svolge in base al bilancio annuale di previsione che deve essere redatto in termini di competenza, secondo lo schema previsto dalle vigenti disposizioni normative.
- 2- Il bilancio annuale di previsione, corredato dalla relazione previsionale e programmatica, e dal bilancio pluriennale ed accompagnato dalla relazione dell'Organo di revisione, è approvato dal Consiglio entro il **31 dicembre** dell'anno precedente a quello cui esso si riferisce.

**Alzata e seduta – Consiglieri presenti e votanti 23, voti favorevoli 23 (assenti i consiglieri Bitetti, Calabrese, Cascone, Distefano, Malfa, Russo e Tumino)**

Dopo la superiore votazione esce il Consigliere scrutatore lacono che viene sostituito dal Presidente con il Consigliere Martorana.

#### ART. 12 MODALITA' DI FORMAZIONE DEL PROGETTO DI BILANCIO

- 1- Ai fini della formazione del bilancio di previsione e dei documenti di programmazione allegati, entro il **15 settembre** di ogni anno i Responsabili dei Servizi formulano in attuazione degli obiettivi e delle finalità previamente fissati dal Sindaco le relative proposte, corredate da apposite relazioni, comunicandole entro la medesima data, alla Ragioneria. Le proposte devono essere compatibili con le indicazioni di carattere finanziario fornite dal Sindaco o suo delegato.
- 2- La Giunta espletate, tramite la Ragioneria, le prime operazioni di coordinamento delle proposte e di verifica di compatibilità con l'insieme delle risorse ipotizzabili, fornisce ai Responsabili dei Servizi indicazioni ai fini di un adeguamento delle proposte formulate. Le nuove elaborazioni dovranno essere presentate alla ragioneria entro il **10 ottobre**.
- 3- La Ragioneria, entro il successivo **30 ottobre** elabora l'ipotesi di bilancio, previa verifica della veridicità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa.
- 4- La Giunta, approva gli schemi di bilancio annuale e degli allegati documenti di programmazione entro il **15 novembre**, trasmettendo la relativa deliberazione all'Organo di revisione per acquisirne il parere, che dovrà essere reso entro i successivi dieci giorni.
- 5- **Il bilancio annuale di previsione, unitamente agli allegati, di cui all'art. 172 del D.Lgs. 267/2000 è trasmesso al Presidente del Consiglio entro il 30 novembre.**
- 5.bis **Nell'eventualità che il termine di approvazione del bilancio subisca proroghe di legge, tutte le scadenze determinate dal presente articolo, devono intendersi prorogate di un uguale numero di giorni**
- 6 **OMISSIS (approvato con precedente atto n. 47 di pari data)**
- 7 Gli emendamenti proposti devono, singolarmente, salvaguardare l'equilibrio del bilancio. Non sono ammissibili emendamenti non compensativi o riferiti alla stessa risorsa, intervento o capitolo di bilancio già emendato.
- 8 **OMISSIS (approvato con precedente atto n. 47 di pari data)**

Alzata e seduta – Consiglieri presenti e votanti 22, voti favorevoli 22 (assenti i consiglieri Bitetti, Calabrese, Cascone, Distefano, Iacono, Malfa, Russo e Tumino)

**ART. 13  
PUBBLICITA' DEL BILANCIO**

*Il Comune assicura ai cittadini e a tutte le organizzazioni sociali la partecipazione e conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio e degli altri documenti di programmazione*

Alzata e seduta – Consiglieri presenti e votanti 22, voti favorevoli 22 (assenti i consiglieri Bitetti, Calabrese, Cascone, Distefano, Iacono, Malfa, Russo e Tumino)

**ART. 17  
DETERMINAZIONI**

- 1- I responsabili dei servizi adottano le determinazioni *di cui all'art. 183, comma 9, del D.Lgs. 267/2000*
- 2- Le determinazioni sono progressivamente numerate e raccolte in un apposito registro annuale, della cui conservazione risponde il responsabile del servizio preposto.
- 3- Le determinazioni che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Il responsabile del servizio, conseguita l'esecutività del provvedimento di spesa, comunica al terzo interessato, contestualmente all'ordinazione della prestazione, l'impegno e la copertura finanziaria con l'avvertenza che la relativa fattura deve riportare gli estremi della suddetta comunicazione. In mancanza di tale comunicazione, il terzo interessato ha facoltà di non seguire la prestazione fino a quando i dati non gli vengano comunicati.
- 4- Le determinazioni sono trasmesse in copia al responsabile del servizio finanziario, al segretario comunale ed al protocollo generale per la raccolta.

Alzata e seduta – Consiglieri presenti e votanti 22, voti favorevoli 22 (assenti i consiglieri Bitetti, Calabrese, Cascone, Distefano, Iacono, Malfa, Russo e Tumino)

**ART. 28  
IMPEGNO DELLE SPESE**

- 1- Il Consiglio, la Giunta, il Sindaco ed i responsabili dei Servizi, nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate dalla legge e dallo statuto, adottano atti di impegno nei limiti dei fondi previsti in bilancio, previa registrazione contabile sul competente intervento o capitolo del bilancio di previsione e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'art.55, comma 5, della Legge n.142/90.
- 2- Gli atti di impegno relativi a competenze gestionali, anche in attuazione del piano esecutivo di gestione, sono assunti dai responsabili dei Servizi con proprie determinazioni. Le determinazioni sono classificate cronologicamente per servizio di provenienza e raccolte in copia presso la Segreteria, con le modalità di cui al comma 3 dell'art.17.
- 3- Formano impegno sugli stanziamenti di competenza dell'esercizio le somme dovute a creditori individuati, per ragioni determinate, a seguito di obbligazioni giuridicamente perfezionate entro il termine dell'esercizio. Nel caso in cui vi sia stata acquisizione di beni e servizi in violazione degli obblighi indicati ai precedenti commi 1 e 2 e di quelli indicati all'art.33, comma 1, il rapporto obbligatorio intercorre tra il privato fornitore e l'amministrazione, funzionario o dipendente che hanno consentito la fornitura, per come previsto *dall'art. 191, comma 4, del D.Lgs. 267/2000* e successive modificazioni e integrazioni.
- 4- Possono essere assunti impegni a carico dei bilanci futuri per spese comunque comprese nei limiti delle previsioni del bilancio pluriennale.
- 5- Le spese per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi, per le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, compreso gli interessi di preammortamento e gli oneri accessori, nonché per quelle dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge, si considerano impegnate con l'approvazione del bilancio e successive variazioni.

- 6- Le spese in conto capitale finanziate:
- a) con l'assunzione di mutui a specifica destinazione;
  - b) con quote dell'avanzo di amministrazione;
  - c) con l'emissione di prestiti obbligazionari;
  - d) con entrate proprie;
- si considerano impegnate, rispettivamente:
- a) in corrispondenza e per l'ammontare del mutuo e del correlato accertamento di entrata;
  - b) in corrispondenza e per l'ammontare dell'avanzo di amministrazione accertato;
  - c) in corrispondenza e per l'ammontare del prestito sottoscritto;
  - d) in corrispondenza e per l'ammontare delle entrate accertate.
- 7- Si considerano, altresì, impegnati gli stanziamenti di spesa, sia di parte corrente che in conto capitale, in corrispondenza dell'accertamento di entrate aventi destinazioni vincolate per legge.
- 8- Chiuso col 31 dicembre l'esercizio finanziario, nessun impegno può essere assunto a carico del predetto esercizio. Le differenze tra le somme definitivamente previste negli stanziamenti del bilancio e le somme impegnate costituiscono economie di bilancio e a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione.
- 9- Costituiscono altresì economie le minori spese, rispetto all'impegno assunto, verificate in sede di liquidazione.

**Alzata e seduta – Consiglieri presenti e votanti 22, voti favorevoli 22 (assenti i consiglieri Bitetti, Calabrese, Cascone, Distefano, Iacono, Malfa, Russo e Tumino)**

#### **ART. 35 ORDINAZIONE DELLE SPESE**

- 1- Il pagamento di qualsiasi spesa deve essere disposto con l'emissione di regolare mandato, a mezzo del tesoriere comunale. È ammesso, inoltre, il pagamento a mezzo del servizio di economato nel rispetto delle procedure previste dal relativo regolamento.
- 2- I mandati di pagamento, da emettere distintamente sulla gestione della competenza e dei residui, debbono contenere tutti gli elementi previsti *dall'art. 185 del D.Lgs. 267/2000*.
- 3- I mandati di pagamento sono sottoscritti dai Responsabili del servizio finanziario e di ragioneria, previa controllo della sussistenza dell'impegno e della liquidazione.
- 4- Dell'avvenuta emissione dei mandati deve essere data pronta comunicazione agli interessati.
- 5- Su richiesta scritta dei creditori e con espressa annotazione sul rispettivo mandato, potrà essere disposto che i mandati di pagamento siano estinti dall'istituto di credito incaricato del servizio di tesoreria nel rispetto di una delle seguenti modalità:
  - a) accreditamento in conto corrente bancario o postale, intestato al creditore;
  - b) commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da spedire al richiedente mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento e con spese a carico del destinatario
  - c) commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato, con tassa e spese a carico del richiedente.
- 6- l'inoltro al tesoriere avviene a mezzo elenco in duplice copia, numerato e datato, di cui uno restituito firmato per ricevuta;
- 7- possono essere emessi mandati di pagamento collettivi imputati sullo stesso intervento o capitolo, che dispongono pagamenti ad una pluralità di soggetti, anche se accompagnate da un ruolo indicante i vari creditori, i titoli da cui sorge l'obbligo a pagare, i diversi importi da corrispondere.
- 8- Salvo casi eccezionali debitamente motivati, dopo il 15 dicembre non possono essere emessi mandati di pagamento, ad esclusione di quelli riguardanti il pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali e assistenziali, delle rate di ammortamento dei mutui o pagamenti aventi scadenza successiva a tale data.
- 9- Il Tesoriere estingue i mandati e provvede alla loro restituzione alla Ragioneria anche in conformità a quanto stabilito con la convenzione di tesoreria.
- 10- Ogni mandato di pagamento è corredato degli atti e documentati giustificativi della spesa. Tali documenti vengono allegati al mandato successivamente alla sua estinzione e conservati agli atti per non meno di dieci anni.
- 11- Le dichiarazioni di accreditamento o di commutazione, che sostituiscono la quietanza del creditore, devono risultare sul mandato di pagamento da annotazione recante gli estremi dell'operazione e il timbro del tesoriere.

**Alzata e seduta – Consiglieri presenti e votanti 22, voti favorevoli 22 (assenti i consiglieri Bitetti, Calabrese, Cascone, Distefano, Iacono, Malfa, Russo e Tumino)**

## ART. 37 RESIDUI PASSIVI

- 1- Costituiscono residui passivi le somme impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio.
- 2- Non possono essere conservati nel conto dei residui somme non impegnate ai sensi **dell'art. 183 del D.Lgs. 267/2000** e successive modificazioni ed integrazioni.
- 3- Le somme non impegnate entro il termine dell'esercizio costituiscono economia di spesa, e a tale titolo, concorrono a determinare i risultati finali di gestione.
- 4- L'elenco dei residui passivi annualmente revisionato, sottoscritto dal responsabile della Ragioneria, deve essere consegnato al tesoriere ad avvenuta approvazione del rendiconto.
- 5- Nelle more dell'acquisizione dell'elenco di cui al comma precedente, il Tesoriere è tenuto ad estinguere mandati di pagamenti, emessi in conto residui sulla base di attestazione di sussistenza del debito resa dal responsabile della Ragioneria in sede di ordinazione della spesa.

**Alzata e seduta – Consiglieri presenti e votanti 22, voti favorevoli 22 (assenti i consiglieri Bitetti, Calabrese, Cascone, Distefano, Iacono, Malfa, Russo e Tumino)**

**Dopo la superiore votazione entrano i Consiglieri Cascone, Iacono, Russo e Calabrese ed esce il consigliere Criscione che viene sostituito, quale scrutatore dal consigliere Arezzo Giuseppe. Presenti 25.**

## ART.44 RENDICONTO DELLA GESTIONE

- 1- I risultati finali della gestione sono dimostrati nel rendiconto che comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
- 2- Al rendiconto è allegata una relazione illustrativa della Giunta sull'andamento della gestione finanziaria e patrimoniali e sui fatti economicamente rilevanti verificatisi nell'esercizio. Nella relazione sono espresse valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporti ai programmi e ai costi sostenuti, e sugli scostamenti intervenuti rispetto alle previsioni.
- 3- Il rendiconto è deliberato dal Consiglio entro il 30 giugno successivo alla chiusura dell'esercizio.
- 3 bis **L'Amministrazione si impegna, annualmente, entro il 31/12, a redigere un bilancio sociale .**
- 4- La proposta di deliberazione consiliare del rendiconto è accompagnata dalla relazione dell'Organo di revisione **di cui all'art. 239 del D.L.gs 267/2000.**

**Alzata e seduta – Consiglieri presenti e votanti 25, voti favorevoli 25 (assenti i consiglieri Bitetti, Distefano, Malfa, Criscione e Tumino)**

## ART. 47 CONTO DEL PATRIMONIO

- 1- Il conto del patrimonio rileva i risultati della gestione patrimoniale e riassume la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio, evidenziando le variazioni intervenute nel corso dello stesso, rispetto alla consistenza iniziale, con le modalità e secondo i criteri di cui **all'art. 230 del D.Lgs. 267/2000.**
- 2- Il risultato differenziale rappresenta il patrimonio netto o il deficit patrimoniale.

**Alzata e seduta – Consiglieri presenti e votanti 25, voti favorevoli 25 (assenti i consiglieri Bitetti, Distefano, Malfa, Criscione e Tumino)**

## ART. 49 MODALITA' DI FORMAZIONE DEL RENDICONTO

- 1- Il Tesoriere deve presentare all'Ente locale il conto della propria gestione di cassa entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello cui il conto si riferisce;
- 2- La Ragioneria, dopo aver proceduto alla verifica e alla conferma della regolarità, procede al completamento del conto reso dal Tesoriere nella parte riservata all'Amministrazione Comunale provvedendo all'elaborazione degli schemi di conto del bilancio, conto economico e conto del patrimonio con allegati gli elenchi e le tabelle in obbligo, entro il 15 maggio, trasmettendo la documentazione e lo schema di proposta di deliberazione consiliare alla Giunta;

- 3- Entro il mese di febbraio, i Responsabili dei Servizi elaborano la proposta di relazione al rendiconto della gestione, trasmettendola al Servizio controllo di gestione che, entro il 15 maggio, ne cura la stesura coordinata inoltrandola alla Giunta.
- 4- La Giunta, definita la relazione al rendiconto della gestione di cui *all'art. 231 del D.Lgs 267/2000*, approva lo schema di rendiconto e la proposta di deliberazione consiliare, inoltrando gli atti all'Organo di revisione entro il 20 maggio.
- 5- L'Organo di revisione definisce la propria relazione entro i successivi 20 giorni.
- 6- La proposta di deliberazione di approvazione del rendiconto, lo schema di rendiconto, i relativi allegati e la relazione dell'Organo di revisione sono messi a disposizione dei componenti dell'Organo consiliare, mediante inoltra al Presidente del Consiglio entro il 10 giugno a cura del Segretario.
- 7- Il rendiconto è approvato dall'Organo consiliare entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello cui si riferisce.
- 8- Dell'avvenuta approvazione del rendiconto la Ragioneria da comunicazione al tesoriere e agli agenti contabili interni.

**Alzata e seduta – Consiglieri presenti e votanti 25, voti favorevoli 25 (assenti i consiglieri Bitetti, Distefano, Malfa, Criscione e Tumino)**

#### ART. 51

#### AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

- 1- L'avanzo di amministrazione è determinato da una eccedenza del fondo di cassa e dei residui attivi sui residui passivi.
- 2- Dell'avanzo di amministrazione complessivo risultante dal conto del bilancio, è tenuta indisponibile la quota a fronte di fondi vincolati destinati sia al finanziamento di spese correnti che di spese in conto capitale e dei fondi di ammortamento.
- 3- Qualora il risultato contabile di amministrazione si presenti complessivamente in avanzo e, tuttavia, per l'indisponibilità da attribuire alle quote di cui al comma precedente, la parte di risultato contabile di amministrazione disponibile determina risultanze in negativo, alla copertura del disavanzo parziale si provvede nei termini e con le modalità stabilite nell'articolo successivo.
- 4- Le quote di avanzo di amministrazione a fronte di fondi vincolati a spese correnti ed a spese in conto capitale e dei fondi di ammortamento, possono essere utilizzate esclusivamente per le finalità cui sono destinati i finanziamenti correlati.
- 5- La quota di avanzo di amministrazione disponibile, in quanto non soggetta a vincoli, può essere destinata al finanziamento di spese nel seguente ordine di priorità:
  - a) debiti fuori bilancio riconoscibili;
  - b) provvedimenti per la salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui *all'art. 193 del D.Lgs. 267/2000* e successive modificazioni ed integrazioni, per il finanziamento delle spese di funzionamento non ripetitive in qualsiasi periodo dell'esercizio e per il finanziamento delle altre spese correnti solo in sede di assestamento.
  - c) finanziamento di spese di investimento.
  - d) **finanziamento delle spese correnti solo in sede di assestamento.**
- 6- L'avanzo di amministrazione è applicabile al bilancio dopo l'approvazione del rendiconto da parte del Consiglio ad eccezione dell'avanzo relativo ad economia con vincolo di destinazione e sempre che lo stesso sia realmente **disponibile**.
- 7- Nel corso dell'esercizio può altresì essere applicato al bilancio di previsione, con delibera di variazione, l'avanzo di amministrazione presunto relativo all'esercizio immediatamente precedente secondo quanto previsto *dall'art. 187 del D.Lgs 267/2000*
- 8- L'avanzo di amministrazione può inoltre essere iscritto nel bilancio di previsione e utilizzato anche per spese una tantum per come previsto dall'art. 1, comma 160, della legge 23.12.96, n.662.

**Alzata e seduta – Consiglieri presenti e votanti 25, voti favorevoli 25 (assenti i consiglieri Bitetti, Distefano, Malfa, Criscione e Tumino)**

#### ART.53

#### DEBITI FUORI BILANCIO

- 1- Qualora sussista l'esigenza di provvedere al riconoscimento della legittimità di debiti fuori bilancio, di cui *all'art. 194 del D.Lgs. 267/2000* e successive modificazioni ed integrazioni, l'Organo consiliare adotta il relativo provvedimento indicando i mezzi di copertura.

- 2- La proposta di deliberazione per il riconoscimento e finanziamento di debiti fuori bilancio è sottoposta all'Organo consiliare per l'adozione con procedura d'urgenza e, comunque, non oltre il trentesimo giorno successivo alla presentazione della proposta.
- 3- Il riconoscimento dei debiti fuori bilancio potrà avvenire in ogni tempo e comunque entro il 30 settembre contestualmente alla adozione della delibera *di cui all'art. 193 del D.Lgs. 267/2000.*

**Alzata e seduta – Consiglieri presenti e votanti 25, voti favorevoli 25 (assenti i consiglieri Bitetti, Distefano, Malfa, Criscione e Tumino)**

**ART. 60  
VERIFICHE DI CASSA**

- 1- Il Tesoriere è responsabile della corretta tenuta e conservazione dei documenti e dei registri d'obbligo, dai quali possano rilevarsi le giacenze di liquidità distinte dei fondi a destinazione vincolata, e la dinamica delle singole componenti.
- 2- Il Tesoriere è, altresì, tenuto a mettere a disposizione del Comune e dell'Organo di revisione tutta la documentazione utile per le verifiche di cassa previste *dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs 267/2000.*

**Alzata e seduta – Consiglieri presenti e votanti 25, voti favorevoli 25 (assenti i consiglieri Bitetti, Distefano, Malfa, Criscione e Tumino)**

**ART. 62  
RESA DEL CONTO**

- 1- Il Tesoriere rende il conto della gestione annuale entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario su modello previsto dalle vigenti disposizioni normative.
- 2- Il conto del Tesoriere costituisce documento idoneo a rappresentare la gestione di cassa.
- 3- Qualora il Tesoriere non presenti il conto nel termine di cui al comma 1, esso viene redatto d'ufficio con spese da addebitarsi al Tesoriere.
- 4- Il Tesoriere deve sottoscrivere il conto e corredarlo di tutti gli atti e documenti previsti *dall'art. 226 del D.Lgs. 267/2000*

**Alzata e seduta – Consiglieri presenti e votanti 25, voti favorevoli 25 (assenti i consiglieri Bitetti, Distefano, Malfa, Criscione e Tumino)**

**ART. 66  
BENI DI CONSUMO E DI MODICO VALORE**

- 1- Sono inventariabili e completamente ammortizzabili nell'anno di acquisto gli oggetti di uso durevole il cui valore d'acquisto non superi **258,23 Euro**.
- 2- Sono inventariabili ed ammortizzabili in più esercizi, indipendentemente dal loro valore, le macchine e gli apparecchi tecnici d'ufficio (telefoni, stampanti, calcolatrici, ecc...).
- 3- Sono completamente spesi nell'esercizio beni di consumo e gli oggetti che hanno un ciclo di vita che non supera i 18 mesi.

**Alzata e seduta – Consiglieri presenti e votanti 25, voti favorevoli 25 (assenti i consiglieri Bitetti, Distefano, Malfa, Criscione e Tumino)**

**ART. 70  
PROCEDURA DI SPESA E DI CARICO DEI BENI**

- 1- Gli atti di impegno relativi, oltre agli elementi indicati *nell'art. 183 del D.Lgs. 267/2000*, devono dare atto che i beni oggetto del provvedimento siano inventariati con specifiche scritturazioni.
- 2- I beni materiali devono essere consegnati nei magazzini dei servizi o direttamente all'ufficio o servizio indicato negli atti procedurali.
- 3- Il responsabile del servizio che riceve il bene da inventariare è responsabile della custodia dello stesso fino all'emissione del verbale di consegna al consegnatario.
- 4- I beni inventariati sulla base delle fatture di acquisto di competenza dell'esercizio ovvero delle bolle di accompagnamento in caso di fatture da ricevere a cavallo di due esercizi.

**Alzata e seduta – Consiglieri presenti e votanti 25, voti favorevoli 25 (assenti i consiglieri Bitetti, Distefano, Malfa, Criscione e Tumino)**

**ART. 72**  
**INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI PATRIMONIALI**

- 1- Gli inventari dei beni immobili patrimoniali devono evidenziare:
- a) la denominazione, l'ubicazione, l'uso a cui sono destinati e l'ufficio o servizio a cui sono affidati;
  - b) il titolo di provenienza, la consistenza in mq. e mc., le risultanze dei registri immobiliari, i dati catastali nonché l'eventuale rendita imponibile;
  - c) le servitù, i pesi e gli oneri da cui sono gravati;
  - d) il valore determinato sulla base dei criteri di cui al 4) comma *dell'art. 230 del D.Lgs. 267/2000, nonché le successive variazioni*;
  - e) l'eventuale vincolo di destinazione;
  - f) gli eventuali redditi;
  - g) l'anno di inizio dell'utilizzo da parte di terzi.

**Alzata e seduta – Consiglieri presenti e votanti 25, voti favorevoli 25 (assenti i consiglieri Bitetti, Distefano, Malfa, Criscione e Tumino)**

**Dopo la superiore votazione è rientrato il consigliere Criscione. Presenti 26.**

**ART. 82**  
**FINALITA' DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

- 1- Al fine di dare concreta attuazione a quanto previsto dal D.Lgs n.29/93 e *dall'art. 196 del D.Lgs 267/2000* il Comune applica il controllo di gestione quale processo diretto a garantire:
- la realizzazione degli obiettivi programmati attraverso una verifica continua dello stato di avanzamento dei programmi e/o progetti approvati dagli organi dell'ente;
  - la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche;
  - l'imparzialità e la trasparenza ed il buon andamento dell'azione amministrativa.
- 2- Le finalità di cui al comma precedente sono conseguite attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi, la quantità e la qualità dei servizi offerti tese a verificare la funzionalità dell'organizzazione, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità delle attività del Comune.

**Alzata e seduta – Consiglieri presenti e votanti 26, voti favorevoli 26 (assenti i consiglieri Bitetti, Distefano, Malfa e Tumino)**

**ART. 83**  
**SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE**

- 1- Per la realizzazione ed attuazione delle finalità di cui agli *artt. 196 – 197 – 198 del D.Lgs. 267/2000* è istituito il servizio di controllo di gestione.
- 2- Il servizio viene dotato delle necessarie risorse, umane, finanziarie e strumentali, in riferimento alla progressiva e graduale applicazione del sistema a tutte le attività dell'ente.
- 3- Il servizio può avvalersi per l'espletamento delle sue funzioni, di consulenti esterni esperti in tecniche di monitoraggio, valutazione e controllo
- 4- La struttura così definita è autonoma sia rispetto agli organi di governo sia rispetto ai responsabili della gestione.
- 5- I dati su cui si basa il servizio di controllo di gestione sono fondamentalmente:
  - di natura contabile, per monitorare costi e ricavi;
  - di natura extracontabile per monitorare i dati sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.
- 6- L'attività di tale servizio si esplica in stretta collaborazione con tutti i servizi dell'Ente ed in particolare con quelli afferenti l'area economico – finanziaria per agire in modo coordinato e integrato rispetto al sistema informativo finanziario ed economico – patrimoniale.
- 7- A tal fine ha accesso ai documenti amministrativi dell'Ente, può richiedere informazioni verbali e/o per iscritto e può effettuare e disporre ispezioni ed accertamenti diretti.

**Alzata e seduta – Consiglieri presenti e votanti 26, voti favorevoli 26 (assenti i consiglieri Bitetti, Distefano, Malfa e Tumino)**

**ART. 92**  
**ESERCIZIO DELLA REVISIONE**

- 1- L'esercizio della revisione è svolto dall'Organo di revisione, in conformità alle norme del presente regolamento. Il singolo componente può, su incarico conferito dal Presidente del Collegio, oppure autonomamente, compiere verifiche e controlli su atti e documenti riguardanti specifiche materie e oggetti.
- 2- L'Organo di revisione può incaricare della collaborazione nella propria funzione, sotto la propria responsabilità, uno o più soggetti aventi i requisiti di cui *all'art. 223, comma 2 del D.Lgs. 267/2000*. I relativi compensi rimangono a carico dell'organo di revisione.
- 3- Copia dei verbali delle riunioni dell'Organo è trasmessa alla Segreteria Generale ed alla Ragioneria.

**Alzata e seduta – Consiglieri presenti e votanti 26, voti favorevoli 26 (assenti i consiglieri Bitetti, Distefano, Malfa e Tumino)**

**ART. 94**  
**PARERE SUL BILANCIO DI PREVISIONE E SUOI ALLEGATI**

- 1- L'Organo di revisione esprime il parere derivante da valutazione in ordine alla congruità delle previsioni, sulla base dell'ultimo conto consuntivo approvato, del controllo finanziario di gestione dell'esercizio in corso, delle manovre sulle entrate e sulle spese che la Giunta intende attuare per il conseguimento dell'equilibrio e del pareggio di bilancio. Per tale parere si fa inoltre riferimento a quanto previsto *dall'art. 235, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 267/2000* e successive modificazioni ed integrazioni.
- 2- Il parere di cui al comma precedente è espresso nei termini di cui all'art.12 del presente regolamento.

**Alzata e seduta – Consiglieri presenti e votanti 26, voti favorevoli 26 (assenti i consiglieri Bitetti, Distefano, Malfa e Tumino)**

**ART. 95**  
**PARERE SULLE VARIAZIONI E ASSESTAMENTO DI BILANCIO**

- 1- le proposte di variazione e di assestamento di bilancio, sono trasmesse all'Organo di revisione. Entro otto giorni dal ricevimento l'Organo esprime il parere. In mancanza di pronuncia nei termini previsti, il parere si intende reso favorevolmente. Tale parere è reso ai sensi di quanto previsto *dall'art. 235, comma 1, lett. b) del D.L.vo 267/2000* e successive modificazioni ed integrazioni.
- 2- Il parere è facoltativo, salvo esplicita richiesta della Giunta, sugli storni di fondi tra stanziamenti appartenenti allo stesso servizio di bilancio e su prelievi dal fondo di riserva.
- 3- Non è richiesto il parere sui provvedimenti attuativi di riequilibrio del bilancio collegati al controllo finanziario della gestione, da attuarsi ai sensi dell'art.80, se già acquisito con esito favorevole sulla proposta di riequilibrio formulata dalla Ragioneria.

**Alzata e seduta – Consiglieri presenti e votanti 26, voti favorevoli 26 (assenti i consiglieri Bitetti, Distefano, Malfa e Tumino)**

**ART. 102**  
**RINVIO**

- 1- Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme contenute *nel D.Lgs. 267/2000* e successive modificazioni e integrazioni e in altre specifiche disposizioni di legge.

**Alzata e seduta – Consiglieri presenti e votanti 26, voti favorevoli 26 (assenti i consiglieri Bitetti, Distefano, Malfa e Tumino)**

**IL CONSIGLIO PERTANTO**

**RICHIAMATA** la precedente deliberazione n. 47 di pari data;

**PRESO ATTO** delle superiori votazioni;

**VISTO** l'art. 15 della l.r. 44/91 e successive modifiche ed integrazioni

**CON** 26 voti favorevoli, espressi per alzata e seduta dai 26 Consiglieri presenti e votanti, come accertato dai Consiglieri scrutatori Frasca. Martorana e Arezzo Giuseppe

**DELIBERA**

- 1- di modificare di conseguenza il vigente regolamento di contabilità, in conformità a quanto risulta dalle superiori votazioni;
- 2- Dare atto pertanto che il regolamento di contabilità in vigore dopo le presenti modifiche, nonché quelle apportate con precedente deliberazione n. 47 di pari data, risulta dall'allegato "B" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
f.to Geom. Francesco Barone

IL CONSIGLIERE ANZIANO  
f.to rag. Maria Malfa

IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
f.to Dott. Michele Busacca

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il 03/10/2004.....primo giorno festivo successivo alla data di adozione.  
La deliberazione rimarrà affissa fino al...17/10/2004.....per quindici giorni consecutivi.

IL MESSO COMUNALE  
F.to Sig. Francesco Proietto

Ragusa, li...04/10/04.....

CERTIFICATO DI IMMEDIATA ESECUTIVITA' DELLA DELIBERA



Certifico che la deliberazione è stata dichiarata urgente ed immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2° della L.R. n. 44/91.

v;

IL SEGRETARIO GENERALE

Ragusa, li

F.to Dr. Michele Busacca

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è rimasta affissa all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal...03/10/2004.....al...17/10/2004.....

IL MESSO COMUNALE

Ragusa, li.....

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE DELLA DELIBERAZIONE

Vista l'attestazione del messo comunale, certifico che la presente deliberazione, è rimasta affissa all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno...03/10/2004.....ed è rimasta affissa per quindici giorni consecutivi decorrenti dal...03/10/2004.....senza opposizione.

IL SEGRETARIO GENERALE

Ragusa, li.....

F.to Dr. Gaspare Nicotri

CERTIFICATO DI AVVENUTA ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE



Certifico che la deliberazione è divenuta esecutiva, dopo il decimo giorno della pubblicazione.

IL SEGRETARIO GENERALE

Ragusa, li.....

CITTA' DI RAGUSA

Per copia conforme all'originale, da servire per uso amministrativo.

RAGUSA 04/10/04



IL SEGRETARIO GENERALE  
IL FUNZIONARIO CAPO SERVIZIO  
(Dott.ssa G. Adusmo)