



Consorzio
di Bonifica 7
Caltagirone
1929

Ente Pubblico Economico costituito con
DPRS n. 151 del 23.5.1997 GURS parte I n. 49 del 6.9.1997

**REGOLAMENTO DI
CONTABILITA' ARMONIZZATA**
(secondo i principi del D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e ss.mm. e ii.)

Approvato con deliberazione n. **35** del **15.06.2017**

INDICE



CAPO I - ASPETTI GENERALI

TITOLO I - FINALITÀ E CONTENUTO

Art.1 <i>Scopo e ambito di applicazione</i>	1
--	---

TITOLO II - IL SERVIZIO FINANZIARIO

Art. 2 <i>Servizio Finanziario: funzioni</i>	1
Art. 3 <i>Responsabile del Servizio Finanziario</i>	2
Art. 4 <i>Il parere di regolarità contabile</i>	2
Art. 5 <i>Visto di copertura finanziaria</i>	3
Art. 6 <i>Segnalazioni obbligatorie del Responsabile del Servizio Finanziario</i>	3
Art. 7 <i>Casi di inammissibilità e di improcedibilità delle deliberazioni degli organi collegiali</i>	4

TITOLO III-COMPETENZE IN MATERIA FINANZIARIA E CONTABILE DEGLI ALTRI SETTORI DELL 'ENTE

Art. 8 <i>Competenze dei Responsabili di Settore</i>	5
---	---

CAPO II - LA PROGRAMMAZIONE

TITOLO I - I DOCUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE

Art. 9 <i>La programmazione</i>	6
Art. 10 <i>Costruzione e presentazione degli strumenti di programmazione di bilancio</i>	6

TITOLO II – PIANO DELLE ATTIVITA'

Art. 11 <i>Piano delle attività</i>	7
--	---

TITOLO III - IL BILANCIO DI PREVISIONE

Art. 12 <i>Il bilancio di previsione</i>	7
Art. 13 <i>Iscrizione del risultato di amministrazione</i>	8
Art. 14 <i>Fondo di riserva</i>	8
Art. 15 <i>Fondo di riserva di cassa</i>	9
Art. 16 <i>Fondo Pluriennale Vincolato – Entrata</i>	9
Art. 17 <i>Fondo Pluriennale Vincolato – Spesa</i>	9
Art. 18 <i>Fondo Crediti di dubbia esigibilità</i>	9
Art. 19 <i>Altri fondi</i>	10
Art. 20 <i>Allegati al bilancio e Nota integrativa</i>	10
Art. 21 <i>Conoscenza dei contenuti del Bilancio e dei suoi allegati</i>	10

TITOLO V - IL BILANCIO FINANZIARIO GESTIONALE

Art. 22 <i>Il bilancio finanziario gestionale</i>	10
Art. 23 <i>Struttura e caratteristiche del piano esecutivo di gestione</i>	11
Art. 24 <i>Adozione del bilancio finanziario gestionale</i>	11
Art. 25 <i>Adozione del bilancio finanziario gestionale in esercizio provvisorio o gestione provvisoria</i>	12
Art. 26 <i>Budget delle spese</i>	12
Art. 27 <i>Piano degli indicatori</i>	12

TITOLO VI - LE VARIAZIONI DEL BILANCIO E DEL BILANCIO GESTIONALE

Art. 28 <i>Variazioni di bilancio</i>	12
Art. 29 <i>Assestamento del Bilancio</i>	13
Art. 30 <i>Debiti fuori bilancio</i>	13
Art. 31 <i>Variazioni del Bilancio Gestionale</i>	13



CAPO III - LA GESTIONE DEL BILANCIO

TITOLO I - LE ENTRATE

Art. 32 <i>Risorse dell'Ente</i>	15
Art. 33 <i>Fasi delle entrate</i>	15
Art. 34 <i>Disciplina dell'accertamento delle entrate</i>	15
Art. 35 <i>Riscossione delle entrate</i>	15
Art. 36 <i>Versamento delle entrate</i>	16
Art. 37 <i>Residui attivi</i>	16
Art. 38 <i>Cura dei crediti arretrati</i>	17

TITOLO II - LE SPESE

Art. 39 <i>Spese dell'Ente</i>	17
Art. 40 <i>Prenotazione dell'impegno</i>	17
Art. 41 <i>Prenotazione delle spese d'investimento</i>	18
Art. 42 <i>Impegno di spesa</i>	18
Art. 43 <i>Impegni di spesa ad esigibilità differita</i>	19
Art. 44 <i>Impegni obbligatori</i>	19
Art. 45 <i>Impegni pluriennali</i>	19
Art. 46 <i>Liquidazione</i>	20
Art. 47 <i>Liquidazione contabile</i>	21
Art. 48 <i>Reimputazione degli impegni non liquidati</i>	21
Art. 49 <i>Ordinazione</i>	21
Art. 50 <i>Ordinazione di pagamento urgente</i>	22
Art. 51 <i>Domiciliazione bancaria</i>	22
Art. 52 <i>Intestazione dei mandati di pagamento</i>	22
Art. 53 <i>Il pagamento</i>	23
Art. 54 <i>Residui passivi</i>	23

TITOLO III - SISTEMA DI CONTROLLO

Art. 55 <i>Controllo di gestione</i>	24
Art. 56 <i>Collegio dei revisori dei conti</i>	24
Art. 57 <i>Verbali</i>	25
Art. 58 <i>Incompatibilità e responsabilità</i>	25

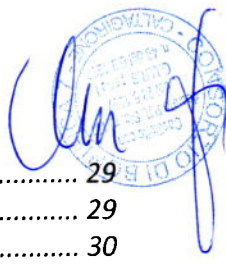
TITOLO IV - DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Art. 59 <i>Funzioni del Tesoriere</i>	25
Art. 60 <i>Affidamento del servizio di tesoreria</i>	25
Art. 61 <i>Rapporti tra Tesoriere e Ente</i>	25
Art. 62 <i>Obblighi dell'ente verso il Tesoriere</i>	25
Art. 63 <i>Obblighi del Tesoriere</i>	26
Art. 64 <i>Depositi cauzionali</i>	26
Art. 65 <i>Verifiche di cassa</i>	27
Art. 66 <i>Anticipazioni di tesoreria</i>	27
Art. 67 <i>Gestione di titoli e valori</i>	27
Art. 68 <i>Registro di cassa</i>	28

CAPO IV - RILEVAZIONE E DIMOSTRAZIONE DEI RISULTATI DELLA GESTIONE

TITOLO I - IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

Art. 69 <i>Finalità del Rendiconto</i>	29
Art. 70 <i>Verbale di chiusura</i>	29
Art. 71 <i>Relazioni finali di gestione dei responsabili dei servizi</i>	29



Art. 72 Riaccertamento dei residui attivi e passivi	29
Art. 73 Costruzione e Approvazione del Rendiconto di Gestione	29
Art. 74 Il conto del Bilancio	30
Art. 75 Il conto economico	30
Art. 76 Lo stato patrimoniale	30
Art. 77 Relazione sulla gestione	30
Art. 78 Pubblicazione del Rendiconto	31

CAPO V - SISTEMA CONTABILE

TITOLO I - SCRITTURE CONTABILI

Art. 79 Sistema di contabilità	32
Art. 80 Le rilevazioni contabili	32
Art. 81 I registri contabili	33
Art. 82 Contabilità fiscale	33

TITOLO II - CONTABILITÀ PATRIMONIALE ED INVENTARI

Art. 83 Libro degli inventari e classificazione dei beni	33
Art. 84 Valutazione dei beni e sistema dei valori	34
Art. 85 Tenuta e aggiornamento degli inventari	34
Art. 86 Consegnetari dei beni	34
Art. 87 Beni mobili non inventariabili	35
Art. 88 Automezzi	35
Art. 89 Passaggio dei beni demaniali al patrimonio	36
Art. 90 Mutamento di destinazione dei beni patrimoniali indisponibili	36

CAPO VI - SERVIZIO DI ECONOMATO ED AGENTI CONTABILI

TITOLO I - SERVIZIO DI ECONOMATO

Art. 91 Istituzione del servizio economale	37
Art. 92 Competenze specifiche dell'economo	37
Art. 93 Obblighi, vigilanza e responsabilità	37
Art. 94 Assunzione e cessazione delle funzioni di economo	38
Art. 95 Spese economali	38
Art. 96 Effettuazione delle spese economali	39
Art. 97 Anticipazioni provvisorie	39
Art. 98 Rendicontazione delle spese	39

CAPO VIII - NORME FINALI

Art. 99 Pubblicità del regolamento	41
Art. 100 Abrogazione delle norme previgenti	41



CAPO I
ASPETTI GENERALI

TITOLO I
FINALITÀ E CONTENUTO

Art.1

Scopo e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, in conformità alle norme statutarie ed al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (Piano di Organizzazione Variabile), l'ordinamento contabile del Consorzio di Bonifica 7 Caltagirone nel rispetto del D.Lgs. 23.06.2011 n. 118 e ss.mm. e ii. e dei principi contabili generali ed applicati allegati al richiamato decreto.
2. Il presente regolamento costituisce un insieme organico di regole finalizzate alla rilevazione, analisi, controllo e rendicontazione dei fatti gestionali che comportano entrate e spese, costi ed oneri, ricavi e proventi ovvero che determinano variazioni qualitative/quantitative degli elementi attivi e passivi del patrimonio dell'ente.
3. A tale fine il presente regolamento stabilisce le competenze, le procedure e le modalità in ordine alle attività di programmazione finanziaria, di gestione e di rendicontazione, adottando un sistema di scritture contabili ritenuto idoneo per la rilevazione dei fatti gestionali che hanno carattere finanziario, economico e patrimoniale.

TITOLO II
IL SERVIZIO FINANZIARIO

Art. 2

Servizio Finanziario: funzioni

1. Il "Servizio Finanziario" è organizzato in modo da garantire l'esercizio delle funzioni di coordinamento e di gestione dell'attività finanziaria dell'Ente e più precisamente:
 - a) la programmazione e i bilanci;
 - b) la rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione;
 - c) la gestione del bilancio riferita alle entrate;
 - d) la gestione del bilancio riferita alle spese;
 - e) il controllo e salvaguardia degli equilibri di bilancio;
 - f) i rapporti con il servizio di tesoreria e con gli altri agenti contabili interni;
 - g) i rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria;
 - h) la tenuta dello stato patrimoniale e degli inventari;
 - i) la tenuta della contabilità ai fini fiscali;
 - j) i rapporti con la funzione del controllo di gestione e con i servizi dell'ente.
2. Nel rispetto del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (Piano di Organizzazione Variabile) del Consorzio di Bonifica 7 Caltagirone il Servizio Finanziario indicato nel presente regolamento è individuato nell'ambito del "Settore Ragioneria" di cui è responsabile e coordinatore il Capo Settore Ragioneria.
3. Nell'ambito di applicazione del presente regolamento il Capo Settore Ragioneria è il Responsabile del Servizio Finanziario che opera gerarchicamente alle dipendenze del dirigente dell'Area Amministrativa e del Direttore Generale.
4. Nell'ambito di applicazione del presente regolamento con il termine "Amministrazione" si intende l'organo di vertice di indirizzo politico amministrativo legittimamente nominato ed individuato dalle norme statutarie del Consorzio nel "Consiglio di Amministrazione".



Art. 3

Responsabile del Servizio Finanziario

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario, oltre a svolgere una funzione di coordinamento delle varie articolazioni del settore:

- a) è preposto alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi nel bilancio di previsione;
- b) è preposto alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese e più in generale alla salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica;
- c) esprime il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione dell'Amministrazione e sulle determinazioni del Direttore Generale di cui al successivo articolo 4;
- d) appone il visto di copertura finanziaria di cui al successivo articolo 5;
- e) è responsabile della tenuta della contabilità dell'Ente nelle forme e nei termini voluti dalla legge e dal presente regolamento;
- f) segnala al Dirigente dell'Area e al Direttore Generale, obbligati a segnalare all'Amministrazione, all'Organo di revisione ed alla Corte dei Conti Sezione Controllo in caso di danno erariale, fatti o atti di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle funzioni che possano, a suo giudizio, comportare gravi irregolarità di gestione o provocare danni all'Ente, nonché comunica per iscritto l'eventuale verificarsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio, così come previsto al successivo art. 6;
- g) predispone tutti i documenti di programmazione e di rendicontazione con le modalità previste nel presente regolamento;
- h) collabora con i responsabili dei settori nella predisposizione dei rendiconti relativi all'utilizzo dei contributi straordinari assegnati all'Ente con vincolo di destinazione da parte di altre amministrazioni pubbliche;
- i) rende disponibili per i responsabili dei servizi dell'Ente le informazioni e valutazioni di tipo finanziario ed economico-patrimoniale necessarie per l'esercizio delle loro funzioni.

2. Il Direttore Generale ed i dirigenti rimangono comunque obbligati a segnalare all'Amministrazione, all'Organo di Revisione ed, ai sensi di legge in caso di temuti danni erariali, anche alla Corte dei Conti, i fatti di cui direttamente vengono a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni inviando in forma scritta le segnalazioni documentate.

3. Il Responsabile del Servizio Finanziario, nell'esercizio di tali attività, agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dalle previsioni normative e regolamentari applicabili ai Consorzi di Bonifica in materia di programmazione e gestione delle risorse pubbliche.

4. Al fine di assicurare il funzionamento del Servizio Finanziario, anche in caso di assenza o impedimento del Responsabile del Servizio Finanziario, le funzioni vicarie sono assunte ad ogni effetto dal dipendente che, individuato con apposito provvedimento del Direttore Generale nel nell'ambito del profilo professionale di impiegato direttivo, collabora in via continuativa in tutte le attività di competenza del Responsabile del Servizio Finanziario.

Art. 4

Il parere di regolarità contabile

1. Il parere di regolarità contabile è espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario sulla proposta di provvedimento entro 3 giorni dal suo ricevimento.

2. Il parere di regolarità contabile quale dichiarazione di giudizio e atto di valutazione deve riguardare:

- a) l'osservanza delle disposizioni contabili previsti dal D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.e i.;
- b) l'osservanza dei principi contabili generali ed applicati previsti dal D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.e i.;
- c) l'osservanza di disposizioni contenute nel presente regolamento;



- d) l'osservanza delle procedure tipiche previste dall'ordinamento contabile e finanziario degli strumentali della Regione, anche in riferimento alle competenze degli organi di direzione politica e dei responsabili della gestione;
 - e) la regolarità della documentazione sotto l'aspetto contabile;
 - f) la disponibilità delle risorse sul capitolo su cui l'iniziativa dovrebbe essere successivamente impegnata;
 - g) l'osservanza delle norme fiscali;
 - h) ogni altra valutazione riferita agli aspetti economico-finanziari e patrimoniali del procedimento formativo dell'atto.
3. Le proposte di provvedimento in ordine alle quali, per qualsiasi ragione, non può essere formulato il parere ovvero lo stesso non sia positivo o che necessitino di integrazioni e modifiche sono rinviate, entro tre giorni, con motivata relazione, al servizio proponente.
 4. Non costituiscono oggetto di valutazione del Responsabile del Servizio Finanziario le verifiche inerenti il rispetto di norme e regolamenti riguardanti aspetti non contabili per i quali risponde il responsabile di settore che ha apposto il parere di regolarità tecnica.
 5. L'eventuale omissione del parere di regolarità contabile per le proposte di provvedimento che non comportino spese né presenti né future o altre implicazioni di carattere contabile, economico patrimoniale e fiscale, è valutata esclusivamente dal Responsabile del Servizio Finanziario, il quale, nei casi sopra esposti, dichiara l'irrilevanza del proprio parere.
 6. Il parere è sempre espresso in forma scritta, sottoscritto e munito di data, inserito nell'atto in corso di formazione.

Art. 5

Visto di copertura finanziaria

1. Il visto di copertura finanziaria della spesa sugli atti di impegno è reso dal Responsabile del Servizio Finanziario, entro tre giorni dal suo ricevimento, e deve riguardare:
 - a) l'esistenza della copertura finanziaria della spesa, come previsto nei commi successivi, sull'unità di bilancio finanziario gestionale individuato nell'atto di impegno;
 - b) la giusta imputazione al bilancio annuale o pluriennale;
 - c) la competenza del responsabile del servizio proponente;
 - d) l'osservanza delle norme fiscali.
2. Nel caso di spesa finanziata dall'avanzo di amministrazione il Responsabile del Servizio Finanziario, ai fini del rilascio dell'attestazione di copertura finanziaria, deve tener conto dello stato di realizzazione dell'avanzo medesimo.
3. Non costituiscono oggetto di valutazione le verifiche inerenti il rispetto di norme e regolamenti riguardanti aspetti non prettamente contabili per i quali risponde il dirigente che ha sottoscritto la determinazione d'impegno di spesa.
4. I provvedimenti in ordine ai quali, per qualsiasi ragione, non può essere rilasciato il visto di copertura finanziaria ovvero lo stesso non sia positivo o che necessitino di integrazioni e modifiche sono rinviati, entro tre giorni, al servizio proponente evidenziando i motivi del mancato rilascio.
5. Qualora si verificano situazioni gestionali di notevole gravità tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio, il Responsabile del Servizio Finanziario deve sospendere il rilascio delle attestazioni di copertura finanziaria con le modalità di cui al successivo articolo.
6. Il parere è sempre espresso in forma scritta, sottoscritto e munito di data, inserito nell'atto in corso di formazione.

Art. 6

Segnalazioni obbligatorie del Responsabile del Servizio Finanziario

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario è obbligato a segnalare i fatti gestionali dai quali possono derivare situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio.