



## COMUNE di CUTRO

(Provincia di Crotone)  
P.zza del Popolo 88842 Cutro (KR)

### COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO E D'UFFICIO DELLA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N.27 DEL 26-07-2018

Il Segretario Comunale  
Tutino Stefania

<b>Oggetto: APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO DI CONTABILITA'</b>
---

L'anno duemiladiciotto il giorno ventisei del mese di luglio alle ore 09.20, presso questa Sede Municipale, si è riunito il Consiglio Comunale convocato, a norma di legge, in sessione Ordinaria in Prima convocazione in seduta Pubblica come da avviso n. 14153 del 20/07/2018 e 14341 del 24/07/2018.

Dei Signori Consiglieri assegnati a questo Comune e in carica:

<b>DIVUONO SALVATORE</b>	<b>P</b>	<b>LEROSE GENNARO</b>	<b>P</b>
<b>BATTAGLIA ANNA</b>	<b>P</b>	<b>MENZA' ANTONIO</b>	<b>A</b>
<b>BONIFAZIO STELLA</b>	<b>P</b>	<b>VILLIRILLO RAFFAELE</b>	<b>A</b>
<b>BRUNO ANTONIA</b>	<b>P</b>	<b>TAMBARO MASSIMO</b>	<b>P</b>
<b>CAPPA ENZA</b>	<b>P</b>	<b>TALLARICO ROBERTA</b>	<b>P</b>
<b>COLOSIMO EMILIO</b>	<b>P</b>	<b>COLOSIMO DOMENICO</b>	<b>A</b>
<b>CRIVARO SALVATORE</b>	<b>P</b>	<b>OLIVERIO OTTAVIA</b>	<b>A</b>
<b>GAETANO GIUSEPPINA</b>	<b>P</b>	<b>LORENZANO ANTONIO</b>	<b>P</b>
<b>LANATA' DOMENICO</b>	<b>P</b>		

ne risultano presenti n. 13 e assenti n. 4.

Assessori esterni:

Assume la presidenza il Signor DIVUONO SALVATORE in qualità di PRESIDENTE assistito dal SEGRETARIO GENERALE dr.ssa TUTINO STEFANIA.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta, previa nomina degli scrutatori nelle persone dei Signori:

Immediatamente eseguibile	S	Comunicata ai Capigruppo	S
---------------------------	---	--------------------------	---

PARERE: Favorevole in ordine alla **PARERE TECNICO**

Data: 03-07-2018

Il Responsabile del servizio  
F.to **Figoli Natalino**

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' CONTABILE**

Data: 03-07-2018

Il Responsabile del servizio  
F.to **Figoli Natalino**

## IL CONSIGLIO COMUNALE

### PREMESSO CHE:

a) con la legge 5 maggio 2009, n. 42 è stata approvata la delega al Governo per la riforma della contabilità delle regioni e degli enti locali al fine di garantire la raccordabilità dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti territoriali con quelli europei ai fini della procedura per i disavanzi eccessivi;

b) con il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, recante “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi”, è stata data attuazione alla delega contenuta negli articoli 1 e 2 della legge n. 42/2009;

c) con il decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126, recante “Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”, è stata integrata e aggiornata la disciplina dell’armonizzazione contabile e modificata la disciplina della parte seconda del Tuel, al fine di renderla coerente con il nuovo ordinamento;

### RICHIAMATI:

- l’art. 7 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 dispone che “nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l’organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l’esercizio di funzioni”;

- l’art. 152, del medesimo decreto, il quale demanda al Regolamento di contabilità l’applicazione dei principi contabili con modalità organizzative che rispecchiano le caratteristiche e le modalità organizzative di ciascun ente;

RICORDATO COME, in forza di quanto previsto dall’art. 152, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000, le norme contenute nella seconda parte del Tuel assumono valore di limite inderogabile, fatta eccezione per le disposizioni contenute negli articoli:

177 (Competenze dei responsabili dei servizi);

185, comma 3 (Il mandato di pagamento è controllato, per quanto attiene alla sussistenza dell’impegno e della liquidazione, dal servizio finanziario, che provvede altresì alle operazioni di contabilizzazione e di trasmissione al tesoriere);

197 e 198 (Avanzo/Disavanzo di amministrazione);

205 (Attivazione di prestiti obbligazionari);

213 e 219 (Gestione informatizzata del servizio di tesoreria/ Mandati non estinti al termine dell'esercizio);

235, commi 2 e 3 (Durata dell'incarico e cause di cessazione dell'organo di revisione);

237 e 238 (Funzionamento del collegio dei revisori/ Limiti all'affidamento di incarichi) in relazione ai quali può essere dettata una differente disciplina;

VISTO il "Regolamento di contabilità", da ultimo approvato con deliberazione n. 1, in data 28 gennaio 2016, esecutiva ai sensi di legge dal Commissario Straordinario;

RICHIAMATA la modifica introdotta dall' art.9 bis, c.1, della legge 160/16 che all'art. 174 c. 1 del TUEL sopprime l' obbligatorietà della messa a disposizione della relazione dell'organo di revisione allo schema di bilancio annuale di previsione come predisposto dall'organo esecutivo unitamente agli allegati, demandando al regolamento di contabilità la previsione di un termine per la messa a disposizione della sopra menzionata relazione;

RITENUTO che, ai fini dell'esercizio delle prerogative consiliari previste dal comma 2 dell' art. 174, allo schema di bilancio e documenti allegati da mettere a disposizione dei consiglieri almeno 20 giorni prima della sua approvazione non sia necessario che vi sia anche il parere del revisore, fermo restando che tale parere va comunque reso sulla proposta di approvazione in Consiglio del bilancio e messo a disposizione comunque entro un congruo termine che si ritiene coincidere con quello di convocazione della seduta di Consiglio per l' approvazione del bilancio;

RICHIAMATO l' art. 227 del TUEL "Rendiconto della gestione " (articolo così modificato dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014) che prevede:

- che la proposta di deliberazione deve essere messa a disposizione dei componenti dell'organo consiliare prima dell'inizio della sessione consiliare in cui viene esaminato il rendiconto entro un termine, non inferiore a venti giorni, stabilito dal regolamento di contabilità;

- che il rendiconto della gestione è deliberato entro il 30 aprile dell'anno successivo dall'organo consiliare, tenuto motivatamente conto della relazione dell'organo di revisione;

RITENUTO pertanto di apportare al vigente regolamento di contabilità le necessarie modifiche agli articoli 9 e 77 , sostituendoli nel testo sotto riportato:

“Art. 9. Il Bilancio di previsione- Esercizio provvisorio

- 1. Il Consiglio dell'Ente, annualmente e secondo le tempistiche e il percorso delineato negli articoli successivi, approva il Bilancio di previsione finanziario riferito ad almeno un triennio, comprendente le previsioni di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi, osservando i principi contabili generali e approvati allegati al D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni e integrazioni.*
- 2. Entro 3 mesi antecedenti rispetto alla data di definitiva approvazione del Bilancio da parte del Consiglio dell'Ente, i Responsabili di Ufficio e Servizio comunicano al Responsabile del Servizio Finanziario le eventuali variazioni degli stanziamenti di entrata e spesa della seconda e terza annualità dell'ultimo bilancio di previsione approvato, in base ai quali si è redatto il documento unico di programmazione.*

3. *Le proposte di entrata dovranno essere predisposte in linea con la nuova struttura del Bilancio di previsione e declinate in titoli, tipologie, categorie e capitoli (eventualmente articoli).*
4. *Le proposte di spesa dovranno essere predisposte in linea con la nuova struttura del Bilancio di previsione e declinate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati e capitoli (eventualmente articoli) e dovranno indicare l'ammontare delle spese correnti di gestione e delle spese di investimento, distintamente per ognuno degli anni considerati.*
5. *Sia le proposte di entrata che di spesa dovranno essere in linea con la struttura del piano dei conti integrato.*
6. *L'unità di voto del Bilancio per l'entrata è la tipologia e per la spesa è il programma, articolato in titoli.*
7. *La Giunta approva gli schemi del Bilancio di previsione ed eventualmente la variazione del DUP entro il 5 novembre. Tali schemi sono prontamente trasmessi all'Organo di Revisione Contabile dell'Ente che è tenuto a rendere il proprio parere nei successivi 10 giorni. Lo schema di Bilancio di previsione finanziario, il DUP e la relazione dell'Organo di Revisione sono presentati al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno. Lo schema si considera presentato al Consiglio dell'Ente alla data della sua consegna ai capigruppo consiliari unitamente alla documentazione che viene posta a disposizione dei consiglieri e può essere resa accessibile o trasmessa per via telematica. Il Bilancio, completo di allegati ed il DUP devono essere resi disponibili ai consiglieri almeno 20 giorni prima della seduta consiliare di approvazione del Bilancio.*
8. *La relazione del Revisore dovrà essere depositata entro il termine di convocazione della seduta consiliare e contestualmente essere messa a disposizione dei consiglieri comunali.*
9. *Il Consiglio approva il Bilancio in apposita sessione da tenersi entro il termine previsto dalla normativa.*
10. *Entro le ore 12 del terzo giorno lavorativo antecedente la seduta consiliare di approvazione del Bilancio, i Consiglieri Comunali e la Giunta possono presentare proposte di emendamento agli schemi del Bilancio di previsione finanziario. Sono inammissibili le proposte di emendamento presentate oltre i termini sopra scritti.*
11. *Le proposte di emendamento devono essere depositate all'Ufficio Protocollo, che poi provvede a trasmetterle al Servizio Finanziario. Gli emendamenti dovranno indicare puntualmente il riferimento a titolo, tipologia (eventualmente anche categoria e capitolo) per l'entrata e a missione, programma, titolo (eventualmente anche macroaggregato e capitolo) per l'uscita. Dovranno essere predisposti in forma scritta e, nel caso in cui determinino una maggiore spesa o una minore entrata, dovranno altresì indicare in modo puntuale la corrispondente minore spesa o maggiore entrata con specifico riferimento agli elementi sopra menzionati. Le proposte di emendamento devono essere formulate in modo da non comportare squilibri di Bilancio.*
12. *Nel caso in cui la proposta di emendamento comporti la variazione di altri strumenti di programmazione correlati al Bilancio di previsione (ad esempio atti programmatori in materia di aliquote e tariffe ecc. ...) dovranno essere presentate proposte di emendamento anche a tali altri strumenti. La mancata presentazione di emendamenti agli strumenti di programmazione correlati al Bilancio di previsione rende improcedibile la votazione sulla proposta di emendamento al Bilancio di previsione.*
13. *Al fine di consentire l'adozione di atti programmatori coerenti, le proposte di emendamento agli atti di programmazione correlati al Bilancio di previsione (ad esempio DUP, atti programmatori in materia di aliquote e tariffe ecc.) devono essere presentate entro gli stessi termini previsti per la presentazione delle proposte di emendamento allo stesso.*
14. *Gli emendamenti dovranno essere corredati dei pareri dell'Organo di Revisione Contabile e del Responsabile del Servizio Finanziario, da rendere entro il termine di inizio della seduta consiliare di approvazione del bilancio (o della riunione della competente commissione Bilancio laddove previsto).*
15. *Il Bilancio di previsione finanziario, munito dei pareri obbligatori del Responsabile del Servizio Finanziario, della competente Commissione Bilancio, unitamente agli allegati ed alla relazione dell'Organo di Revisione Contabile, è presentato al Consiglio dell'Ente per l'esame e l'approvazione di competenza entro i termini di legge; per tale approvazione è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio dell'Ente.*
16. *Tale maggioranza qualificata è necessaria anche per l'approvazione da parte del Consiglio dell'Ente degli atti di programmazione correlati al Bilancio di previsione finanziario.*

17. *Il Bilancio di previsione (eventualmente emendato) e i relativi allegati sono approvati dal Consiglio dell'Ente entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di competenza o entro diversa data che dovesse essere fissata nei modi di legge.*
18. *Se il bilancio di previsione non è approvato dal Consiglio entro il 31 dicembre dell'anno precedente, la gestione finanziaria dell'ente si svolge nel rispetto dei principi applicati della contabilità finanziaria riguardanti l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria. Nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria, gli enti gestiscono gli stanziamenti di competenza previsti nell'ultimo bilancio approvato per l'esercizio cui si riferisce la gestione o l'esercizio provvisorio, ed effettuano i pagamenti entro i limiti determinati dalla somma dei residui al 31 dicembre dell'anno precedente e degli stanziamenti di competenza al netto del fondo pluriennale vincolato.*
19. *Nel caso in cui il bilancio di esercizio non sia approvato entro il 31 dicembre e non sia stato autorizzato l'esercizio provvisorio, o il bilancio non sia stato approvato entro i termini previsti ai sensi del comma successivo, è consentita esclusivamente una gestione provvisoria nei limiti dei corrispondenti stanziamenti di spesa dell'ultimo bilancio approvato per l'esercizio cui si riferisce la gestione provvisoria. Nel corso della gestione provvisoria l'ente può assumere solo obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi, quelle tassativamente regolate dalla legge e quelle necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente. Nel corso della gestione provvisoria l'ente può disporre pagamenti solo per l'assolvimento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge, per le spese di personale, di residui passivi, di rate di mutuo, di canoni, imposte e tasse, ed, in particolare, per le sole operazioni necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente.*
20. *L'esercizio provvisorio è autorizzato con legge o con decreto del Ministro dell'interno che, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 151, primo comma, del TUEL differisce il termine di approvazione del bilancio, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomia locale, in presenza di motivate esigenze. Nel corso dell'esercizio provvisorio non è consentito il ricorso all'indebitamento e gli enti possono impegnare solo spese correnti, le eventuali spese correlate riguardanti le partite di giro, lavori pubblici di somma urgenza o altri interventi di somma urgenza. Nel corso dell'esercizio provvisorio è consentito il ricorso all'anticipazione di tesoreria di cui all'articolo 222 del TUEL.*
21. *All'avvio dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria l'ente trasmette al tesoriere l'elenco dei residui presunti alla data del 1° gennaio e gli stanziamenti di competenza riguardanti l'anno a cui si riferisce l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria previsti nell'ultimo bilancio di previsione approvato, aggiornati alle variazioni deliberate nel corso dell'esercizio precedente, indicanti - per ciascuna missione, programma e titolo - gli impegni già assunti e l'importo del fondo pluriennale vincolato.*
22. *Nel corso dell'esercizio provvisorio, gli enti possono impegnare mensilmente, unitamente alla quota dei dodicesimi non utilizzata nei mesi precedenti, per ciascun programma, le spese di cui al comma 19, per importi non superiori ad un dodicesimo degli stanziamenti del secondo esercizio del bilancio di previsione deliberato l'anno precedente, ridotti delle somme già impegnate negli esercizi precedenti e dell'importo accantonato al fondo pluriennale vincolato, con l'esclusione delle spese:*

*a) tassativamente regolate dalla legge;*

*b) non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi;*

*c) a carattere continuativo necessarie per garantire il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi esistenti, impegnate a seguito della scadenza dei relativi contratti.*

*22. I pagamenti riguardanti spese escluse dal limite dei dodicesimi di cui al comma 5 sono individuati nel mandato attraverso l'indicatore di cui all'articolo 185, comma 2, lettera i-bis).*

*23. Nel corso dell'esercizio provvisorio, sono consentite le variazioni di bilancio previste dall'articolo 187, comma 3-quinquies, del TUEL, quelle riguardanti le variazioni del fondo pluriennale vincolato, quelle necessarie alla reimputazione agli esercizi in cui sono esigibili, di obbligazioni riguardanti entrate vincolate già assunte, e delle spese correlate, nei casi in cui anche la spesa è oggetto di reimputazione l'eventuale aggiornamento delle spese già impegnate. Tali variazioni rilevano solo ai fini della gestione dei dodicesimi."*

## **Art. 77. Formazione e approvazione del rendiconto**

*“La Giunta dell'Ente approva entro 20 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento lo schema di rendiconto da sottoporre alla successiva approvazione consiliare.*

*La proposta di deliberazione consiliare, lo schema di rendiconto e relativi allegati sono sottoposti all'esame dell'Organo di Revisione contabile con invito a predisporre, nei successivi 20 giorni, la relazione di cui all'art. 239 comma 1 lettera d) del TUEL.*

*Il rendiconto è deliberato dal Consiglio dell'Ente entro il 30 aprile dell'anno successivo.*

*Almeno 20 giorni prima dell'inizio della sessione consiliare in cui viene esaminato il rendiconto, sono posti a disposizione dei consiglieri, attraverso invio della documentazione in formato elettronico ai capigruppo consiliari ed ai membri della commissione consiliare competente per materia, i seguenti documenti:*

*- la proposta di deliberazione;*

*- lo schema di rendiconto;*

*- la relazione al rendiconto di cui all'art. 231 del TUEL approvata dalla Giunta.*

*La relazione dell'Organo di Revisione dovrà essere depositata entro il termine di convocazione della seduta consiliare e contestualmente essere messa a disposizione dei consiglieri comunali”.*

Visti gli allegati pareri dei Responsabili delle Aree, in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

Acquisito il parere del Revisore dei Conti in data 19 luglio 2018 n.14111;

Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

Tutto ciò premesso

Con voti n. 10 favorevoli n. 2 contrari ( Tambaro Massimo e Tallarico Roberta ) n. 1 astenuto ( Lorenzano Antonio ) resi in forma palese;

#### DELIBERA

di dare atto che le premesse sono parte integrate e sostanziale del dispositivo del presente provvedimento;

di modificare gli articoli 9 e 77 del vigente Regolamento di contabilità, sostituendoli nel testo sotto riportato:

“Art. 9. Il Bilancio di previsione- Esercizio provvisorio

- 1. Il Consiglio dell'Ente, annualmente e secondo le tempistiche e il percorso delineato negli articoli successivi, approva il Bilancio di previsione finanziario riferito ad almeno un triennio, comprendente le previsioni di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi, osservando i principi contabili generali e approvati allegati al D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni e integrazioni.*
- 2. Entro 3 mesi antecedenti rispetto alla data di definitiva approvazione del Bilancio da parte del Consiglio dell'Ente, i Responsabili di Ufficio e Servizio comunicano al Responsabile del Servizio Finanziario le eventuali variazioni degli stanziamenti di entrata e spesa della seconda e terza annualità dell'ultimo bilancio di previsione approvato, in base ai quali si è redatto il documento unico di programmazione.*
- 3. Le proposte di entrata dovranno essere predisposte in linea con la nuova struttura del Bilancio di previsione e declinate in titoli, tipologie, categorie e capitoli (eventualmente articoli).*
- 4. Le proposte di spesa dovranno essere predisposte in linea con la nuova struttura del Bilancio di previsione e declinate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati e capitoli (eventualmente articoli)*

- e dovranno indicare l'ammontare delle spese correnti di gestione e delle spese di investimento, distintamente per ognuno degli anni considerati.*
- 5. Sia le proposte di entrata che di spesa dovranno essere in linea con la struttura del piano dei conti integrato.*
  - 6. L'unità di voto del Bilancio per l'entrata è la tipologia e per la spesa è il programma, articolato in titoli.*
  - 7. La Giunta approva gli schemi del Bilancio di previsione ed eventualmente la variazione del DUP entro il 5 novembre. Tali schemi sono prontamente trasmessi all'Organo di Revisione Contabile dell'Ente che è tenuto a rendere il proprio parere nei successivi 10 giorni. Lo schema di Bilancio di previsione finanziario, il DUP e la relazione dell'Organo di Revisione sono presentati al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno. Lo schema si considera presentato al Consiglio dell'Ente alla data della sua consegna ai capigruppo consiliari unitamente alla documentazione che viene posta a disposizione dei consiglieri e può essere resa accessibile o trasmessa per via telematica. Il Bilancio, completo di allegati ed il DUP devono essere resi disponibili ai consiglieri almeno 20 giorni prima della seduta consiliare di approvazione del Bilancio.*
  - 8. La relazione del Revisore dovrà essere depositata entro il termine di convocazione della seduta consiliare e contestualmente essere messa a disposizione dei consiglieri comunali.*
  - 9. Il Consiglio approva il Bilancio in apposita sessione da tenersi entro il termine previsto dalla normativa.*
  - 10. Entro le ore 12 del terzo giorno lavorativo antecedente la seduta consiliare di approvazione del Bilancio, i Consiglieri Comunali e la Giunta possono presentare proposte di emendamento agli schemi del Bilancio di previsione finanziario. Sono inammissibili le proposte di emendamento presentate oltre i termini sopra scritti.*
  - 11. Le proposte di emendamento devono essere depositate all'Ufficio Protocollo, che poi provvede a trasmetterle al Servizio Finanziario. Gli emendamenti dovranno indicare puntualmente il riferimento a titolo, tipologia (eventualmente anche categoria e capitolo) per l'entrata e a missione, programma, titolo (eventualmente anche macroaggregato e capitolo) per l'uscita. Dovranno essere predisposti in forma scritta e, nel caso in cui determinino una maggiore spesa o una minore entrata, dovranno altresì indicare in modo puntuale la corrispondente minore spesa o maggiore entrata con specifico riferimento agli elementi sopra menzionati. Le proposte di emendamento devono essere formulate in modo da non comportare squilibri di Bilancio.*
  - 12. Nel caso in cui la proposta di emendamento comporti la variazione di altri strumenti di programmazione correlati al Bilancio di previsione (ad esempio atti programmatori in materia di aliquote e tariffe ecc. ...) dovranno essere presentate proposte di emendamento anche a tali altri strumenti. La mancata presentazione di emendamenti agli strumenti di programmazione correlati al Bilancio di previsione rende improcedibile la votazione sulla proposta di emendamento al Bilancio di previsione.*
  - 13. Al fine di consentire l'adozione di atti programmatori coerenti, le proposte di emendamento agli atti di programmazione correlati al Bilancio di previsione (ad esempio DUP, atti programmatori in materia di aliquote e tariffe ecc.) devono essere presentate entro gli stessi termini previsti per la presentazione delle proposte di emendamento allo stesso.*
  - 14. Gli emendamenti dovranno essere corredati dei pareri dell'Organo di Revisione Contabile e del Responsabile del Servizio Finanziario, da rendere entro il termine di inizio della seduta consiliare di approvazione del bilancio (o della riunione della competente commissione Bilancio laddove previsto).*
  - 15. Il Bilancio di previsione finanziario, munito dei pareri obbligatori del Responsabile del Servizio Finanziario, della competente Commissione Bilancio, unitamente agli allegati ed alla relazione dell'Organo di Revisione Contabile, è presentato al Consiglio dell'Ente per l'esame e l'approvazione di competenza entro i termini di legge; per tale approvazione è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio dell'Ente.*
  - 16. Tale maggioranza qualificata è necessaria anche per l'approvazione da parte del Consiglio dell'Ente degli atti di programmazione correlati al Bilancio di previsione finanziario.*
  - 17. Il Bilancio di previsione (eventualmente emendato) e i relativi allegati sono approvati dal Consiglio dell'Ente entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di competenza o entro diversa data che dovesse essere fissata nei modi di legge.*
  - 18. Se il bilancio di previsione non è approvato dal Consiglio entro il 31 dicembre dell'anno precedente, la gestione finanziaria dell'ente si svolge nel rispetto dei principi applicati della contabilità finanziaria*

*riguardanti l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria. Nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria, gli enti gestiscono gli stanziamenti di competenza previsti nell'ultimo bilancio approvato per l'esercizio cui si riferisce la gestione o l'esercizio provvisorio, ed effettuano i pagamenti entro i limiti determinati dalla somma dei residui al 31 dicembre dell'anno precedente e degli stanziamenti di competenza al netto del fondo pluriennale vincolato.*

19. *Nel caso in cui il bilancio di esercizio non sia approvato entro il 31 dicembre e non sia stato autorizzato l'esercizio provvisorio, o il bilancio non sia stato approvato entro i termini previsti ai sensi del comma successivo, è consentita esclusivamente una gestione provvisoria nei limiti dei corrispondenti stanziamenti di spesa dell'ultimo bilancio approvato per l'esercizio cui si riferisce la gestione provvisoria. Nel corso della gestione provvisoria l'ente può assumere solo obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi, quelle tassativamente regolate dalla legge e quelle necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente. Nel corso della gestione provvisoria l'ente può disporre pagamenti solo per l'assolvimento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge, per le spese di personale, di residui passivi, di rate di mutuo, di canoni, imposte e tasse, ed, in particolare, per le sole operazioni necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente.*
20. *L'esercizio provvisorio è autorizzato con legge o con decreto del Ministro dell'interno che, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 151, primo comma, del TUEL differisce il termine di approvazione del bilancio, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomia locale, in presenza di motivate esigenze. Nel corso dell'esercizio provvisorio non è consentito il ricorso all'indebitamento e gli enti possono impegnare solo spese correnti, le eventuali spese correlate riguardanti le partite di giro, lavori pubblici di somma urgenza o altri interventi di somma urgenza. Nel corso dell'esercizio provvisorio è consentito il ricorso all'anticipazione di tesoreria di cui all'articolo 222 del TUEL.*
21. *All'avvio dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria l'ente trasmette al tesoriere l'elenco dei residui presunti alla data del 1° gennaio e gli stanziamenti di competenza riguardanti l'anno a cui si riferisce l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria previsti nell'ultimo bilancio di previsione approvato, aggiornati alle variazioni deliberate nel corso dell'esercizio precedente, indicanti - per ciascuna missione, programma e titolo - gli impegni già assunti e l'importo del fondo pluriennale vincolato.*
22. *Nel corso dell'esercizio provvisorio, gli enti possono impegnare mensilmente, unitamente alla quota dei dodicesimi non utilizzata nei mesi precedenti, per ciascun programma, le spese di cui al comma 19, per importi non superiori ad un dodicesimo degli stanziamenti del secondo esercizio del bilancio di previsione deliberato l'anno precedente, ridotti delle somme già impegnate negli esercizi precedenti e dell'importo accantonato al fondo pluriennale vincolato, con l'esclusione delle spese:*

*a) tassativamente regolate dalla legge;*

*b) non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi;*

*c) a carattere continuativo necessarie per garantire il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi esistenti, impegnate a seguito della scadenza dei relativi contratti.*

*22. I pagamenti riguardanti spese escluse dal limite dei dodicesimi di cui al comma 5 sono individuati nel mandato attraverso l'indicatore di cui all'articolo 185, comma 2, lettera i-bis).*

*23. Nel corso dell'esercizio provvisorio, sono consentite le variazioni di bilancio previste dall'articolo 187, comma 3-quinquies, del TUEL, quelle riguardanti le variazioni del fondo pluriennale vincolato, quelle necessarie alla reimputazione agli esercizi in cui sono esigibili, di obbligazioni riguardanti entrate vincolate già assunte, e delle spese correlate, nei casi in cui anche la spesa è oggetto di reimputazione l'eventuale aggiornamento delle spese già impegnate. Tali variazioni rilevano solo ai fini della gestione dei dodicesimi.”*

## **Art. 77. Formazione e approvazione del rendiconto**

*“La Giunta dell'Ente approva entro 20 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento lo schema di rendiconto da sottoporre alla successiva approvazione consiliare.*

*La proposta di deliberazione consiliare, lo schema di rendiconto e relativi allegati sono sottoposti all'esame dell'Organo di Revisione contabile con invito a predisporre, nei successivi 20 giorni, la relazione di cui all'art. 239 comma 1 lettera d) del TUEL.*

*Il rendiconto è deliberato dal Consiglio dell'Ente entro il 30 aprile dell'anno successivo.*

*Almeno 20 giorni prima dell'inizio della sessione consiliare in cui viene esaminato il rendiconto, sono posti a disposizione dei consiglieri, attraverso invio della documentazione in formato elettronico ai capigruppo consiliari ed ai membri della commissione consiliare competente per materia, i seguenti documenti:*

- la proposta di deliberazione;*
- lo schema di rendiconto;*
- la relazione al rendiconto di cui all'art. 231 del TUEL approvata dalla Giunta.*

*La relazione dell'Organo di Revisione dovrà essere depositata entro il termine di convocazione della seduta consiliare e contestualmente essere messa a disposizione dei consiglieri comunali”.*

DI PUBBLICARE la presente deliberazione sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente "- Disposizioni Generali;

DI TRASMETTERE la presente deliberazione all'Ufficio Finanziario, demandandogli la cura di ogni adempimento conseguente al presente provvedimento.

Con voti n. 10 favorevoli n. 2 contrari ( Tambaro Massimo e Tallarico Roberta ) n. 1 astenuto ( Lorenzano Antonio ) resi in forma palese, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile a norma dell'articolo 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL PRESIDENTE  
F.to DIVUONO SALVATORE

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to TUTINO STEFANIA

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Della suestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 del D.Lgs. n.267/2000.  
Lì 27-07-2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to DE Vita Pompea Maria Teresa

---

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dall'art.134, comma 4 D.Lgs. 267/2000.  
Lì, 26-07-2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to DE Vita Pompea Maria Teresa

---

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO  
De Vita Pompea Maria Teresa

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto segretario comunale certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal 27-07-2018 al 11-08-2018, ai sensi dell'art.124, comma 1 del D.Lgs. n.267/2000.  
Lì, 13-08-2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to DE Vita Pompea Maria Teresa

---

**ESECUTIVITÀ**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 26-07-2018 per il decorso termine di 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art.134, comma 3 del D.Lgs. n.267/2000.  
Lì, 27-07-2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to DE Vita Pompea Maria Teresa