

Trentino-A.A./Trento: Provincia autonoma

D.P.G.R. 27-10-1999 n. 8/L

Approvazione del regolamento di attuazione dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali.
Pubblicata nel B.U. Trentino-Alto Adige 7 dicembre 1999, n. 54, Suppl. n. 2.

D.P.G.R. 27 ottobre 1999, n. 8/L ⁽¹⁾.

Approvazione del regolamento di attuazione dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali.

(1) Pubblicata nel B.U. Trentino-Alto Adige 7 dicembre 1999, n. 54, Suppl. n. 2.

La Presidente

Visto il testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento contabile e finanziario nei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, emanato con [D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L](#);

Visto l'art. 51, comma 1, del citato testo unico che prevede che con regolamento di attuazione sono disciplinate le seguenti materie: le attribuzioni del servizio finanziario dell'ente, le competenze degli organi in materia di bilanci, le fasi dell'entrata e della spesa, l'esercizio delle attività connesse alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese, le regole operative connesse alla rilevazione e dimostrazione del risultato di gestione, le norme di applicazione dei principi in materia di rendiconto della gestione, di tesoreria e di controllo di gestione, di ricorso all'indebitamento nonché la disciplina dell'attività di revisione economico-finanziaria;

Visto lo schema di regolamento predisposto dagli Uffici;

Vista la Delib.G.R. 19 ottobre 1999, n. 1189

decreta

- è emanato il regolamento di attuazione dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali di cui al comma 1 dell'art. 51 del testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali emanato

con [D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L](#) che forma parte integrante del presente decreto e si compone di 38 articoli;

Il presente decreto viene trasmesso alla Corte dei conti per la registrazione e sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

TITOLO I

Servizio finanziario

Art. 1

Organizzazione del servizio finanziario.

1. Il regolamento di contabilità, sulla base delle disposizioni previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, disciplina l'organizzazione del servizio finanziario o di ragioneria o qualificazione corrispondente, secondo le dimensioni demografiche, l'assetto organizzativo e l'importanza economico-finanziaria dell'ente. Al servizio è affidato il coordinamento della gestione dell'attività finanziaria dell'ente.
2. Il responsabile del servizio finanziario è individuato, a seconda delle dimensioni e dell'articolazione interna dei vari enti, nel responsabile del servizio o nel soggetto preposto alle diverse articolazioni o nello stesso segretario comunale.
3. Al responsabile del servizio finanziario spetta la verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, proposte dai servizi, da iscriversi nel bilancio annuale o pluriennale e la verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese.

Art. 2

Potestà regolamentare.

1. Il regolamento di contabilità disciplina:
 - a) le ulteriori competenze del responsabile del servizio finanziario;
 - b) le modalità con le quali viene reso il parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle proposte di deliberazione [e sulle determinazioni].

Le attestazioni di copertura della spesa vengono effettuate in relazione alle disponibilità esistenti negli stanziamenti di spesa e quando occorre in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità ⁽²⁾;

c) le modalità con le quali i responsabili dei servizi assumono atti di impegno, da definire «determinazioni». A questi atti si applica la procedura indicata dall'articolo 19, comma 1, [D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L](#). Gli atti di impegno sono esecutivi con l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria medesima;

d) le segnalazioni obbligatorie al sindaco, al consiglio comunale nella persona del suo presidente, al segretario e all'organo di revisione dei conti dei fatti e delle situazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio;

e) il servizio di economato per la gestione di cassa delle spese d'ufficio e per l'approvvigionamento di beni o servizi di non rilevante ammontare.

[\(2\)](#) Parole soppresse dal [D.P.G.R. 6 dicembre 2001, n. 16/L](#).

TITOLO II

Bilancio annuale di previsione

Art. 3

Predisposizione del bilancio e dei suoi allegati.

1. Lo schema del bilancio annuale di previsione e gli allegati previsti dall'articolo 4 sono predisposti dalla giunta e presentati al consiglio con il parere dell'organo di revisione.

2. Il regolamento di contabilità stabilisce i termini e le modalità per la presentazione della proposta di bilancio al consiglio, nonché per l'invio all'organo di revisione degli schemi di bilancio e di variazione e per l'acquisizione del relativo parere.

Art. 4

Allegati al bilancio di previsione annuale.

1. Al bilancio di previsione sono allegati i seguenti documenti:

a) la relazione previsionale e programmatica;

b) il bilancio pluriennale;

c) l'elenco delle entrate e delle spese una tantum;

d) il quadro di sintesi previsto dall'articolo 7, comma 3, del D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L;

2. Il bilancio pluriennale redatto ai sensi dell'art. 14 del D.P.G.P. 28 maggio 1999, n. 4/L, viene aggiornato annualmente in modo da ricostituirne l'iniziale estensione.

[3. Ai fini del controllo preventivo di legittimità sono trasmessi, oltre al parere dell'organo di revisione, gli ulteriori documenti eventualmente richiesti dalle giunte provinciali di Trento e di Bolzano.] ⁽³⁾.

(3) Comma abrogato dal [D.P.G.R. 6 dicembre 2001, n. 16/L.](#)

Art. 5

Piano esecutivo di gestione.

1. Il piano esecutivo di gestione determina gli obiettivi di gestione e individua le risorse necessarie da attribuire ai responsabili dei servizi.

2. Con il piano esecutivo di gestione sono inoltre assegnate le risorse relative alle spese per la locazione di immobili e la somministrazione e la fornitura di beni e servizi a carattere continuativo che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi.

3. Le variazioni al piano esecutivo di gestione sono adottate dalla giunta entro il 31 dicembre.

4. Le variazioni riguardano:

a) capitoli previsti nell'ambito della risorsa;

b) capitoli dello stesso centro di costo previsti nell'ambito dell'intervento;

c) capitoli previsti nell'ambito dell'intervento dello stesso servizio ed appartenenti a centri di costo diversi.

5. È consentita la variazione del piano esecutivo di gestione concernente i soli obiettivi purché avvenga nell'ambito degli obiettivi generali stabiliti dal bilancio e dalla relazione previsionale e programmatica.

6. Il regolamento di contabilità può attribuire al responsabile del servizio la competenza ad adottare le variazioni previste dal comma 4 lettera b).

7. Se il responsabile del servizio ritiene necessaria la modifica della dotazione assegnata, propone la variazione del piano con le modalità definite dal regolamento di contabilità; la mancata accettazione della proposta di modifica della dotazione deve essere motivata dalla giunta.

8. Nei comuni con meno di diecimila abitanti, in mancanza del piano esecutivo di gestione, la giunta comunale emana atti programmatici di indirizzo, attuativi del bilancio e/o della relativa relazione previsionale e programmatica, a cui conseguono le determinazioni di impegno di spesa da parte dei responsabili dei servizi.

9. L'applicazione dell'articolo 10, commi 1 e 2, [D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L](#) è facoltativa per gli enti istituiti ai sensi dell'articolo 7 del [D.P.R. 22 marzo 1974, n. 279](#).

Art. 6

Variazione al bilancio di previsione annuale e pluriennale.

1. Salvo quanto previsto dai commi 2, 3 e 4, le variazioni dei bilanci annuale e pluriennale sono deliberate dal consiglio non oltre il 30 novembre.

2. Le variazioni agli stanziamenti degli interventi da servizio a servizio, che non alterano nel complesso l'ammontare delle spese, sono approvate dal consiglio entro il 31 dicembre.

3. Entro il termine previsto dal comma 2, la giunta adotta, limitatamente alla parte corrente del bilancio, le variazioni all'interno dello stesso servizio che non alterano nel complesso l'ammontare delle spese.

4. I provvedimenti di variazione adottati in via d'urgenza dalla giunta devono essere ratificati, a pena di decadenza, dal consiglio entro i 60 giorni seguenti e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso, se a tale data non sia decorso il primo termine.

5. In caso di mancata o parziale ratifica del provvedimento di variazione, il consiglio adotta nei successivi trenta giorni, e comunque entro il 31 dicembre

dell'esercizio in corso, i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.

6. Sono vietati gli spostamenti di somme tra residui e competenza.

7. Sono vietati gli spostamenti di dotazioni dai capitoli iscritti nei servizi per conto di terzi in favore di altre parti del bilancio.

8. Mediante la variazione di assestamento generale, deliberata dal consiglio entro il 30 novembre, si attua la verifica generale delle voci di bilancio, compreso il fondo di riserva, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio.

Art. 7

Adempimenti connessi all'attivazione di nuovi o maggiori investimenti.

1. Ai fini dell'articolo 15 [D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L](#) qualora nel corso dell'esercizio si renda necessario attuare nuovi investimenti o variare quelli già in atto, il consiglio comunale nell'adottare la variazione al bilancio annuale modifica contestualmente il bilancio pluriennale e la relazione previsionale programmatica per la copertura degli oneri derivanti dall'indebitamento e dalle spese di gestione conseguenti all'investimento medesimo.

Art. 8

Ammortamento dei beni.

1. I comuni hanno facoltà di iscrivere nell'apposito intervento per ciascun servizio una quota dell'ammortamento dei beni calcolato secondo i criteri indicati dall'articolo 28 ⁽⁴⁾.

2. L'utilizzazione delle somme accantonate al fine del reinvestimento è effettuata dopo che gli importi sono rifluiti nel risultato di amministrazione di fine esercizio ed è possibile la sua applicazione al bilancio in conformità all'articolo 17 [D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L](#).

[\(4\)](#) Comma sostituito dal [D.P.G.R. 4 novembre 2002, n. 14/L](#).

Art. 9

Indirizzi programmatici e deliberazioni degli organi collegiali.

1. Le deliberazioni degli organi collegiali devono essere coerenti con la relazione previsionale e programmatica. Il regolamento di contabilità prevede i casi di inammissibilità e di improcedibilità dei provvedimenti deliberativi.

TITOLO III

Gestione del bilancio

Art. 10

Fasi dell'entrata.

1. Le fasi di gestione delle entrate sono l'accertamento, la riscossione ed il versamento.

Art. 11

Accertamento.

1. L'accertamento costituisce la fase mediante la quale, sulla base di idonea documentazione, viene verificata la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individuato il debitore, quantificata la somma da incassare nonché fissata la relativa scadenza.

2. L'accertamento delle entrate avviene:

a) per le entrate di carattere tributario, a seguito di emissione di ruoli o a seguito di altre forme stabilite dalla legge;

b) per le entrate patrimoniali e per quelle provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e di quelli connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, a seguito di acquisizione diretta, di emissione di liste di carico o di ruoli;

c) per le entrate, relative a partite compensative delle spese, in corrispondenza dell'assunzione del relativo impegno di spesa;

d) per le altre entrate, anche di natura eventuale o variabile, mediante contratti, provvedimenti giudiziari o atti amministrativi specifici;

3. I procedimenti amministrativi di accertamento delle entrate che sono di competenza economica dell'esercizio chiuso possono essere ultimati entro il termine previsto dal regolamento di contabilità.

4. Il responsabile del procedimento con il quale viene accertata l'entrata trasmette al responsabile del servizio finanziario la documentazione di cui al comma 2, ai fini dell'annotazione nelle scritture contabili, entro i termini e secondo le modalità previsti dal regolamento di contabilità.

Art. 12

Riscossione.

1. La riscossione consiste nel materiale introito da parte del tesoriere o di altri eventuali incaricati della riscossione delle somme dovute all'ente.

2. La riscossione è disposta a mezzo di ordinativo di incasso, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario dell'ente o da altro dipendente individuato, per profilo professionale e ufficio di appartenenza, dal regolamento di contabilità. Il contenuto dell'ordinativo di incasso è disciplinato dal regolamento di contabilità.

3. Il tesoriere deve accettare, senza pregiudizi per i diritti dell'ente, la riscossione di ogni somma versata a favore dell'ente, anche senza la preventiva emissione dell'ordinativo d'incasso. In tale ipotesi il tesoriere dà immediata comunicazione all'ente, richiedendo la regolarizzazione.

Art. 13

Versamento.

1. Il versamento consiste nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'ente. Gli incaricati della riscossione, interni ed esterni, versano al tesoriere le somme riscosse nei termini e nei modi fissati dalle disposizioni vigenti e da eventuali accordi convenzionali. Gli incaricati interni versano le somme riscosse presso la tesoreria dell'ente con le procedure indicate dal regolamento di contabilità.

Art. 14

Fasi della spesa.

1. Le fasi di gestione della spesa sono l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento.

Art. 15

Impegno di spesa.

1. L'impegno di spesa costituisce la fase del procedimento con la quale, a seguito di un'obbligazione giuridicamente perfezionata, è determinata la somma da pagare, è individuato il soggetto creditore, è indicata la ragione del credito e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata ai sensi dell'articolo 19, comma 1, [D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L.](#)

2. Con l'approvazione del bilancio e successive variazioni, senza la necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sui relativi stanziamenti:

- a) per le indennità già attribuite agli amministratori;
- b) per il trattamento economico già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi;
- c) per le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
- d) per le spese a calcolo, individuate ai sensi dell'art. 19 comma 4 D.P.G.R. 8 maggio 1999, n. 4/L;
- e) per le spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge.

3. Durante la gestione possono essere prenotati impegni provvisori relativi a procedure in via di espletamento secondo le indicazioni previste nel regolamento di contabilità. I provvedimenti per i quali entro il termine dell'esercizio non è stata assunta dall'ente l'obbligazione di spesa verso i terzi decadono e gli impegni provvisori costituiscono economia di spesa della previsione di bilancio a cui erano riferiti, concorrendo alla determinazione del risultato contabile di amministrazione. La prenotazione si tramuta in impegno

quando è riferita a procedure di gara bandite prima della fine dell'esercizio e non concluse entro tale termine. Gli atti e i provvedimenti già adottati relativi alla gara conservano validità.

4. Costituiscono inoltre economia le minori spese sostenute rispetto all'impegno assunto, verificate con la conclusione della fase di liquidazione.

5. Le spese in conto capitale si considerano impegnate nel caso in cui i relativi stanziamenti siano finanziati in uno dei seguenti modi:

a) con l'assunzione di mutui a specifica destinazione in corrispondenza e per l'ammontare del mutuo, contratto o già concesso, e del relativo prefinanziamento accertato in entrata;

b) con quota dell'avanzo di amministrazione in corrispondenza e per l'ammontare dell'avanzo di amministrazione effettivamente disponibile ovvero accertato ai sensi dell'articolo 20;

c) con l'emissione di prestiti obbligazionari in corrispondenza e per l'ammontare del prestito sottoscritto;

d) con entrate proprie in corrispondenza e per l'ammontare delle entrate accertate;

e) con accertamenti di entrata aventi destinazione vincolata per legge.

6. Si considerano altresì impegnati gli stanziamenti per spese correnti correlate ad accertamenti di entrata aventi destinazione vincolata per legge.

7. Possono essere assunti impegni di spesa sugli esercizi successivi, compresi nel bilancio pluriennale, nel limite delle previsioni nello stesso comprese.

8. Per le spese che per la loro particolare natura hanno durata superiore a quella del bilancio pluriennale e per quelle determinate che iniziano dopo il periodo considerato dal bilancio pluriennale si tiene conto nella formazione dei bilanci seguenti degli impegni relativi, rispettivamente, al periodo residuale ed al periodo successivo.

Art. 16

Liquidazione della spesa.

1. La liquidazione costituisce la fase attraverso la quale, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto del creditore, si determina la somma

certa e liquida da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto.

2. La liquidazione compete all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ed è disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite.

3. Il regolamento di contabilità può prevedere che le spese relative ai contratti di somministrazione di energia elettrica, acqua, gas e servizi telefonici siano liquidate e pagate con procedure abbreviate.

4. L'atto di liquidazione, sottoscritto dal responsabile del servizio o suo incaricato e corredato da tutti i documenti giustificativi e i riferimenti contabili, è trasmesso al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti.

5. Il servizio finanziario effettua, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica, i controlli e i riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione.

Art. 17

Ordinazione e pagamento.

1. L'ordinazione consiste nella disposizione impartita, mediante il mandato di pagamento, al tesoriere del comune di provvedere al pagamento delle spese.

2. Il contenuto, le modalità di emissione, di contabilizzazione e di trasmissione al tesoriere dei mandati di pagamento sono disciplinati dal regolamento di contabilità.

3. Il tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e dai contratti di somministrazione di cui all'articolo 16 comma 3 anche in assenza della preventiva emissione del mandato di pagamento. Il comune emette il relativo mandato ai fini della regolarizzazione.

Art. 18

Ulteriori regole per l'effettuazione di spese.

1. Il responsabile del servizio conseguita l'esecutività del provvedimento di spesa comunica al terzo interessato l'avvenuto impegno contestualmente all'ordinazione. Fermo restando quanto stabilito dall'art. 19, comma 1, [D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L](#) il terzo interessato in mancanza della comunicazione ha facoltà di non eseguire la prestazione sino a quando i dati non gli vengano comunicati.

Art. 19

Utilizzo di entrate a specifica destinazione.

1. I comuni possono disporre l'utilizzo, in termini di cassa, di entrate aventi specifica destinazione per il finanziamento di spese correnti, anche se provenienti dall'assunzione di mutui con istituti diversi dalla cassa depositi e prestiti, per un importo non superiore all'anticipazione di tesoreria disponibile.

2. L'utilizzo di somme a specifica destinazione presuppone l'adozione della deliberazione della giunta relativa all'anticipazione di tesoreria ed è attivato dal tesoriere su specifiche richieste del servizio finanziario dell'ente.

3. Il ricorso all'utilizzo di somme a specifica destinazione, secondo le modalità di cui ai commi 1 e 2, vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria. Con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione viene ricostituita la consistenza delle somme vincolate che sono state utilizzate per il pagamento delle spese correnti.

4. I comuni che hanno deliberato alienazioni del patrimonio ai sensi dell'art. 20 comma 3 [D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L](#) possono, nelle more del perfezionamento di tali atti, utilizzare in termini di cassa le somme a specifica destinazione, fatta eccezione per i trasferimenti di enti del settore pubblico allargato e del ricavato dei mutui e dei prestiti, con obbligo di reintegrare le somme vincolate con il ricavato delle alienazioni.

5. Gli enti istituiti ai sensi dell'articolo 7 del [D.P.R. 22 marzo 1974, n. 279](#) possono disporre l'utilizzo in termini di cassa delle entrate aventi specifica destinazione per il finanziamento di spese correnti, senza i limiti previsti dai commi 1, 2, 3 e 4.

Art. 20

Risultato contabile di amministrazione.

1. Il risultato contabile di amministrazione è accertato con l'approvazione del rendiconto dell'ultimo esercizio chiuso ed è pari al fondo di cassa aumentato dei residui attivi e diminuito di quelli passivi.

2. Il regolamento di contabilità può prevedere che il risultato contabile di amministrazione sia disponibile, per i fini di cui all'articolo 17, comma 3, [D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L](#), con l'approvazione da parte dell'organo esecutivo del verbale di chiusura dell'ultimo esercizio chiuso.

3. L'utilizzo dell'avanzo di amministrazione per il finanziamento di spese correnti, in sede di assestamento del bilancio, è subordinato alla verifica della insussistenza di altri mezzi ordinari da destinare al finanziamento di tali spese.

Art. 21

Residui attivi.

1. Costituiscono residui attivi le somme accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio.

2. Sono mantenute tra i residui dell'esercizio esclusivamente le entrate accertate per le quali esiste un titolo giuridico che costituisca l'ente locale creditore della correlativa entrata.

3. Alla chiusura dell'esercizio costituiscono residui attivi le somme derivanti da mutui per i quali è intervenuta la concessione definitiva da parte della cassa depositi e prestiti o degli istituti di previdenza ovvero la stipulazione del contratto per i mutui concessi da altri istituti di credito.

4. Salvo quanto previsto dall'art. 11 comma 3, le somme iscritte tra le entrate di competenza non accertate entro il termine dell'esercizio costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni e a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione.

Art. 22

Residui passivi.

1. Costituiscono residui passivi le somme impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio.

2. È vietata la conservazione nel conto dei residui di somme non impegnate ai sensi dell'articolo 15.

3. Le somme non impegnate entro il termine dell'esercizio costituiscono economia di spesa e a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione.

TITOLO IV

Servizio di tesoreria

Art. 23

Attività connesse al pagamento delle spese.

1. I pagamenti possono aver luogo solo se i mandati risultano emessi entro i limiti dei rispettivi interventi stanziati in bilancio o dei capitoli per i servizi per conto di terzi. A tal fine il comune trasmette al tesoriere il bilancio di previsione approvato e le delibere di variazione e di prelevamento di quote del fondo di riserva debitamente esecutive.

2. A seguito della notifica degli atti di delegazione di pagamento il tesoriere è tenuto a versare l'importo dovuto ai creditori alle scadenze prescritte, con comminatoria dell'indennità di mora in caso di ritardato pagamento.

3. L'estinzione dei mandati di pagamento da parte del tesoriere avviene nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'ente, con assunzione di responsabilità da parte del tesoriere, che risponde con tutto il proprio patrimonio sia nei confronti del comune che di eventuali terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

4. Nessun mandato di pagamento può essere estinto dal tesoriere se privo della codifica.

5. Il tesoriere provvede all'estinzione dei mandati di pagamento emessi in conto residui passivi solo ove gli stessi trovino riscontro nell'elenco dei residui sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario e consegnato al tesoriere.

6. I mandati interamente o parzialmente non estinti alla data del 31 dicembre sono eseguiti mediante commutazione in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale. Nella convenzione di tesoreria di cui all'articolo 25, comma 2, [D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L](#) saranno regolati i rapporti con l'istituto di credito tesoriere in relazione all'accertamento dell'effettivo pagamento degli assegni e degli altri mezzi di pagamento utilizzati.

7. Il tesoriere annota gli estremi della quietanza direttamente sul mandato o su documentazione meccanografica da consegnare all'ente, unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto. Su richiesta del comune il tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita, nonché la relativa prova documentale.

Art. 24

Gestione informatizzata del servizio di tesoreria.

1. Qualora l'organizzazione del comune e del tesoriere lo consentano il servizio di tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra il servizio finanziario dell'ente ed il tesoriere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio.

Art. 25

Gestione di titoli e valori.

1. I titoli di proprietà del comune, ove consentito dalla legge sono gestiti dal tesoriere con versamento delle cedole nel conto di tesoreria alle rispettive scadenze.

2. Il tesoriere provvede anche alla riscossione dei depositi effettuati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali a garanzia degli impegni assunti, previo rilascio di apposita ricevuta, diversa dalla quietanza di tesoreria, contenente tutti gli estremi identificativi dell'operazione.

3. Il regolamento di contabilità del comune definisce le procedure per l'effettuazione dei prelievi e delle restituzioni.

Art. 26

Obblighi del tesoriere.

1. Il tesoriere è tenuto, nel corso dell'esercizio. ai seguenti adempimenti:

- a) aggiornamento e conservazione del giornale di cassa;
- b) conservazione delle rilevazioni periodiche di cassa previste dalla legge.

2. Le modalità e la periodicità di trasmissione della documentazione di cui al comma 1 sono fissate nella convenzione.

Art. 27

Allegati al conto del tesoriere.

1 Il tesoriere allega al conto la seguente documentazione:

- a) gli allegati di svolgimento per ogni singola risorsa di entrata per ogni singolo intervento di spesa nonché per ogni capitolo di entrata e di spesa per i servizi per conto di terzi;
 - b) gli ordinativi di riscossione e di pagamento;
 - c) la parte delle quietanze originali rilasciate a fronte degli ordinativi di riscossione e di pagamento o in sostituzione i documenti meccanografici contenenti gli estremi delle medesime;
 - d) eventuali altri documenti richiesti dalla corte dei conti.
-

TITOLO V

Disposizioni per la rilevazione dei risultati di gestione

Art. 28

Coefficienti di ammortamento.

1. Gli ammortamenti compresi nel conto economico sono determinati con i seguenti coefficienti:

- a) edifici, anche demaniali, ivi compresa la manutenzione straordinaria al 3%;
- b) strade, ponti ed altri beni demaniali al 2%;
- c) macchinari, apparecchi, attrezzature, impianti ed altri beni mobili al 15%;

d) attrezzature, e sistemi informatici, compresi i programmi applicativi, al 20%;

e) automezzi, mezzi di movimentazione e motoveicoli al 20%;

f) altri beni nella misura percentuale stabilita dall'ente nel proprio regolamento di contabilità.

Art. 29

Conto degli agenti contabili interni.

1. L'economo, il consegnatario dei beni e gli altri soggetti di cui all'articolo 27, comma 2, [D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L](#) rendono il conto della propria gestione al comune nei termini previsti dal regolamento di contabilità.

2. Gli agenti contabili, a denaro e a materia, allegano al conto, per quanto di rispettiva competenza:

a) il provvedimento di legittimazione del contabile alla gestione;

b) la lista per tipologie di beni;

c) copia degli inventari tenuti dagli agenti contabili;

d) la documentazione giustificativa della gestione;

e) i verbali di passaggio di gestione;

f) le verifiche ed i scarichi amministrativi e per annullamento, variazioni e simili;

g) eventuali altri documenti richiesti dalla corte dei conti.

3. Qualora l'organizzazione del comune lo consenta, i conti e le informazioni relative agli allegati di cui ai precedenti commi sono trasmessi anche attraverso strumenti informatici, con modalità da definire attraverso appositi protocolli di comunicazione.

TITOLO VI

Revisione economico-finanziaria

Art. 30

Funzionamento dell'organo di revisione.

1. Il collegio dei revisori è validamente costituito anche nel caso in cui siano presenti solo due componenti.
 2. Il collegio dei revisori o il revisore unico redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni adottate.
-

Art. 31

Limiti all'affidamento degli incarichi e compenso dei revisori dei conti.

1. Ciascun revisore non può assumere complessivamente più di otto incarichi.
 2. Sono rilevanti ai fini del comma 1 anche gli incarichi conferiti dalle forme collaborative intercomunali e dagli enti istituiti ai sensi dell'articolo 7 del [D.P.R. 22 marzo 1974, n. 279](#).
 3. L'affidamento dell'incarico di revisione è subordinato alla dichiarazione, resa nelle forme di cui alla [legge 4 gennaio 1968, n. 15](#), con la quale il soggetto attesta il rispetto dei limiti di cui al comma 1.
 4. I comuni comunicano al tesoriere, al commissariato del governo, e alla giunta provinciale i nominativi dei soggetti cui è affidato l'incarico entro 20 giorni dall'avvenuta esecutività della delibera di nomina.
 5. In sede di prima applicazione, fermo restando quanto stabilito dall'articolo 44 del [D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L](#), il compenso massimo attribuibile ai componenti il collegio dei revisori dei conti od al revisore unico è quello previsto dalla tabella allegata al [D.P.G.R. 31 luglio 1996, n. 10/L](#). Continuano ad applicarsi gli articoli da 2 a 10 del regolamento sul trattamento economico dei revisori dei conti dei comuni approvato con [D.P.G.R. 20 maggio 1993, n. 7/L](#).
-

Art. 32

Responsabilità.

1. I revisori rispondono della veridicità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Devono inoltre conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

TITOLO VII

Norme finali e transitorie

Articolo 33

Esercizio provvisorio.

1. Qualora l'accordo previsto dall'articolo 17 comma 55 della [legge regionale 23 ottobre 1998 n. 10](#) fissi la scadenza del termine per l'adozione del bilancio in un periodo successivo all'inizio dell'anno, la gestione finanziaria è effettuata sulla base del bilancio relativo all'ultimo esercizio. In tal caso i comuni non possono impegnare per ciascun intervento somme superiori a quelle definitivamente previste nel bilancio medesimo, ad eccezione delle spese tassativamente regolate dalla legge. I relativi pagamenti in conto competenza non possono mensilmente superare un dodicesimo delle rispettive somme impegnabili, ad eccezione delle spese non suscettibili di pagamento frazionato ⁽⁵⁾.

(5) Articolo sostituito dal [D.P.G.R. 6 dicembre 2001, n. 16/L.](#)

Art. 34

Destinazione avanzo di amministrazione.

1. Nel primo anno di applicazione del nuovo modello di bilancio l'avanzo di amministrazione è prioritariamente utilizzato per la reiscrizione dei residui passivi perenti.

Art. 35

Ammortamento beni.

1. In deroga a quanto previsto dall'articolo 34, [D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L](#) e in fase di prima applicazione degli adempimenti indicati dall'articolo 49, [D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L](#):

a) i beni mobili, acquisiti dall'ente da oltre un quinquennio, ai fini dell'inventariazione possono essere considerati interamente ammortizzati;

b) i beni immobili demaniali e patrimoniali comprensivi delle relative manutenzioni straordinarie, già acquisiti all'ente alla data di entrata in vigore della L.R. 21 ottobre 1998, n. 10, possono essere valutati sulla base della ricostruzione del costo storico o di ricostruzione del valore del bene opportunamente deprezzato in funzione della vetustà e stato d'uso del bene medesimo.

Art. 36

Competenza delle giunte provinciali in materia di documentazione contabile.

1. Le giunte provinciali di Trento e di Bolzano nell'esercizio della competenza in materia di finanza locale possono individuare la denominazione e la numerazione delle risorse del bilancio di previsione al fine dell'acquisizione di informazioni e di dati omogenei.

2. Per garantire l'omogeneità delle classificazioni di entrata e di spesa nei bilanci di previsione degli enti istituiti ai sensi dell'articolo 7 del [D.P.R. 22 marzo 1974, n. 279](#) relative alle funzioni anche delegate e consentire il controllo sulla destinazione dei fondi assegnati, le giunte provinciali di Trento e di Bolzano possono approvare un piano dei conti che integri il modello del bilancio di previsione approvato ai sensi dell'articolo 48, [D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L](#).

Art. 37

Ambito di applicazione.

1. Salvo quanto previsto dal comma 2, le norme stabilite dal presente regolamento si applicano agli enti individuati dell'art. 52, [D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L](#) intendendosi sostituiti agli organi comunali quelli competenti secondo i rispettivi ordinamenti.

2. Negli enti istituiti ai sensi dell'articolo 7 del [D.P.R. 22 marzo 1974, n. 279](#) non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 6 commi 4 e 5. La revisione economico-finanziaria è affidata ad un solo revisore dei conti secondo le norme previste dal titolo VI e dal [D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L](#)

Art. 38

Disposizioni derogabili.

1. Le norme previste dall'articolo 11 commi 2, 3, 4, dall'articolo 12 commi 1 e 2, dall'articolo 16, dall'articolo 17 comma 3, dall'articolo 23 commi 3, 5, 6, 7, e dagli articoli 24, 26 e 30 non si applicano qualora il regolamento di contabilità del comune rechi una differente disciplina.
