



COMUNE DI SONNINO
Provincia di Latina
Numero Registro Generale n. 39 del 07-12-2023

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

**OGGETTO: MODIFICA AL VIGENTE REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ: ART. 25
PROCESSO DI FORMAZIONE DEL BILANCIO**

L'anno duemilaventitre il giorno sette del mese di Dicembre alle ore 18:00, presso la Sede comunale si è riunito il Consiglio Comunale convocato, con avvisi notificati, a norma di legge, in prima convocazione ed in seduta il Consiglio Comunale nelle persone dei Sigg.ri:

CARROCCIA GIANNI	Presente	IACOVACCI DARIO	Presente
IACOVACCI SIMONETTA	Presente	MANCINI CARLA	Presente
DE ANGELIS LUCIANO	Presente	TRAMENTOZZI GIANNA	Presente
CELANI GIANNI	Presente	FAIOLA ELISA	Presente
DE CUPIS FRANCO	Presente		
CARDARELLI EMILIANO	Presente		
DEL MONTE EMILIANO	Presente		
CIPOLLA BIAGIO	Assente		
LAZZARINI ALICE	Presente		

PRESENTI N. 12 - ASSENTI N. 1

Assiste il VICE SEGRETARIO DOTT.SSA BENEDETTA TRAMENTOZZI

Assume la Presidenza il PRESIDENTE ELISA FAIOLA.

IL CONSIGLIO COMUNALE

INTERVENTI: Il Presidente del consiglio procede con la lettura dell'ordine del giorno e cede la parola all'assessore Gianni Celani che relaziona in merito, mettendo in evidenza la necessità di adeguare il regolamento di contabilità al DM 25 luglio 2023; .

Premesso che il vigente Regolamento di Contabilità è stato approvato con deliberazione consiliare n. 38 del 15/11/2016;

Precisato che con il Regolamento di Contabilità ciascun ente locale applica i principi stabiliti dal TUEL con modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche di ciascuna comunità, fermo restando le disposizioni previste dall'ordinamento per assicurare l'unitarietà ed uniformità del sistema finanziario e contabile;

Dato atto che il vigente Regolamento di Contabilità all'art. 25 – *Processo di formazione del Bilancio*

prevede:

1. *Entro il 31 agosto la Giunta comunale impartisce le direttive inerenti le strategie operative ed i macro obiettivi ai quali dovranno attenersi i Responsabili dei servizi per la formulazione della proposta di bilancio nonché per la proposta di piano esecutivo di gestione.*
2. *Ai fini della formazione dei documenti di bilancio, i Responsabili dei servizi elaborano, sulla base del DUP e delle direttive approvate dalla Giunta comunale, nonché delle ulteriori indicazioni di carattere finanziario o gestionale ricevute, le proposte finanziarie necessarie per l'attuazione dei programmi di spesa (o di parte di essi) di rispettiva competenza, corredate della relativa programmazione esecutiva e di tutte le informazioni necessarie ai fini dell'approvazione dei documenti di bilancio. Le proposte vengono trasmesse al Responsabile del servizio finanziario al massimo entro il 31 ottobre di ogni anno.*
3. *Sulla base delle proposte pervenute il Responsabile del servizio finanziario verifica la compatibilità con l'insieme delle risorse ipotizzabili ed elabora una prima bozza di bilancio che trasmette alla Giunta comunale. Qualora risulti necessario, la Giunta comunale fornisce ai Responsabili dei servizi le indicazioni per l'adeguamento delle proposte formulate, che dovranno essere valutate di concerto con gli Assessori di riferimento.*
4. *La Giunta comunale approva lo schema di bilancio e tutti i documenti allegati, di norma, entro il 15 novembre.*
5. *La proposta di bilancio di previsione, corredata dai suoi allegati, ed approvata dalla Giunta e trasmessa all'Organo di revisione economico-finanziaria almeno 20 giorni precedenti il termine previsto per l'approvazione del bilancio. Il relativo parere dovrà essere reso entro i successivi 10 giorni.*
6. *Lo schema del bilancio di previsione e tutti i documenti allegati vengono depositati presso l'Ufficio Segreteria almeno dieci giorni prima della data prevista per l'approvazione del bilancio di previsione. Del deposito ne è data tempestiva notizia ai consiglieri comunali. La proposta relativa all'approvazione del bilancio, corredata dai suoi allegati, è trasmessa per via telematica ai Capogruppo consiliari nello stesso giorno in cui viene depositata.*
7. *I Consiglieri comunali potranno presentare emendamenti allo schema di bilancio entro e non oltre i 5 giorni successivi alla data di deposito. Gli emendamenti devono essere presentati in forma scritta, non possono determinare squilibri di bilancio e nel caso prevedano maggiori spese, dovranno indicare i mezzi di copertura. Gli emendamenti presentati saranno istruiti con acquisizione del parere di regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato, del parere di regolarità contabile del Responsabile del servizio finanziario e del parere dell'Organo di revisione. Gli emendamenti potranno essere posti in discussione solo se completi dei pareri sopra indicati. Gli emendamenti sono posti in votazione nel medesimo ordine cronologico con il quale sono stati presentati, nella stessa seduta di approvazione del bilancio, subito prima di tale punto all'ordine del giorno.*
8. *Gli emendamenti presentati dai consiglieri dovranno essere accompagnati da un parere congiunto dell'organo di revisione, del Segretario Comunale e del Responsabile del Servizio Finanziario da esprimere entro il giorno precedente l'approvazione in Consiglio del bilancio. Tale parere dovrà esprimersi in ordine all'ammissibilità o meno dell'emendamento il quale sarà definitivamente approvato in Consiglio nella stessa seduta di approvazione del bilancio.*
9. *I termini di cui al presente articolo hanno natura ordinatoria e potranno subire modifiche compatibilmente con le disposizioni legislative sulla finanza locale di tempo in tempo vigenti.*

Evidenziata la necessità di dover adeguare il suddetto regolamento alle prescrizioni del D.M. 25 Luglio 2023 avente ad oggetto *Aggiornamento degli allegati al 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» il quale dispone un nuovo processo per la formazione e deliberazione del bilancio di previsione degli enti locali di piccole dimensioni:

9.3.3 Il processo di bilancio degli enti locali di piccole dimensioni

Al fine di individuare il processo di bilancio da adottare, sono considerati di piccole dimensioni gli enti locali la cui struttura organizzativa non presenta un'articolazione tale da consentire l'applicazione dell'art. 153, comma 4, del TUEL, ove prevede che le previsioni di entrata e di spesa da iscriversi nel bilancio di previsione sono avanzate dai vari servizi.

In particolare, negli enti locali che all'avvio del processo di predisposizione del bilancio hanno meno di cinquanta dipendenti o la cui articolazione organizzativa non prevede distinte figure di responsabilità per l'ufficio personale, l'ufficio tecnico e l'ufficio entrate, lo schema di bilancio e' predisposto dall'organo esecutivo con la collaborazione del segretario comunale e del responsabile del servizio finanziario.

A tal fine, entro il 30 settembre di ogni anno il responsabile del servizio finanziario o chi ne fa le veci predispone e trasmette all'organo esecutivo e al segretario comunale lo schema del bilancio di previsione a legislazione vigente e ad amministrazione invariata (cd. bilancio tecnico) e la documentazione di natura contabile necessaria per l'elaborazione delle previsioni di bilancio.

Entro il 15 ottobre, sulla base della documentazione trasmessa, l'organo esecutivo, con la collaborazione del responsabile del servizio finanziario o chi ne fa le veci e, se possibile, degli uffici del comune, definisce le previsioni di entrata e di spesa del bilancio di previsione.

Entro il 20 ottobre il responsabile del servizio finanziario o chi ne fa le veci verifica le previsioni di bilancio ai sensi dell'art. 153, comma 4, del TUEL e le iscrive nel bilancio, determina il risultato di amministrazione presunto, predispone la versione finale del bilancio di previsione e degli allegati e trasmette all'organo esecutivo la documentazione necessaria per la delibera di approvazione del bilancio di previsione (escluso il parere dell'organo di revisione).

In attuazione dell'art. 174 del TUEL l'organo esecutivo predispone lo schema di bilancio di previsione e lo presenta all'organo consiliare unitamente agli allegati entro il 15 novembre di ogni anno. Il processo di approvazione del bilancio prosegue secondo le modalita' indicate nel paragrafo 9.3.1.

Visto il comma 9.3.1 del D.M. 25 Luglio 2023:

9.3.1 Il processo di bilancio degli enti locali

Il processo di bilancio degli enti locali diversi da quelli considerati nei paragrafi successivi (9.3.2 - 9.3.4) e' avviato entro il 15 settembre di ciascun esercizio con l'invio ai responsabili dei servizi:

- *dell'atto di indirizzo per la predisposizione delle previsioni di bilancio, elaborato in coerenza con le linee strategiche ed operative del DUP (anche se non ancora approvato dal Consiglio) e tenuto conto dello scenario economico generale e del quadro normativo di riferimento vigente, predisposto dall'organo esecutivo con l'assistenza del segretario comunale e/o del direttore generale ove previsto;*
- *dello schema del bilancio di previsione a legislazione vigente e ad amministrazione invariata (cd. bilancio tecnico) predisposto dal responsabile del servizio finanziario.*

Il c.d. bilancio tecnico e' costituito da:

a) i prospetti del bilancio riguardanti le previsioni delle entrate e delle spese riferiti almeno al triennio successivo, il prospetto degli equilibri e almeno gli allegati relativi al fondo pluriennale vincolato e al fondo crediti di dubbia esigibilità, per la cui definitiva elaborazione e' richiesta la collaborazione dei

responsabili dei servizi;

b) l'elenco dei capitoli distinti per centri di responsabilità riferito ai medesimi esercizi

considerati nel bilancio di previsione destinato ad essere successivamente inserito, con gli obiettivi generali di primo livello, nel piano esecutivo di gestione (PEG). Il responsabile del servizio finanziario valuta se articolare l'elenco dei capitoli anche per assessorati;

c) i dati contabili della nota di aggiornamento al DUP, se risulta la necessita' di integrare o modificare il DUP.

Il responsabile del servizio finanziario predisporre il bilancio tecnico e lo trasmette ai responsabili dei servizi dell'ente con la richiesta di proporre le previsioni di bilancio di rispettiva competenza ai sensi dell'art. 153, comma 4, del TUEL, anche in assenza degli atti di indirizzo dell'organo esecutivo.

Il bilancio tecnico e la documentazione trasmessa ai responsabili dei servizi sono inviati anche all'organo esecutivo, al segretario comunale e al direttore generale ove previsto.

Al fine di favorire la predisposizione delle previsioni di bilancio, il responsabile del servizio finanziario trasmette ai responsabili dei servizi anche le necessarie informazioni di natura contabile. Se nel corso dell'elaborazione del bilancio tecnico emergono squilibri di bilancio, il responsabile del servizio finanziario ne da' immediatamente notizia all'organo esecutivo, al segretario comunale e al direttore generale ove previsto, con la richiesta di individuare gli interventi da inserire nella nota di aggiornamento al DUP e nel bilancio di previsione per compensare gli squilibri, attraverso maggiori entrate e/o minori spese. A tal fine il responsabile del servizio finanziario segnala i possibili interventi da adottare per riequilibrare il bilancio (ad esempio l'aumento di imposte e tasse, il potenziamento della lotta all'evasione, il miglioramento della riscossione delle entrate, la riduzione di spese non ricorrenti fornendone l'elenco con i relativi stanziamenti).

In assenza di indirizzi dell'organo esecutivo, il responsabile del servizio finanziario predisporre in ogni caso il bilancio tecnico in equilibrio, riducendo in primo luogo gli stanziamenti delle spese non ricorrenti non impegnate e, a seguire, delle spese ricorrenti non contrattualizzate non riguardanti le funzioni fondamentali dell'ente.

Gli interventi di riduzione della spesa previsti nel bilancio tecnico sono descritti nella documentazione inviata ai responsabili dei servizi con la richiesta di segnalare le criticità derivanti dai tagli e di proporre ulteriori interventi da sottoporre all'organo esecutivo.

Sulla base del DUP, degli atti di indirizzo e della documentazione ricevuta, entro il 5 ottobre i responsabili dei servizi predispongono e comunicano al responsabile del servizio finanziario le previsioni di entrata e di spesa di competenza inviando proposte di integrazione e modifica del bilancio tecnico, unitamente alle indicazioni per la predisposizione dell'eventuale nota di aggiornamento al DUP (dati statistici, dati relativi alla modalità di gestione dei servizi - scadenze affidamenti, proroghe, nuovi appalti e/o convenzioni da stipulare e/o esternalizzazioni da effettuare - dati inerenti il personale e qualsiasi altro dato utile a rappresentare le caratteristiche dell'ente ed aggiornare eventualmente gli indirizzi programmatici).

Su richiesta del responsabile del servizio finanziario che ha rilevato squilibri di bilancio, ciascun responsabile dei diversi servizi individua altresì la spesa di propria competenza che può essere ridotta e i responsabili delle entrate propongono gli interventi necessari ad incrementare le entrate e la capacità di riscossione dell'ente.

Si sottolinea il ruolo dei dirigenti o responsabili dei servizi anche per l'elaborazione delle previsioni autorizzatorie di cassa, al fine di evitare che nell'adozione dei provvedimenti che comportano impegni di spesa vengano causati ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi nonché la maturazione di interessi moratori. Un'adeguata previsione di cassa richiede l'impegno di tutti i responsabili dei servizi per la determinazione degli effettivi flussi di entrata e di uscita necessari a garantire l'attuazione delle linee programmatiche.

L'assenza di risposta dei responsabili entro il termine del 5 ottobre è da intendersi come condivisione delle previsioni del bilancio tecnico e delle correlate responsabilità.

Entro il 20 ottobre, tenuto conto degli atti di indirizzo dell'organo esecutivo, il responsabile del servizio finanziario verifica le previsioni di entrata e di spesa avanzate dai vari servizi nel

rispetto dell'art. 153, comma 4, del TUEL e le iscrive nel bilancio, determina il risultato di amministrazione presunto, predisporre la versione finale del bilancio di previsione e degli allegati e trasmette all'organo esecutivo la documentazione necessaria per la delibera di approvazione del bilancio di previsione (escluso il parere dell'organo di revisione).

Se nel corso di tali attività il responsabile del servizio finanziario riscontra che le previsioni non garantiscono il rispetto dell'equilibrio generale e/o degli equilibri parziali, ne dà tempestivamente notizia all'organo esecutivo, al segretario comunale e al direttore generale ove previsto, al fine di ottenere le indicazioni necessarie per elaborare il bilancio di previsione nel rispetto degli equilibri finanziari.

In assenza di indicazioni sulle previsioni da mantenere, da eliminare o da integrare, il responsabile del servizio finanziario elabora comunque una proposta di bilancio di previsione nel rispetto dell'equilibrio generale di bilancio e degli equilibri parziali, illustrando e motivando le proposte formulate.

L'organo esecutivo esamina la documentazione trasmessa dal responsabile del servizio finanziario con l'assistenza del segretario comunale e/o del direttore generale ove previsto e, in attuazione

dell'art. 174 del TUEL, predisporre lo schema di bilancio di previsione e lo presenta all'organo consiliare unitamente ai relativi allegati entro il 15 novembre di ogni anno.

In tempo utile per consentire l'aggiornamento e l'approvazione dello schema di bilancio entro tale termine, l'organo esecutivo può chiedere al responsabile del servizio finanziario di effettuare ulteriori modifiche e integrazioni, in ordine alle quali è richiesta la condivisione dei dirigenti competenti, applicando la regola del silenzio - assenso al fine del rispetto della tempistica prevista.

Il responsabile del servizio finanziario trasmette immediatamente il progetto di bilancio deliberato dall'organo esecutivo all'organo di revisione per il parere previsto dall'art. 239, comma 1, lettera b) del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. L'organo di revisione rende il proprio parere non oltre i quindici giorni successivi, salvo diversa disposizione regolamentare.

Salvo diversa disposizione regolamentare, il segretario comunale provvede tempestivamente alla trasmissione al Consiglio della relazione dell'organo di revisione, che riporta il parere sullo schema del bilancio di previsione.

Il processo di bilancio di competenza del Consiglio è articolato in due momenti successivi:

a) il primo, dedicato all'esame dello schema di bilancio predisposto dalla giunta e della relazione dell'organo di revisione,

b) il secondo, dedicato all'approvazione del bilancio.

Entro i termini previsti dal regolamento di contabilità, i componenti dell'organo consiliare e l'organo esecutivo possono presentare emendamenti allo schema di bilancio, anche sulla base delle indicazioni presenti nella relazione che riporta il parere dell'organo di revisione sul bilancio. Le proposte di emendamento devono riportare il parere del dirigente competente per materia, del responsabile del servizio finanziario e dell'organo di revisione.

L'eventuale emendamento presentato dall'organo esecutivo per recepire le indicazioni della relazione dell'organo di revisione sul bilancio segue il procedimento previsto per gli emendamenti allo schema di bilancio.

In assenza di disciplina, i componenti dell'organo consiliare e l'organo esecutivo possono presentare gli emendamenti allo schema di bilancio entro i tre giorni lavorativi precedenti la discussione in Consiglio.

In ogni caso, a seguito di variazioni del quadro normativo, nel corso del procedimento di approvazione di tali documenti, l'organo esecutivo presenta al Consiglio emendamenti allo schema di bilancio e alla nota di aggiornamento al documento unico di programmazione.

Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Consiglio approva il bilancio di previsione riguardante le previsioni di entrata e di spesa con riferimento almeno al triennio successivo e l'eventuale nota di aggiornamento al documento unico di programmazione.

Ritenuto pertanto necessario ed opportuno procedere alla riformulazione dell'art. 25 del

Regolamento Comunale di Contabilità in aderenza al dettato della nuova norma;

Considerato che si ritiene utile al fine di snellire le procedure di formazione ed approvazione del Bilancio di Previsione intervenire, nel rispetto della facoltà discrezionale offerta dall'art. 1 del D.M. 25/07/2023, per i seguenti passaggi:

- La proposta di bilancio di previsione, corredata dai suoi allegati, ed approvata dalla Giunta e trasmessa all'Organo di revisione economico-finanziaria almeno 20 giorni precedenti il termine previsto per l'approvazione del bilancio. Il relativo parere dovrà essere reso **entro i successivi 10 giorni**;
- Trasmissione della relazione dell'organo di revisione, che riporta il parere sullo schema del bilancio di previsione al Consiglio Comunale operata dal Responsabile del Servizio Finanziario;
- I Consiglieri comunali potranno presentare emendamenti allo schema di bilancio **entro e non oltre i 5 giorni successivi alla data di deposito**.

Esaminate nel dettaglio le modifiche da apportare al vigente Regolamento di Contabilità e ritenute le stesse meritevoli di approvazione;

Dato atto che il Revisore ha espresso parere favorevole alla proposta di modifica al vigente Regolamento di Contabilità – art. 25 – Processo di Formazione del Bilancio;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, e ss.mm.ii.;

Visto il d.lgs 267/2000 e ss.mm.ii.;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile rilasciati dai Responsabili sulla proposta di deliberazione;

Con la seguente votazione, espressa nei modi e nelle forme di legge: **favorevoli all'unanimità** (Sindaco- Carroccia Gianni, Iacovacci Simonetta, De Angelis Luciano, Celani Gianni, Faiola Elisa, De Cupis Franco, Cardarelli Emiliano, Del Monte Emiliano, Alice Lazzarini, Dario Iacovacci, Carla Mancini e Gianna Tramentozzi)

DELIBERA

1. per le motivazioni espresse in premessa, di modificare l'art. 25 – *Processo di formazione del Bilancio* nella seguente formulazione:

art. 25 - Processo di formazione del Bilancio:

Si rinvia alla disciplina dettata dal D.M. 25/07/2023 – art. 1 c. 9.3.3 *Il processo di bilancio degli enti locali di piccole dimensioni*, fatto salvo per le specifiche discipline indicate di seguito:

- La proposta di bilancio di previsione, corredata dai suoi allegati, ed approvata dalla Giunta e trasmessa all'Organo di revisione economico-finanziaria almeno 20 giorni precedenti il termine previsto per l'approvazione del bilancio. Il relativo parere dovrà essere reso **entro i successivi 10 giorni**, nel rispetto delle facoltà discrezionali lasciate dal D.M. 25/07/2023;
 - La trasmissione della relazione dell'organo di revisione, che riporta il parere sullo schema del bilancio di previsione al Consiglio Comunale è operata dal Responsabile del Servizio Finanziario, nel rispetto delle facoltà discrezionali lasciate dal D.M. 25/07/2023;
 - I Consiglieri comunali potranno presentare emendamenti allo schema di bilancio **entro e non oltre i 5 giorni successivi alla data di discussione in Consiglio Comunale**, nel rispetto delle facoltà discrezionali lasciate dal D.M. 25/07/2023;
2. **di disporre** che la comunicazione della presente deliberazione venga pubblicata sull'Albo Pretorio dell'ente;
 3. **di pubblicare** il Regolamento di Contabilità aggiornato sul sito web dell'Ente.

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE
ELISA FAIOLA**

**IL VICE SEGRETARIO
DOTT.SSA BENEDETTA TRAMENTOZZI**

Documento originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell' art.24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

|| - poiché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000);

[X] - per il decorso termine di dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134 comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000);

**IL VICE SEGRETARIO
DOTT.SSA BENEDETTA TRAMENTOZZI**

Documento originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell' art.24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005