

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. **29**

DEL CONSIGLIO COMUNALE

Adunanza di prima convocazione - Seduta pubblica

OGGETTO:	ESAME ED APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO COMUNALE DI CONTABILITÀ.
-----------------	--

L'anno duemilaventiquattro, addì ventiquattro del mese di luglio, alle ore 18.30 nella sala delle riunioni, a seguito di regolare avviso, recapitato a termini di legge, si è convocato il Consiglio comunale.

Presenti i signori:

SARTORI RENATO
ARMANI ANTONIO
BAGOZZI ALVARO
BERTI DANIELA
FACCINI HERMES
LEOTTI GIUSEPPE
MANNI CELESTINO
POLETTI ELEONORA
RADOANI CLAUDIO
ROSA GIANLUCA
SPADA ROBERTO
TAMBURINI ENRICA
VICARI GIANNI
ZULBERTI ALESSANDRA

Assenti: Poletti Silvia (giustificata).

Assiste la Segretaria comunale Fioroni dott.ssa Lara.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il signor Sartori Renato, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

OGGETTO:	ESAME ED APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO COMUNALE DI CONTABILITÀ.
-----------------	--

Il Sindaco Sartori Renato, relaziona sul punto posto all'ordine del giorno.

Richiamata la deliberazione consiliare n. 13 del 30.04.2019, con la quale è stato approvato il nuovo Regolamento di Contabilità, composto da n. 37 articoli e n. 1 allegato.

Richiamata la deliberazione consiliare n. 17 del 22.06.2020, con la quale sono state apportate delle modifiche all'art. 28 del Regolamento di Contabilità sopra specificato aggiungendo al comma 2 la lettera e).

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;

Ritenuto opportuno variare alcuni articoli del regolamento in oggetto come da note a margine dello schema allegato A) alla presente deliberazione e per quanto riguarda in particolare le modifiche introdotte dal paragrafo 9.3.3 del Principio Contabile applicato 4/1 concernente la programmazione di bilancio ed allegato al D.lgs. 118/2011 (così come modificato dalla novella normativa ex DM 25 luglio 2023 applicabile già al bilancio finanziario 2024/2026);

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la relazione.

Visto quanto disposto dal Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma T.A.A. (C.E.L.), approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2, e ss.mm.

Visto lo Statuto Comunale.

Riconosciuta la propria competenza all'adozione del presente provvedimento alla luce dell'art. 16 dello Statuto comunale e dell'art. 49 della L.R. 3 maggio 2018 n.2 (Codice Enti Locali).

Visto il "Regolamento di contabilità" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 30.04.2019 e modificato con delibera del Consiglio Comunale n. n. 17 del 22.06.2020.

Esaminate attentamente le modifiche al regolamento così come proposte dalle note a margine dello "Schema di regolamento di contabilità" Allegato A) alla presente deliberazione che ne costituisce parte integrante e considerate meritevoli di approvazione.

Vista la L.P. 09.12.2015 n. 18 "Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al D.Lgs. 118/2011 e ss.ms. (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 artt. 1 e 2 della L. 05.05.2009 n. 42)”.

Visto il D.Lgs. n. 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, modificato ed integrato dal D.Lgs. 126/2014 e ss.mm.

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni.

Dato atto che con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 38 e 39 del 19.12.2023 sono stati approvati rispettivamente:

- il Documento Unico di Programmazione 2024-2026;
- il Bilancio di Previsione 2024-2026 e relativi allegati e nota integrativa.

Richiamata la deliberazione n. 7 dd. 17.01.2024, esecutiva, con la quale la Giunta comunale approvava l'atto programmatico di indirizzo per gli esercizi finanziari 2024-2026, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, che assegna ai responsabili di servizi le risorse finanziarie, umane e strumentali per la realizzazione degli obiettivi ivi stabiliti, dando atto che ai medesimi compete l'adozione degli atti gestionali di competenza connessi alle fasi dell'entrata e della spesa.

Vista la deliberazione n. 47 del 29.04.2024, esecutiva, con la quale la Giunta comunale adottava il Piano Integrato di Attività e Organizzazione triennio 2023/2025 (P.I.A.O.), aggiornamento anno 2024.

Richiamati i decreti di nomina dei responsabili di servizio.

Dato atto che sul presente provvedimento non sussistono, nei confronti del Funzionario Responsabile né nei confronti del personale che ha preso parte all'istruttoria, cause di astensione riferibili a situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, di cui al Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, nella versione vigente.

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi, per quanto di competenza, dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi degli artt. 185 e 187 del Codice degli Enti Locali (C.E.L.), approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2, costituenti parte integrante e sostanziale del presente atto.

Dato atto che non necessita l'attestazione, resa dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 153, comma 5, dell'art. 183, commi 5, 6, 7, 8, 9, e 9-bis del D.Lgs. n. 267/2000, dell'art. 5 del regolamento di contabilità e del paragrafo 5.3.4 del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria (allegato n. 4/2 al decreto legislativo 23/06/2011 n. 118), relativa alla copertura finanziaria della spesa, in quanto dal presente provvedimento non derivano impegni di spesa.

Acquisito il parere favorevole del Revisore in data 24.06.2024 prot. n. 5319/2024, depositato agli atti, reso ai sensi dell'art. 239 del D.Lgs. 267/2000.

TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO

Con voti, favorevoli n. 14 (quattordici), contrari n. 0 (zero), astenuti n. 0 (zero) su n. 14 Consiglieri presenti e votanti, espressi nelle forme di legge, accertati e proclamati dal Presidente

DELIBERA

1. DI APPROVARE, per le ragioni esposte in premessa, le modifiche al “Regolamento di contabilità” vigente così come proposte dalle note a margine dello “Schema di regolamento di contabilità” Allegato A), alla presente deliberazione che ne costituisce parte integrante e sostanziale.
2. DI DARE ATTO che le modifiche al regolamento qui approvate entreranno in vigore alla data di esecutività della presente deliberazione.
3. DI DARE ATTO che il testo del regolamento di contabilità risulta aggiornato, in forza di quanto previsto dalla presente deliberazione, come da Allegato A) “Schema di regolamento di contabilità” alla presente deliberazione e che sarà pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del Comune di Borgo Chiese a cura degli uffici comunali. al seguente link:
<https://www.comune.borgochiese.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bilanci/Bilancio-preventivo-e-consuntivo/Bilancio-preventivo/Bilancio-del-2024-2026>
4. DI DARE ATTO che sul presente provvedimento non sussistono, nei confronti del Funzionario Responsabile né nei confronti del personale che ha preso parte all'istruttoria, cause di astensione riferibili a situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, di cui al Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, nella versione vigente.
5. DI DISPORRE la pubblicazione della presente deliberazione all'albo telematico comunale per dieci giorni consecutivi ai sensi dell'art. 183, comma 1, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m.; la stessa diverrà esecutiva il giorno successivo a quello di scadenza del periodo di pubblicazione.
6. DI DARE EVIDENZA, e ciò ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30.11.1992, n. 23, al fatto che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso amministrativo ai sensi dell'articolo 183 comma 5 del C.E.L.. approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2, durante il periodo di pubblicazione, nonché ricorso straordinario ex art. 8 del D.P.R. 24.11.1971, N. 1199, entro 120 giorni e ricorso giurisdizionale ex artt. 13 e 29 del D.Lgs. 02.07.2010 n.104 entro 60 giorni.

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto digitalmente.

IL SINDACO
Sartori Renato

LA SEGRETARIA COMUNALE
Fioroni dott.ssa Lara



COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO



*Variatione art. 28 del
REGOLAMENTO DI CONTABILITA'*
(approvato con deliberazione consiliare n. 13 dd. 30.04.2019)

Allegato n. 1 alla deliberazione del Consiglio comunale n. 17 del 22.06.2020

Il Segretario comunale
Conte Dott.ssa Rosalba

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi artt. 20 e 21 D.Lgs. 82/2005

Art. 28. Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario, al fine di monitorare la gestione di competenza, dei residui e di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari interni si esplica:
 - a. in sede di previsione e programmazione;
 - b. continuativamente nel corso della gestione;
 - c. in corrispondenza delle variazioni di bilancio, con la verifica del permanere degli equilibri finanziari e di finanza pubblica da parte del Responsabile del servizio finanziario;
 - d. almeno una volta l'anno, in occasione degli adempimenti prescritti dall'ordinamento e relativi alla salvaguardia degli equilibri, nonché all'assestamento generale al bilancio;
 - e. **entro il 30 novembre per una eventuale ed ulteriore deliberazione consiliare di salvaguardia degli equilibri qualora se ne ravvisi la necessità anche in considerazione dell'evoluzione della normativa contabile nazionale e provinciale vigente.**
3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione di impatto degli andamenti economici e finanziari delle società e degli altri organismi partecipati sul bilancio e sul rendiconto dell'ente. A tal fine il Responsabile del servizio finanziario, sulla base del contenuto dei documenti e reports di natura contabile degli Organismi gestionali esterni effettua una analisi dei presumibili effetti finanziari, economici e patrimoniali in capo all'ente in sede di:
 - a) espressione del parere di regolarità contabile sulle proposte di delibera predisposte dai Servizi competenti riguardanti: piani industriali, budget previsionali, bilanci consuntivi, piani straordinari di fusione, acquisizione, incorporazione, scissione, cessione;
 - b) espressione del visto di regolarità contabile sulle deliberazioni/determinazioni che comportano impegni di spesa o accertamenti di entrata conseguenti a rapporti gestionali, contrattuali o convenzionali con organismi partecipati;
 - c) relazione alla Giunta, in caso di segnalazioni e in sede di esame delle risultanze infrannuali della gestione degli Organismi partecipati, qualora dalle stesse risulti il costituirsi di situazioni finanziarie e/o economiche tali da incidere negativamente sul risultato finanziario ed economico dell'ente nonché sul suo patrimonio.
4. La verifica della veridicità dei dati nonché il controllo di regolarità contabile dei documenti/reports acquisiti spetta unicamente agli Organi gestionali dei soggetti partecipati e ai corrispondenti organi di revisione e collegi sindacali.
5. Il Responsabile del servizio finanziario informa tempestivamente l'Organo di revisione dell'Ente in caso di pareri o visti di regolarità contabile non favorevoli o condizionati e nel caso di cui al punto 3.c).
6. La vigilanza sul controllo degli equilibri finanziari è svolta dall'Organo di revisione, sia in sede di programmazione, che di gestione e di rendicontazione, secondo le competenze stabilite dalla legge e dai regolamenti comunali.
7. Per quanto non previsto nel presente capo si rinvia a quanto disciplinato nel regolamento sui controlli interni.
8. Il Consiglio Comunale provvede alla verifica degli equilibri di bilancio complessivi almeno una volta all'anno entro i termini di legge. Qualora rilevi una situazione di squilibrio, adotta le misure di riequilibrio secondo le procedure di cui all'art. 193 del TUEL. Se si manifesta una situazione di squilibrio in una scadenza diversa da quella di cui sopra, l'ente provvede tempestivamente ad adottare le misure per ripristinare gli equilibri complessivi di bilancio **approvando, se necessaria, una ulteriore delibera di salvaguardia degli equilibri entro e non oltre il 30 novembre di ciascuna annualità.**
9. Il Consiglio Comunale, almeno una volta all'anno entro i termini di legge, mediante la variazione di assestamento generale, attua la verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva ed il fondo di cassa, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio e la miglior allocazione delle risorse finanziarie nella prospettiva della realizzazione dei programmi comunali.

Imp. 96/21
cep. 665/U

N. 1

COMUNE DI BORGO CHIESE

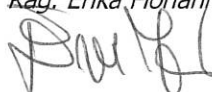
PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 65 dd. 27.01.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	 	Euro 0,00
MANDATO	N.	 	Euro 0,00
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 0,00	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 30,60	Euro 30,60
DISPONIBILITA'			Euro 969,40

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 30,60
Euro	TRENTA/60.....	
a favore di	ALBERTI SARA - ASSISTENTE CONTABILE	
 		
A TITOLO DI	RIMBORSO S.F. N. 0374-0051/2020 PER ACQ.TO C/O FARMACIA ZONTINI BARBARA DI	
CONDINO (TN) DI GEL MANI E GHIACCIO (UFF. TRIBUTI).		

03/02/2021

L'ECONOMO
Rag. Erika Florianj




IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte


PER QUIETANZA
Rag. Sara Alberti


Imp. 88/21
cap. 165/21

N. **2**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 65 dd. 27.01.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 30,60	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 200,00	Euro 230,60
		DISPONIBILITA'	Euro 769,40

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 200,00
Euro	DUECENTO/00.-----	
a favore di	ROSA ALICE - COAUD. AMMINISTRATIVO	
A TITOLO DI	SPESE POSTALI	

05/02/2021

L'ECONOMO
Rag. Erika Florjani
Erika Florjani



IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Confe
Rosalba Confe

PER QUIETANZA
Rag. Rosa-Alice
Rosa-Alice

imp. 99/21
opp. 83/21

N. **3**

COMUNE DI BORGHI CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 65 dd. 27.01.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 230,60	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 104,40	Euro 335,00
		DISPONIBILITA'	Euro 665,00

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 104,40
Euro	CENTOQUATTRO/40.-----
a favore di	ALBERTI SARA - ASSISTENTE CONTABILE
A TITOLO DI	TASSA DI CIRCOLAZIONE PARCO MACCHINE COMUNALE: CE567YC, FG057XR, CE381YC, CX37932 (SCADENZA 28/02/2021).

22/02/2021

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani
Erika Floriani



IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte
Rosalba Conte

PER QUIETANZA
Rag. Alberti Sara
Alberti Sara

Imp n. 257/21
C.P. 165/21

N. 4

COMUNE DI BORGO CHIESE PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 65 dd. 27.01.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 335,00	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 73,20	Euro 408,20
			Euro
		DISPONIBILITA'	Euro 591,80

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 73,20
Euro	SETTANTATRE/20.-----	
a favore di	MOAR IVONNE - COADIUTORE AMM.VO	
A TITOLO DI	RINNOVO FIRMA DIGITALE A NOME MOAR IVONNE PER EURO 70,00	
		E RIMBORSO SPESE PARCHEGGIO PER EURO 3,20 (scadenza FIRMA: 17.03.2024)

22/03/2021

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani
Erika Floriani

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte
Rosalba Conte

PER QUIETANZA
Rag. Moar Ivonne
Moar Ivonne



mp. 275/21
cp. 458/21

N. **5**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 65 dd. 27.01.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 408,20	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 2,40	Euro 410,60
		DISPONIBILITA'	Euro 589,40

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 2,40
Euro	DUE/40.-----
a favore di	MAZZOCCHI MANUELA - ASSISTENTE AMM.VO
A TITOLO DI	RIMBORSO S.F. N. 459 DD. 01.04.2021 "CARTOLIBRERIA GUALDI BORGO CHIESE" PER ACQ.TO FODERINE BLU PER LUCI ATRIO MUNICIPIO (GIORNATA "AUTISMO" DD. 02/04/21).

02/04/2021

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani
Erika Floriani



IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte

Rosalba Conte

PER QUIETANZA
Rag. Mazzocchi Manuela

Manuela Mazzocchi

MP. 289/21
app. 135/21

N. 6

COMUNE DI BORGO CHIESE PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 65 dd. 27.01.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	 	Euro 0,00
MANDATO	N.	 	Euro 0,00
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 410,60	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 16,00	Euro 426,60
		DISPONIBILITA'	Euro 573,40

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 16,00
Euro	SEDICI/00.-----	
a favore di	DOTT.SSA CONTE ROSALBA - SEGRETARIO COMUNALE	
A TITOLO DI	RIMBORSO N. 2 PASTI A COMMISSARI ESPERTI PER CONCORSO "COLLABORATORE ANAGRAFE"	
	DD. 08.04.2021.	

12/04/2021

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani
Erika Floriani



IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte
Rosalba Conte

PER QUIETANZA
Dott.ssa Rosalba Conte
Rosalba Conte

Ampl. n. 350/21
cap. 165

N. 7

COMUNE DI BORGO CHIESE PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 65 dd. 27.01.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 426,60	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 86,62	Euro 513,22
		DISPONIBILITA'	Euro 486,78

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 86,62
Euro	OTTANTASEI/62.-----
a favore di	MAZZOCCHI MANUELA - ASS.TE AMMINISTRATIVO
A TITOLO DI	RIMBORSO SPESE ANTICIPATE PER NUOVA KEY DI FIRMA DIGITALE (27/04/2021 - 27/04/2024).

11/05/2021

L'ECONOMO
Rag. Erika Flokiani




IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte



PER QUIETANZA
Mazzocchi Manuela


M. Imp. 352/21
(cap. 137/21)

N. 8

COMUNE DI BORGO CHIESE PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 65 dd. 27.01.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
		Euro	
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 513,22	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 199,80	Euro 713,02
		DISPONIBILITA'	
		Euro 286,98	

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 199,80
Euro	CENTONOVANTANOVE/80.-----
a favore di	GIRARDINI ANNAMARIA - COLLABORATORE CONT.
A TITOLO DI	SPESE POSTALI PER SOLLECITI BOLLETTE INSOLUTE (CICLO IDRICO ANNO 2017).

11/05/2021

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani




IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte


PER QUIETANZA
Girardini Annamaria


Imp. 378/2021
(cap. 83)

N. 9

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 65 dd. 27.01.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 715 dd. 11.05.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 713,02	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 124,60	Euro 837,62
		DISPONIBILITA'	Euro 1.162,38

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 124,60
Euro	CENTOVENTIQUATTRO/60.....	
a favore di	GARBATO ALESSIO - ASSISTENTE CONTABILE	
A TITOLO DI	BOLLO FIAT PANDA FK 053 KH (05/2021 - 04/0222).	

20/05/2021

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani
[Signature]

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte

[Signature]



PER QUIETANZA
Dott. Garbato Alessio

[Signature]

Mmp. 655/21
€ 669,90 (cop. 137)

N. **10**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 65 dd. 27.01.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 715 dd. 11.05.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 837,62	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 669,90	Euro 1.507,52
		DISPONIBILITA'	Euro 492,48

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 669,90
Euro	SEICENTOSSESSANTANOVE/90.-----
a favore di	GIRARDINI ANNAMARIA - COLL. CONTABILE.
A TITOLO DI	POSTALIZZAZIONE LISTE DI CARICO SERVIZIO IDRICO ANNO 2020.

17/06/2021

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani
[Signature]

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte
[Signature]


PER QUIETANZA
Girardini Annamaria
[Signature]

Imp. n. 463/21

Cap. 360/21

€ 67,20-

N. **11**

COMUNE DI BORGIO CHIESE
PROVINCIA DI TRENTO

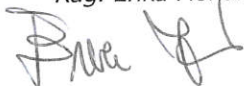
BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 65 dd. 27.01.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 715 dd. 11.05.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 1.507,52	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 67,20	Euro 1.574,72
		DISPONIBILITA'	Euro 425,28

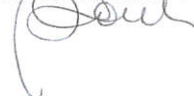
L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 67,20
Euro	SESSANTASETTE/20.-----	
a favore di	FRANZONI PAOLO - COLL. TECNICO	
A TITOLO DI	ACQ.TO REGISTRI PER GESTIONE DISCARICA "LOC. SOPIAZZE" , VIDIMAZIONE IN	
	CAMERA COMMERCIO TRENTO E SPESE PER PARCHEGGIO.	

30/06/2021

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani



IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte



PER QUIETANZA
Franzoni Paolo



Imp 526/21
€ 40,00
(cop 480)

N. 12 ✓

COMUNE DI BORGO CHIESE
PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 65 dd. 27.01.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 715 dd. 11.05.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	dal mandato n. 1053/21 al n. 1059/21	Euro 1.574,72
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 1.574,72	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 40,00	Euro 1.614,72
			Euro
		DISPONIBILITA'	Euro 1.960,00


L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 40,00
Euro	QUARANTA/00.....
a favore di	ENZO POLETTI - OPERAIO COMUNALE
	
A TITOLO DI	RIMBORSO S.F. N. 438 DD. 29.07.2021 "LAVANDERIA SCAGLIA MARIA TERESA-STORO"
	PER LAVAGGIO TENDE SALA CONSILIARE EX MUNICIPIO DI CIMEGO.

02/08/2021

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani


IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conti



PER QUIETANZA
Poletti Enzo


Mmp. 527/21
€ 200,00
(cap 165) ✓

N. **13**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 65 dd. 27.01.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 715 dd. 11.05.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	dal mandato n. 1053/21 al n. 1059/21	Euro 1.574,72
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 1.614,72	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 200,00	Euro 1.814,72
		DISPONIBILITA'	Euro 1.760,00

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 200,00
Euro	DUECENTO/00.-----	
a favore di	CHIARA PIZZINI - COADIUTORE AMM.VO	
A TITOLO DI	SPESE POSTALI	

02/08/2021

L'ECONOMO
Rag. Erika Florjani
Erika Florjani

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Corbelli
Rosalba Corbelli



PER QUIETANZA
Chiara Rizzini
Chiara Rizzini

Imp. 574/21
cep. 215
(€ 331,50)

N. **14** ✓

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 65 dd. 27.01.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 715 dd. 11.05.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	dal mandato n. 1053/21 al n. 1059/21	Euro 1.574,72
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 1.814,72	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 331,50	Euro 2.146,22
			Euro
		DISPONIBILITA'	Euro 1.428,50


L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 331,50
Euro	TRECENTOTRENTUNO/50.=	
a favore di	SCUDERI ERICA - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	
A TITOLO DI	SPESE POSTALI CARTOLINE-AVVISI ELETTORI AIRE	

26/08/2021

PER L'ECONOMO
Sara Alberti



IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte



PER QUIETANZA

Erica Scuderi



Imp. 583/21
cap. 83/21
(€ 183,60)

N. **15**

COMUNE DI BORGO CHIESE
PROVINCIA DI TRENTO

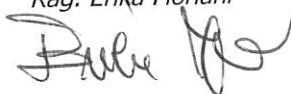
BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 65 dd. 27.01.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 715 dd. 11.05.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	dal mandato n. 1053/21 al n. 1059/21	Euro 1.574,72
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 2.146,22	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 183,60	Euro 2.329,82
		DISPONIBILITA'	Euro 1.244,90

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 183,60
Euro	CENTOTTANTATRE/60.-----	
a favore di	ALBERTI SARA (ASSISTENTE CONTABILE)	
A TITOLO DI	BOLLO AUTO FIAT IDEA CS067NB (PERIODO 09/2021 - AGOSTO 08/2022).	

14/09/2021

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani



IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte



PER QUIETANZA
Rag. Alberti Sara



Imp. 640/21
(cap. 137/21)
€ 277,80- ✓

N. **16**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 65 dd. 27.01.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 715 dd. 11.05.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	dal mandato n. 1053/21 al n. 1059/21	Euro 1.574,72
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 2.329,82	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 277,80	Euro 2.607,62
		DISPONIBILITA'	Euro 967,10

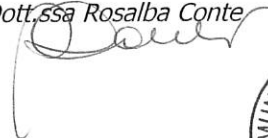
L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 277,80 ✓
Euro	DUECENTOSETTANTASETTE/80.-----	
a favore di	GIRARDINI ANNAMARIA - COLL. CONTABILE.	
A TITOLO DI	SPESE POSTALI PER AVVISI DI ACCERTAMENTO IMIS ANNO IMP. 2017 E PER CANONE	
	ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA ANNO IMP. 2021.	

11/10/2021

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani



IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte



PER QUIETANZA
Girardini Annamaria



Imp. 648/21
 cop. 165/21
 € 86,62 ✓
 N. **17**

COMUNE DI BORGO CHIESE
PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 65 dd. 27.01.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 715 dd. 11.05.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	dal mandato n. 1053/21 al n. 1059/21	Euro 1.574,72
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 2.607,62	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 86,62	Euro 2.694,24
		DISPONIBILITA'	Euro 880,48

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 86,62
Euro	OTTANTASEI/62.
a favore di	DEBORAH AZZELLINI - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO BIBUORECARIO
A TITOLO DI	RIMBORSO SPESE ANTICIPATE PER NUOVA KEY DI FIRMA DIGITALE (13/09/2021 - 12/09/2024).

12/10/2021

L'ECONOMO
 Rag. Erika Floriani
[Signature]

IL SEGRETARIO
 Dott.ssa Rosalba Conte
[Signature]

PER QUIETANZA
 Deborah Azzellini
[Signature]



Bmp 67/21
(cop. 165/21)

N. **18**

COMUNE DI BORGIO CHIESE
PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 65 dd. 27.01.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 715 dd. 11.05.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	dal mandato n. 1053/21 al n. 1059/21	Euro 1.574,72
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 2.694,24	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 21,96	Euro 2.716,20
		DISPONIBILITA'	Euro 858,52

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 21,96
Euro	VENTUNO/96.-----	
a favore di	GEOM. PAOLO FRANZONI (collaboratore tecnico)	
A TITOLO DI	RIMBORSO SPESE ANTICIPATE PER RINNOVO KEY DI FIRMA DIGITALE. (SCAO. 24/10/21)	

26/10/2021

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani


IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte


PER QUIETANZA
Paolo Franzoni


Imp. 680/21
C.C. 2095/21

N. **19**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 65 dd. 27.01.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 715 dd. 11.05.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	dal mandato n. 1053/21 al n. 1059/21	Euro 1.574,72
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 2.716,20	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 83,20	Euro 2.799,40
		DISPONIBILITA'	Euro 775,32

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 83,20
Euro	OTTANTATRE/20.
a favore di	GIRARDINI ANNAMARIA (collaboratore contabile)
A TITOLO DI	RIMBORSO SPESA ANTICIPATA PER AGGIORNAMENTO SW "PRINT CONDUCTOR" PER STAMPE
	MASSIVE PRESSO UFFICIO TRIBUTI.

26/10/2021

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani
[Signature]

IL SEGRETARIO
Dott. ssa Rosalba Conte
[Signature]



PER QUIETANZA
Girardini Annamaria
[Signature]

M.p. 7/21
€ 84,50,-
(cop. 137) ✓

N. **20**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 65 dd. 27.01.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 715 dd. 11.05.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	dal mandato n. 1053/21 al n. 1059/21	Euro 1.574,72
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 2.799,40	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 84,50	Euro 2.883,90
		DISPONIBILITA'	Euro 690,82

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 84,50
Euro	OTTANTAQUATTRO/50.-----	
a favore di	GIRARDINI ANNAMARIA (collaboratore contabile)	
A TITOLO DI	SPESE POSTALI PER SOLLECITI ACQUA.	

28/10/2021

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte



PER QUIETANZA
Girardini Annamaria

Imp. 717/21
(cep 83)

N. **21**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 65 dd. 27.01.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 715 dd. 11.05.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	dal mandato n. 1053/21 al n. 1059/21	Euro 1.574,72
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 2.883,90	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 16,00	Euro 2.899,90
		DISPONIBILITA'	Euro 674,82

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 16,00
Euro	SEDICI/00.-----
a favore di	SCUDERI ERICA - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
A TITOLO DI	MARCA DA BOLLO PER AUTORIZZAZIONE AL TRASPORTO RESTI MORTALI NON MINERALIZZATI
	DA CIMITERO BRIONE (ESUMAZIONI ORDINANZA SINDACALE N. 90/2021).

08/11/2021

L'ECONOMO
Reg. Erika Floriani
[Signature]

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte
[Signature]

PER QUIETANZA
Scuderi Erica
[Signature]



Imp.
218/21
C.C. 480

N. **22**

COMUNE DI BORGIO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 65 dd. 27.01.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 715 dd. 11.05.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	dal mandato n. 1053/21 al n. 1059/21	Euro 1.574,72
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 2.899,90	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 65,00	Euro 2.964,90
		DISPONIBILITA'	Euro 609,82

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 65,00
Euro	SESSANTACINQUE/00. -----	
a favore di	ZANETTI ROLANDO - OPERAIO COMUNALE	
A TITOLO DI	RIMBORSO S.F. PER LAVAGGIO N. 10 TENDE SEDE MUNICIPALE PIAZZA SAN ROCCO (EURO 65,00)	

08/11/2021

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani
[Signature]

IL SEGRETARIO
Dott. ssa Rosalba Conte
[Signature]



PER QUIETANZA
Zanetti Rolando
[Signature]

Imp 718/21
(cop. 230)

N. **23** ✓

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 65 dd. 27.01.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 715 dd. 11.05.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	dal mandato n. 1053/21 al n. 1059/21	Euro 1.574,72
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 2.964,90	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 67,80	Euro 3.032,70
		DISPONIBILITA'	Euro 542,02

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 67,80 ✓
Euro	SESSANTASETTE/80 -----
a favore di	ZANETTI ROLANDO - OPERAIO COMUNALE
A TITOLO DI	RIMBORSO S.F. PER LAVAGGIO LENZUOLA E ACCESSORI SEGGI FRAZIONI DI BRIONE E CONDINO E LAVAGGIO
	LENZUOLA, 2 COPERTE E ACCESSORI SEGGIO FRAZ. CIMEGO (CFR ALLEGATO SERV. ANAGRAFE VOTAZ. 26/09/21).

10/11/2021

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani
[Signature]

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte
[Signature]

PER QUIETANZA
Zanetti Rolando
[Signature]


Bmp. 770/21 ✓

N. **24**

COMUNE DI BORGIO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 65 dd. 27.01.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 715 dd. 11.05.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	dai mandati n. 1053/21 al n. 1059/21	Euro 1.574,72
MANDATO	N.	mandato n. 1763 dd. 10.11.2021	Euro 1.200,00
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 3.032,70	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 13,65	Euro 3.046,35
DISPONIBILITA'			Euro 1.728,37

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 13,65
Euro	TREDICI/65.-----	
a favore di	FRANZONI PAOLO - COLLABORATORE TECNICO.	
A TITOLO DI	DUPLICAZIONE CHIAVI JOLLY PER ACCESSO A SISTEMA DI APERTURA (PORTE) ACQUEDOTTI COMUNALI.	

25/11/2021

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani
Erika Floriani

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte
Rosalba Conte

PER QUIETANZA
Franzoni Paolo
P. Franzoni



Imp. 783/21
Cep. 165/21
€ 62,10- ✓

N. **25**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 65 dd. 27.01.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 715 dd. 11.05.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	dal mandato n. 1053/21 al n. 1059/21	Euro 1.574,72
MANDATO	N.	mandato n. 1763 dd. 10.11.2021	Euro 1.200,00
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 3.046,35	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 62,10	Euro 3.108,45
DISPONIBILITA'			Euro 1.666,27

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 62,10
Euro	SESSANTADUE/10.-----	
a favore di	TOLETTINI ROBERTO - Assistente tecnico	
A TITOLO DI	ATTIVAZIONE FIRMA DIGITALE (VALIDITA' ORDINE 2021 - GIUGNO 2024)	

30/11/2021

p. L'ECONOMO
Rag. Sara Alberti
Sara Alberti

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte
Rosalba Conte



PER QUIETANZA
Tolettini Roberto
Tolettini Roberto

Sup. 803/21
(Cop. 137/21)

N. **26**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 65 dd. 27.01.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 715 dd. 11.05.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	dal mandato n. 1053/21 al n. 1059/21	Euro 1.574,72
MANDATO	N.	mandato n. 1763 dd. 10.11.2021	Euro 1.200,00
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 3.108,45	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 1.207,00	Euro 4.315,45
DISPONIBILITA'			Euro 459,27

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 1.207,00
Euro	MILLEDUECENTOSETTE/00.-----	
a favore di	GIRARDINI ANNAMARIA (collaboratore contabile)	
A TITOLO DI	SPESE PER POSTALIZZAZIONE IMIS 2021 E POSTA ORDINARIA SERV. TRIBUTI.	

01/12/2021

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani
[Signature]

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte

[Signature]



PER QUIETANZA
Girardini Annamaria
[Signature]

N. **27**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 65 dd. 27.01.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 715 dd. 11.05.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	dal mandato n. 1053/21 al n. 1059/21	Euro 1.574,72
MANDATO	N.	mandato n. 1763 dd. 10.11.2021	Euro 1.200,00
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 4.315,45	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 200,00	Euro 4.515,45
		DISPONIBILITA'	Euro 259,27

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 200,00
Euro	DUECENTO/00. -----	
a favore di	CHIARA PIZZINI - COADIUTORE AMM.VO	

A TITOLO DI	SPESE POSTALI	

07/12/2021

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani


IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte


PER QUIETANZA
Chiara Pizzini




N. **28**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 65 dd. 27.01.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 715 dd. 11.05.2021	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	dal mandato n. 1053/21 al n. 1059/21	Euro 1.574,72
MANDATO	N.	mandato n. 1763 dd. 10.11.2021	Euro 1.200,00
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 4.515,45	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 16,00	Euro 4.531,45
		DISPONIBILITA'	Euro 243,27

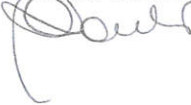
L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 16,00
Euro	SEDICI/00. -----
a favore di	ROBERTO TOLETTINI - ASSISTENTE TECNICO
A TITOLO DI	ANTICIPO M.B. PER PERMESSO COSTRUZIONE "ECO SOL IMM.RE SRL"
	(M.B. DA CONTABILIZZARE IN SERV. C/TERZI IN QUANTO GIA' PAGATA DALLA DITTA IN DIC. 2021 A MEZZO BONIFICO)

07/12/2021

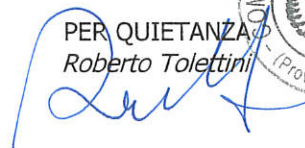
P. L'ECONOMO
Rag. Sara Alberti



IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte



PER QUIETANZA
Roberto Tolettini




July 625/22
€ 124,90
(Cp. 2201)

N. 1

COMUNE DI BORGO CHIESE
PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 90 dd. 17.01.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 0,00	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 124,90	Euro 124,90
		DISPONIBILITA'	Euro 875,10

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 124,90
Euro	CENTOVENTIQUATTRO/90.....
a favore di	ZANETTI ROLANDO - OPERAIO COMUNALE
A TITOLO DI	rimborso S.F. n. 625-0012 dd. 14.01.2022 per anticipazione acquisto radiatore Ape comunale.

26/01/2022

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani


IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte




PER QUIETANZA
Zanetti Rolando


Imp 51/22
cep. 137/22

N. 2

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 90 dd. 17.01.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 124,90	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 70,00	Euro 194,90
		DISPONIBILITA'	Euro 805,10

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 70,00
Euro	SETTANTA/00. -----
a favore di	GIRARDINI ANNAMARIA - COLLABORATORE CONTABILE
A TITOLO DI	Rimborso ricevuta di pagamento PagoPa IUUV 97000000002010587 per rinnovo Token Wireless DDNA

09/02/2022

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani
Erika Floriani

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte

Rosalba Conte



PER QUIETANZA
Girardini Annamaria

Girardini Annamaria

Imp. 52/22
Cep. 105/22

N. 3

COMUNE DI BORGIO CHIESE PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

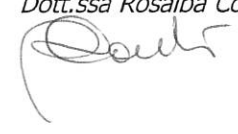
OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 90 dd. 17.01.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 194,90	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 70,00	Euro 264,90
		DISPONIBILITA'	Euro 735,10

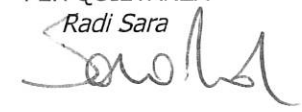
L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 70,00
Euro	SETTANTA/00.-----	
a favore di	RADI SARA - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	
A TITOLO DI	Rimborso ricevuta di pagamento PagoPa IUUV 97000000002036164 per rinnovo Token Wireless DDNA	

09/02/2022

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani


IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte



PER QUIETANZA
Radi Sara




Imp. 53/22
QP. 215/22

N. 4

COMUNE DI BORGO CHIESE


PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

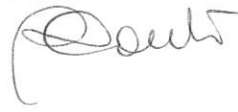
OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 90 dd. 17.01.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 264,90	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 7,00	Euro 271,90
		DISPONIBILITA'	Euro 728,10

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 7,00
Euro	SETTE/00.-----	
a favore di	MELZANI SARA - ASSISTENTE AMM.VO	
A TITOLO DI	Rimborso ricevuta di pagamento PagoPa IUUV 97000000002075081 per rinnovo CNS	

09/02/2022

L'ECONOMO
Rag. Erika Florjani


IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte



PER QUIETANZA
Melzani Sara




Imp. 47/2022
€ 104,40.-
(cap. 83/22)

N. **5**

COMUNE DI BORGIO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 90 dd. 17.01.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 271,90	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 104,40	Euro 376,30
		DISPONIBILITA'	Euro 623,70

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 104,40
Euro	CENTOQUATTRO/40.-----
a favore di	ALBERTI SARA - ASSISTENTE CONTABILE
A TITOLO DI	TASSA DI CIRCOLAZIONE PARCO MACCHINE COMUNALE: CE567YC, FG057XR, CE381YC, CX37932 (SCADENZA 28/02/2022).

24/02/2022

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani
Erika Floriani

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte
Rosalba Conte

PER QUIETANZA
Rag. Alberti Sara
Sara Alberti



Imp. 84/22
cop. 165/22

N. **6**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 90 dd. 17.01.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 376,30	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 70,00	Euro 446,30
		DISPONIBILITA'	Euro 553,70

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 70,00
Euro	SETTANTA/00.-----
a favore di	FLORIANI ERIKA - COLL. CONTABILE
A TITOLO DI	Rimborso ricevuta di pagamento PagoPa IUV 97000000002186984 per NUOVO Token Wireless DDNA (ricevuta dd. 02.03.22 allegata)

04/03/2022

p. L'ECONOMO
Rag. Alberti Sara



IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte



PER QUIETANZA
rag: Floriani Erika

Imp n. 285/22
CP 165/22

N. 7

COMUNE DI BORGIO CHIESE PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 90 dd. 17.01.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 446,30	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 86,62	Euro 532,92
			Euro
		DISPONIBILITA'	Euro 467,08

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 86,62
Euro	OTTANTASEI/62.....	
a favore di	FILOSI ORNELLA - ASS.TE AMM.VO, CAT. C, LIV. BASE	
A TITOLO DI	Rimborso bonifico bancario dd. 13.04.2022 anticipato da dipendente per firma digitale.	

26/04/2022

p. L'ECONOMO
Rag. Alberti Sara



IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte



PER QUIETANZA
Filosi Ornella



COMUNE DI BORGO CHIESE
PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 90 dd. 17.01.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 532,92	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 200,00	Euro 732,92
			Euro 267,08
			DISPONIBILITA'

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 200,00
Euro	DUECENTO/00.------	
a favore di	PIZZINI CHIARA - COAD. AMM.VO	
		
A TITOLO DI	SPESE POSTALI	
		


26/04/2022

p. L'ECONOMO
 Rag. Floriani Erika




IL SEGRETARIO

Dott.ssa Rosalba Conte



PER QUIETANZA

Pizzini Chiara




Imp. 386/22
(cap. 83)

N. 9

COMUNE DI BORGO CHIESE
PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 90 dd. 17.01.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 701 dd. 03.05.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 732,92	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 200,00	Euro 932,92
		DISPONIBILITA'	Euro 1.067,08

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 124,60
Euro	CENTOVENTIQUATTRO/60	
a favore di	ALBERTI SARA (ASSISTENTE CONTABILE)	
		
A TITOLO DI	BOLLO FIAT PANDA COMUNALE TARGATA FK053KH (PERIODO: MAG2022-APR2023)	
		

30/05/2022

L'ECONOMO
Rag. Floriani Erika

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte

PER QUIETANZA
Alberti Sara



Imp. 400/2022
€ 37,19
(COP 458/22)

N. **10**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 90 dd. 17.01.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 701 dd. 03.05.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 857,52	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 37,19	Euro 894,71
DISPONIBILITA'			Euro 1.105,29

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 37,19
Euro	TRENTASETTE/19.-----
a favore di	ZANETTI ROLANDO (OPERAIO COMUNALE)
A TITOLO DI	BATTERIE PER STRUMENTO RILEVAZIONE PERDITE ACQUEDOTTO COM.LE E NASTRI/FIOCCHI PER INAUGURAZIONE CASERMA VVFF LOC. CROSETTA CONDINO.

06/06/2022

L'ECONOMO
Rag. Florian Erika
[Signature]

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte

[Signature]

PER QUIETANZA
Zanetti Rolando

[Signature]



Imp. 416/22
cop. 137/22
(€ 300,75)

N. **11**

COMUNE DI BORGIO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

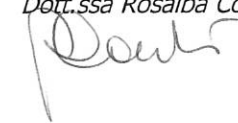
OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 90 dd. 17.01.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 701 dd. 03.05.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 894,71	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 300,75	Euro 1.195,46
			Euro
		DISPONIBILITA'	Euro 804,54

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 300,75
Euro	TRECENTO/75.-----
a favore di	GIRARDINI ANNAMARIA - COLLABORATORE CONTABILE
A TITOLO DI	SPESE POSTALI PER INVIO LISTE RUOLO IDRICO ANNO 2021 E SOLLECITI LISTE RUOLO IDRICO ANNO 2020.

09/06/2022

L'ECONOMO
Rag. Floriani Erika


IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte



PER QUIETANZA
Girardini Annamaria




Imp. 556/22
CP 480/22

N. **12**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

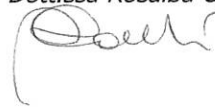
OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 90 dd. 17.01.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 701 dd. 03.05.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandati dal n. 1256/2022 al n. 1266/2022	Euro 1.195,46
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 1.195,46	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 82,80	Euro 1.278,26
		DISPONIBILITA'	Euro 1.917,20

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 82,80
Euro	OTTANTADUE/80.-----	
a favore di	ZANETTI ROLANDO - OPERAIO COMUNALE	
A TITOLO DI	S.F. DD. 01.08.2022 PER LAVAGGIO COPERTE E LENZUOLA SEGGI COMUNALI	

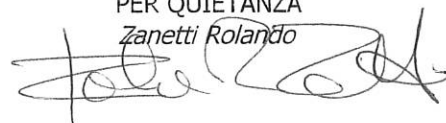
01/08/2022

L'ECONOMO
Rag. Floriani Erika


IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte



PER QUIETANZA
Zanetti Rolando



Imp. 606/22
Cap. 105/22

N. **13**

COMUNE DI BORGO CHIESE
PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

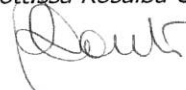
OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:	SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE		
MANDATO	N.	mandato n. 90 dd. 17.01.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 701 dd. 03.05.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandati dal n. 1256/2022 al n. 1266/2022	Euro 1.195,46
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI	Euro 1.278,26		Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE	Euro 200,00		Euro 1.478,26
DISPONIBILITA'			Euro 1.717,20

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 200,00
Euro	DUECENTO/00. -----
a favore di	CHIARA PIZZINI - COAUDIUTORE AMM.VO
A TITOLO DI	SPESE POSTALI

22/08/2022

L'ECONOMO
Rag. Floriani Erika


IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte





PER QUIETANZA
Pizzini Chiara



Imp. 656/??
€ 16,00
cop. 5025/5

N. **14**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 90 dd. 17.01.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 701 dd. 03.05.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandati dal n. 1256/2022 al n. 1266/2022	Euro 1.195,46
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 1.478,26	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 16,00	Euro 1.494,26
		DISPONIBILITA'	Euro 1.701,20

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 16,00
Euro	SEDICI/00.-----	
a favore di	CHIARA PIZZINI - COAUDIUTORE AMM.VO	
A TITOLO DI	MARCA DA BOLLO PER RILASCIO CERTIFICATO STORICO DI FAMIGLIA (SERV. C/TERZI)	

01/09/2022

L'ECONOMO
Rag. Floriani Erika
[Signature]

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte
[Signature]



PER QUIETANZA
Pizzini Chiara
[Signature]

Imp. 677/22
Op. 137/0

N. **15**

COMUNE DI BORGO CHIESE
PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 90 dd. 17.01.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 701 dd. 03.05.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandati dal n. 1256/2022 al n. 1266/2022	Euro 1.195,46
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 1.494,26	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 280,70	Euro 1.774,96
		DISPONIBILITA'	Euro 1.420,50

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 280,70
Euro	DUECENTOTTANTA/70. -----
a favore di	GIRARDINI ANNAMARIA - COLLABORATORE CONTABILE
A TITOLO DI	SPESE POSTALI PER INVIO AVVISI DI ACCERTAMENTO IMIS.

08/09/2022

L'ECONOMO
Rag. Floriani Erika




IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte


PER QUIETANZA
Girardini Annamaria


Inep. 685/22
€ 85,40
cep 340/0

N. **16**

COMUNE DI BORGIO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 90 dd. 17.01.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 701 dd. 03.05.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandati dal n. 1256/2022 al n. 1266/2022	Euro 1.195,46
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 1.774,96	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 85,40	Euro 1.860,36
		DISPONIBILITA'	Euro 1.335,10

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 85,40
Euro	OTTANTACINQUE/40.-----	
a favore di	GIADA SARTORI - COLLABORATORE TECNICO	
A TITOLO DI	KEY DI FIRMA DIGITALE (VALIDITA' 02/09/22 - 02/09/25).	

14/09/2022

L'ECONOMO
Rag. Floriani Erika
[Signature]

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte
[Signature]

PER QUIETANZA
Sartori Giada
[Signature]



Supp. 708/22
cep 137/22
€ 315,30,-

N. **17**

COMUNE DI BORGO CHIESE
PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 90 dd. 17.01.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 701 dd. 03.05.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandati dal n. 1256/2022 al n. 1266/2022	Euro 1.195,46
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 1.860,36	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 315,30	Euro 2.175,66
			Euro
		DISPONIBILITA'	Euro 1.019,80

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 315,30
Euro	TRECENTOQUINDICI/30.-----
a favore di	GIRARDINI ANNAMARIA - COLLABORATORE CONTABILE
A TITOLO DI	SPESE POSTALI PER INVIO SOLLECITI DI PAGAMENTO RUOLO CICLO IDRICO ANNO 2020-2021.

15/09/2022

L'ECONOMO
Rag. Floriani Erika

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte



PER QUIETANZA
Girardini Annamaria

Imp. 7/18/22

€ 182,80 -
(08/83)

N. **18**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 90 dd. 17.01.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 701 dd. 03.05.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandati dal n. 1256/2022 al n. 1266/2022	Euro 1.195,46
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 2.175,66	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 182,80	Euro 2.358,46
		DISPONIBILITA'	Euro 837,00

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 182,80
Euro	CENTOTTANTADUE/80.
a favore di	CHIARA PIZZINI - COAUDIUTORE AMM.VO
A TITOLO DI	BOLLO FIAT IDEA CS067NB (VALIDITA' 09/2022 - 08/2023).

28/09/2022

L'ECONOMO
Rag. Floriani Erika


IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte



PER QUIETANZA
Pizzini Chiara





Dep. 838/22
cep. 430/0

N. **19**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 90 dd. 17.01.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 701 dd. 03.05.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandati dal n. 1256/2022 al n. 1266/2022	Euro 1.195,46
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 2.358,46	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 73,00	Euro 2.431,46
			Euro
		DISPONIBILITA'	Euro 764,00

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 73,00
Euro	SETTANTATRE/00.	
a favore di	ZANETTI ROLANDO - OPERAIO COMUNALE	
A TITOLO DI	RIMBORSO S.F. DD. 04.11.2022 PER LAVAGGIO LENZUOLA SEGGI COMUNALI	

07/11/2022

L'ECONOMO
Rag. Floriani Erika


IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte


PER QUIETANZA
Zanetti Rolando




cop. 196/22
Imp. 868/22

N. **20**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

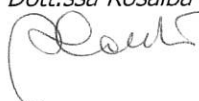
OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 90 dd. 17.01.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 701 dd. 03.05.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandati dal n. 1256/2022 al n. 1266/2022	Euro 1.195,46
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 2.431,46	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 6,00	Euro 2.437,46
		DISPONIBILITA'	Euro 758,00

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 6,00
Euro	SEI/00.-----
a favore di	GARBATO ALESSIO - ASSISTENTE CONTABILE
A TITOLO DI	RIMBORSO S.F. DD. 10.11.2022 PER FRUIZIONE SERVIZIO MENSA DIP.TI COMUNALI

17/11/2022

L'ECONOMO
Rag. Floriani Erika


IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte



PER QUIETANZA
Garbato Alessio





cap. 186/22
Imp. 869/22

N. **21**

COMUNE DI BORGIO CHIESE PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 90 dd. 17.01.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 701 dd. 03.05.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandati dal n. 1256/2022 al n. 1266/2022	Euro 1.195,46
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 2.437,46	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 6,00	Euro 2.443,46
		DISPONIBILITA'	Euro 752,00

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 6,00
Euro	SEI/00.-----	
a favore di	ALBERTI SARA - ASSISTENTE CONTABILE	
A TITOLO DI	RIMBORSO S.F. DD. 10.11.2022 PER FRUIZIONE SERVIZIO MENSA DIP.TI COMUNALI	

17/11/2022

L'ECONOMO
Rag. Floriani Erika
Floriani Erika

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte

Rosalba Conte



PER QUIETANZA
Alberti Sara

Sara Alberti

Imp. 878/22
Csp 137/22

N. 22

COMUNE DI BORGIO CHIESE PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 90 dd. 17.01.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 701 dd. 03.05.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandati dal n. 1256/2022 al n. 1266/2022	Euro 1.195,46
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 2.443,46	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 624,05	Euro 3.067,51
		DISPONIBILITA'	Euro 127,95

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 624,05
Euro	SEICENTOVENTIQUATTRO/05.-----	
a favore di	GIRARDINI ANNAMARIA - COLLABORATORE CONTABILE	
A TITOLO DI	SPESE POSTALI PER INVIO PRE COMPILATI IMIS ANNO 2022.	

18/11/2022

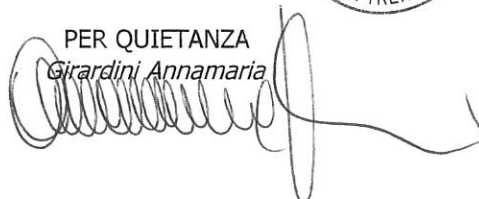
L'ECONOMO
Rag. Floriani Erika



IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte



PER QUIETANZA
Girardini Annamaria



Imp. 879/22
COP 165/22

N. **23**

COMUNE DI BORGO CHIESE
PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 90 dd. 17.01.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 701 dd. 03.05.2022	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandati dal n. 1256/2022 al n. 1266/2022	Euro 1.195,46
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 3.067,51	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 100,00	Euro 3.167,51
		DISPONIBILITA'	Euro 27,95

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 100,00
Euro	CENTO/00.-----
a favore di	CHIARA PIZZINI - COAUDIUTORE AMM.VO
A TITOLO DI	SPESE POSTALI

18/11/2022

L'ECONOMO
Rag. Floriani Erika

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte

PER QUIETANZA
Pizzini Chiara



Ump. 35/23
cp. 480/23

N. 1

COMUNE DI BORGO CHIESE PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 0,00	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 64,00	Euro 64,00
		DISPONIBILITA'	Euro 936,00

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 64,00
Euro	SESSANTAQUATTRO/00.-----	
a favore di	ZANETTI ROLANDO - OPERAIO COMUNALE	
A TITOLO DI	RIMBORSO S.F. N. 938-0002 DD. 27.01.2023 PER LAVAGGIO TENDE SALA "COLONNE" PRESSO	
	MUNICIPIO BORGO CHIESE	

Borgo Chiese 27/01/2023

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani


IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte





PER QUIETANZA

Zanetti Rolando


Imp. 213/23
opp. 165/0
€ 70,00-

N. 3

COMUNE DI BORGO CHIESE PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 166,00	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 70,00	Euro 236,00
			Euro
		DISPONIBILITA'	Euro 764,00

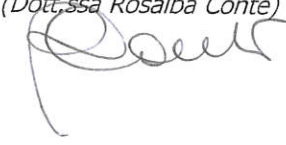
L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 70,00
Euro	SETTANTA/00.-----	
a favore di	DOTT.SSA CONTE ROSALBA (SEGRETARIO COMUNALE)	
A TITOLO DI	RIMBORSO SPESA ANTICIPATA PER RINNOVO KEY DIGITALE (SCAD. 24.02.2026)	

Borgo Chiese, 01/03/2023

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani


IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte




PER QUIETANZA
(Dott.ssa Rosalba Conte)


Imp. 216/23
CC-165/S

N. 4

COMUNE DI BORGIO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 236,00	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 51,12	Euro 287,12
		DISPONIBILITA'	Euro 712,88

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 51,12
Euro	CINQUANTUNO/12.-----	
a favore di	ROSA ALICE - COADIUTORE AMM.VO	
A TITOLO DI	RIMBORSO SPESA ANTICIPATA PER FIRMA DIGITALE (VALIDITA' 08/02/2023-08/02/2026)	

Borgio Chiese, 06/03/2023

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani
Erika Floriani

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte
Rosalba Conte

PER QUIETANZA
(Rosa Alice)
Rosa Alice



COPIA

N. 5

COMUNE DI BORGO CHIESE
PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	 	Euro 0,00
MANDATO	N.	 	Euro 0,00
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 287,12	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 200,00	Euro 487,12
		DISPONIBILITA'	Euro 512,88

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 200,00
Euro	DUECENTO/00.-----	
a favore di	PIZZINI CHIARA - COADIUTORE AMM.VO	
	 	
A TITOLO DI	SPESE POSTALI	
	 	

Borgo Chiese, 06/03/2023

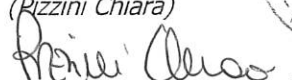
L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani



IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte



PER QUIETANZA
(Pizzini Chiara)



Imp. 248/23
€6,00-
opp. 156/23

N. **6**

COMUNE DI BORGO CHIESE
PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 487,12	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 6,00	Euro 493,12
DISPONIBILITA'			Euro 506,88

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 6,00
Euro	SEI/00. -----
a favore di	MOAR IVONNE - Coadiutore amm.vo
A TITOLO DI	RIMBORSO PARZIALE S.F. N. 1123-0124 DD. 16.03.2023 (pasto dipendente Moar Ivonne)

Borgo Chiese, 20/03/2023

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani
Erika Floriani

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte

Rosalba Conte



PER QUIETANZA
(Moar Ivonne)

Moar Ivonne



3/25140708/060211000/025252
 Park Centro Europa
 27/04/23 08:34 ENTRATA 24

27/04/23 14:09 CA 13
 €8,40 Ust. 22% 1,51

N. 7

COMUNE DI BORGIO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

Cittadini dell'ordine **Cittadini dell'ordine**

Informati sui nostri servizi presso Trento
 tel. 0461 823500 - fax 0461 823400
 commerciale@larondaatesina.it

AZIONE:	SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO N.		Euro 0,00
MANDATO N.		Euro 0,00
		Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI	Euro 493,12	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE	Euro 8,40	Euro 501,52
	DISPONIBILITA'	Euro 498,48

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 8,40
Euro	OTTO/40.-----
a favore di	FLORIANI ERIKA (Collaboratore contabile)
A TITOLO DI	RIMBORSO PARCHEGGIO "CENTRO EUROPA" TN PER CORSO "REGIS E PNRR" DD. 27/04/23

Borgo Chiese, 27/04/2023

p. L'ECONOMO
 Rag. Sara Alberti

IL SEGRETARIO
 Dott.ssa Rosalba Conte



PER QUIETANZA
 (Erika Floriani)

Imp. 368/23
cap. 340/V
€ 6,71

N. 9

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
MANDATO	N.		Euro 0,00
			Euro
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 701,52	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 6,71	Euro 708,23
		DISPONIBILITA'	Euro 291,77

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 6,71
Euro	SEI/71.-----	
a favore di	FRANZONI PAOLO (COLLABORATORE TECNICO)	
A TITOLO DI	RIMBORSO PARCHEGGIO A TRENTO PER TESTIMONE CAUSA "NICOLINI/COMUNE BORGO CHIESE"	
	(MISSIONE DD. 21/04/2023)	

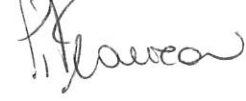
Borgo Chiese, 09/05/2023

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani


IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte



PER QUIETANZA
(Franzoni Paolo)



Op. 83/23
€ 124,00
OMP 413/23

N. **10**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro 1.000,00
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 708,23	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 124,00	Euro 832,23
		DISPONIBILITA'	Euro 2.167,77

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 124,00
Euro	CENTOVENTIQUATTRO/00.	
a favore di	GARBATO ALESSIO (Assistente contabile)	
A TITOLO DI	pagamento bollo auto fiat Panda comunale targata FK053KH (periodo: maggio 2023/aprile 2024)	

Borgo Chiese, 22/05/2023

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani



IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte



PER QUIETANZA
(Garbato Alessio)



Imp. 921/23
€ 1253,10.-
(C.P. 137/23)

N. **11**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro 1.000,00
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 832,23	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 1.253,10	Euro 2.085,33
		DISPONIBILITA'	Euro 914,67

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 1.253,10
Euro	MILLEDUECENTOCINQUANTATRE/10.-----	
a favore di	GIRARDINI ANNAMARIA (Collaboratore contabile)	
A TITOLO DI	SPESE POSTALI PER INVIO PRE-COMPILATI IMIS (ANNO IMPOSTA 2023)	

Borgo Chiese, 24/05/2023

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani
[Signature]

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte
[Signature]

PER QUIETANZA
(Girardini Annamaria)
[Signature]





2/28220736/060211000/028721
Park Centro Europa
25/05/23 13:42 ENTRATA 24

25/05/23 17:01 CA 13
€5,20 Ust. 22% 0,94

Dep. 435/2023
€ 5,20.-
(Cep 185/23)

N. **12**

COMUNE DI BORGIO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO



AZIENDA: SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO
SERVIZIO SPECIALE

MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro	1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro	1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro	1.000,00
			Euro	
PAGAMENTI PRECEDENTI			Euro	2.085,33
AMMONTARE DEL PRESENTE			Euro	5,20
			Euro	2.090,53
			DISPONIBILITA'	Euro 909,47

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI **Euro 5,20**

Euro **CINQUE/20.**

a favore di **FLORIANI ERIKA (collaboratore contabile)**

A TITOLO DI **RIMBORSO PARCHEGGIO "CENTRO EUROPA" TN PER CORSO "REGIS E PNRR" DD. 25/05/2023**

Borgio Chiese, 30/05/2023

P. L'ECONOMO
Rag. Sara Alberti
Sara Alberti

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte
Rosalba Conte

PER QUIETANZA
(Floriani Erika)
Floriani Erika



Smp. 456/23
(cap. 186/23)
€600-

N. **13**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro 1.000,00
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 2.090,53	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 6,00	Euro 2.096,53
		DISPONIBILITA'	Euro 903,47

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 6,00
Euro	SEI/00.-----	
a favore di	DOTT.SSA CONTE ROSALBA (SEGRETARIO COMUNALE)	
A TITOLO DI	RIMBORSO SF N. 1427-0012 DD. 08.06.2023 (PASTO)	

Borgo Chiese, 09/06/2023

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani
Erika Floriani

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte
Rosalba Conte
PER QUIETANZA
(Dott.ssa Rosalba Conte)
Rosalba Conte



Imp 460/23
(Cop. 186/23)
€ 6,00

N. **14**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro 1.000,00
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 2.096,53	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 6,00	Euro 2.102,53
		DISPONIBILITA'	Euro 897,47

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 6,00
Euro	SEI/00.-----
a favore di	DOTT.SSA CONTE ROSALBA (SEGRETARIO COMUNALE)
A TITOLO DI	RIMBORSO SF N. 1408-0009 DD. 12.06.2023 (PASTO)

Borgo Chiese, 12/06/2023

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani
[Signature]

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte
[Signature]
PER QUIETANZA
(Dott.ssa Rosalba Conte)
[Signature]



Imp. 464/23
€ 6,00 -
(Cep. 186/23)

N. **15**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro 1.000,00
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 2.102,53	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 6,00	Euro 2.108,53
		DISPONIBILITA'	Euro 891,47

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 6,00
Euro	SEI/00.-----
a favore di	DOTT.SSA AZZELLINI DEBORAH (collaboratore amm.vo biblioteca comunale)
A TITOLO DI	RIMBORSO SF N. 1409-0018 DD. 13.06.2023 (PASTO)

Borgo Chiese, 13/06/2023

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani
[Signature]

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte
[Signature]



PER QUIETANZA
(Dott.ssa Azzellini Deborah)
[Signature]



Mmp. 463/23
cc. 186/23

N. **16**

COMUNE DI BORGO CHIESE
PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro 1.000,00
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 2.108,53	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 6,00	Euro 2.114,53
		DISPONIBILITA'	Euro 885,47

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 6,00
Euro	SEI/00.-----	
a favore di	DOTT.SSA CONTE ROSALBA (SEGRETARIO COMUNALE)	
A TITOLO DI	RIMBORSO SF N. 1431-0036 DD. 13.06.2023 (PASTO)	

Borgo Chiese, 13/06/2023

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani
[Signature]

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte
[Signature]
PER QUIETANZA
(Dott.ssa Conte Rosalba)
[Signature]



Imp. 464/23
CP 196/23

N. **17**

COMUNE DI BORGO CHIESE
PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro 1.000,00
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 2.114,53	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 6,00	Euro 2.120,53
		DISPONIBILITA'	Euro 879,47

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 6,00
Euro	SEI/00.-----	
a favore di	MAZZOCCHI MANUELA (ASS.TE AMMINISTRATIVO)	
A TITOLO DI	RIMBORSO SF N. 1431-0035 DD. 13.06.2023 (PASTO)	

Borgo Chiese, 13/06/2023


L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani



IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte



PER QUIETANZA
Mazzocchi Manuela



Imp. 468/23
€ 600,-
CCP. 296/23

N. **18**

COMUNE DI BORGO CHIESE
PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro 1.000,00
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 2.120,53	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 6,00	Euro 2.126,53
		DISPONIBILITA'	Euro 873,47

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 6,00
Euro	SEI/00.-----	
a favore di	FRANZONI PAOLO (COLLABORATORE TECNICO)	
A TITOLO DI	RIMBORSO SF N. 1448-0033 DD. 15.06.2023 (PASTO)	

Borgo Chiese, 15/06/2023

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani
Erika Floriani

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte
Rosalba Conte

PER QUIETANZA
Franzoni Paolo
Paolo Franzoni



Imp. 470/23
(Cp. 186/23)
€ 6,00.-

N. **19**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro 1.000,00
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 2.126,53	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 6,00	Euro 2.132,53
		DISPONIBILITA'	Euro 867,47

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 6,00
Euro	SEI/00.-----
a favore di	TOLETTINI ROBERTO (assistente tecnico)
A TITOLO DI	RIMBORSO SF N. 1448-0034 DD. 15.06.2023 (PASTO)

Borgo Chiese, 15/06/2023

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte

PER-QUIETANZA
Toletini Roberto



M.p. 483/23
(C.p. 186/23)
€ 12,00-

N. **20**

COMUNE DI BORGO CHIESE
PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro 1.000,00
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 2.132,53	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 12,00	Euro 2.144,53
		DISPONIBILITA'	Euro 855,47

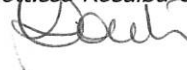
L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 12,00
Euro	DODICI/00.-----	
a favore di	CONTE ROSALBA (SEGRETARIO COMUNALE)	
A TITOLO DI	RIMBORSO SF N. 1432-0142 DD. 14.06.2023 E SF N. 1433-0114 DD. 15.06.2023 (PASTO)	

Borgo Chiese, 21/06/2023

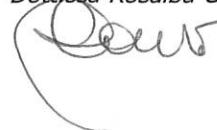
L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani



IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte



PER QUIETANZA
Dott.ssa Rosalba Conte



Imp. 484/23
€ 12,00.-
(cop. 186/23)

N. **21**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro 1.000,00
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 2.144,53	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 12,00	Euro 2.156,53
		DISPONIBILITA'	Euro 843,47

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 12,00
Euro	DODICI/00. -----
a favore di	POLETTI ENZO (operaio comunale)
A TITOLO DI	RIMBORSO SF N. 1432-0143 DD. 14.06.2023 E SF N. 1434-0031 DD. 16.06.2023 (PASTO)

Borgo Chiese, 21/06/2023

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani
[Signature]

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte
[Signature]

PER QUIETANZA
Poletti Enzo

[Signature]



Imp. 485/23
Cp. 196/23
(€ 14,28)

N. **22**

COMUNE DI BORGO CHIESE
PROVINCIA DI TRENTO

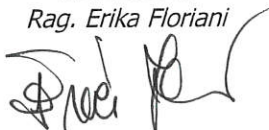
BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro 1.000,00
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 2.156,53	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 14,28	Euro 2.170,81
		DISPONIBILITA'	Euro 829,19

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 14,28
Euro	QUATTORDICI/28.-----
a favore di	MAZZOCCHI MANUELA (assistente amm.vo)
A TITOLO DI	RIMBORSO SF N. 1432-0144 DD. 14.06.2023, SF N. 1433-0113 DD. 15.06.2023
	E SF N. 1415-0150 DD. 19.06.2023 (PASTO)

Borgo Chiese, 21/06/2023

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani



IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte



PER QUIETANZA
Mazzocchi Manuela



744800

5/28340764/060421500/040874

AUTORIMESSA
22/06/23 13:54 EN 21

Sup. n. 484/23
€ 5,20 -
(cap. 185)

N. **23**

COMUNE DI BORGO CHIESE
PROVINCIA DI TRENTO

22/06/23 17:02 CA 10 ?????
€5,20 IVA 22% 0,94

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

GIADA

tel. +39 0461238855
Via Petrarca 1/5 - Trento
AUTOSILO BUONCONSIGLIO
TRENTINO MOBILITA' SPA

AZIONE: SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO
SERVIZIO SPECIALE

MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro	1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro	1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro	1.000,00
			Euro	
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro	2.170,81	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro	5,20	Euro
			Euro	2.176,01
			DISPONIBILITA'	Euro
			Euro	823,99

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro	5,20
Euro	CINQUE/20	
a favore di	SARTORI GIADA (COLLABORATORE TECNICO)	
A TITOLO DI	RIMBORSO PARCHEGGIO AUTOSILO BUONCONSIGLIO TN (CORSO UTILIZZO REGIS PER PNRR)	
	DD. 22.06.2023 PRESSO CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI	

Borgo Chiese, 23/06/2023

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani
Erika Floriani

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte
Rosalba Conte

PER QUIETANZA
Sartori Giada
Giada Sartori



Mmp. 635/23
€ 91,38
(CSP 165)

N. **24**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro 1.000,00
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 2.176,01	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 91,38	Euro 2.267,39
		DISPONIBILITA'	Euro 732,61

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 91,38
Euro	NOVANTUNO/38.-----
a favore di	ALBERTI SARA - ASSISTENTE CONTABILE
A TITOLO DI	Rimborso spesa anticipata per rinnovo key digitale (ricevuta pagamento dd. 11.07.2023 allegata)

Borgo Chiese, 12/07/2023

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani
Erika Floriani

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte

PER QUIETANZA
Alberti Sara

Sara



Imp. 535/23
€ 6,00
(opp. 136)

N. **25**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro 1.000,00
		dal mn n. 1145 al n. 1168	Euro 2.176,01
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 2.267,39	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 6,00	Euro 2.273,39
		DISPONIBILITA'	Euro 2.902,62

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 6,00
Euro	SEI/00,-----
a favore di	FILOSI ORNELLA - ASSISTENTE AMM.VO
A TITOLO DI	Rimborso spesa anticipata per pasto dd. 24.07.2023 (SF N. 71-0025 DD. 24.07.2023 BAR CHIARA CONDINO DI BORGO CHIESE TN).

Borgo Chiese, 28/07/2023

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani
[Signature]

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte
[Signature]

PER QUIETANZA
Filosi Ornella

[Signature]



Imp. 615/23
€ 200,00.-
(cap. 165/23)

N. **26**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro 1.000,00
		dal mn n. 1145 al n. 1168	Euro 2.176,01
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 2.273,39	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 200,00	Euro 2.473,39
		DISPONIBILITA'	Euro 2.702,62

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 200,00
Euro	DUECENTO/00.-----	
a favore di	CHIARA PIZZINI - COADIUTORE AMM.VO	
A TITOLO DI	SPESE POSTALI	

Borgo Chiese, 07/08/2023

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani
Erika Floriani

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte
Rosalba Conte

PER QUIETANZA
Chiara Pizzini
Chiara Pizzini



Bmp. 632/2023
cap. 165/23
(€ 48,68)

N. **27**

COMUNE DI BORGO CHIESE
PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro 1.000,00
		dal mn n. 1145 al n. 1168	Euro 2.176,01
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 2.473,39	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 48,68	Euro 2.522,07
		DISPONIBILITA'	Euro 2.653,94

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 48,68
Euro	QUARANTOTTO/68.-----	
a favore di	GARBATO ALESSIO (assistente contabile)	
A TITOLO DI	RINNOVO KEY DIGITALE (scad. 17.08.2026)	

Borgo Chiese, 21/08/2023

L'ECONOMO
Rag. Erika Floriani



IL SEGRETARIO
Dott.ssa Rosalba Conte



PER QUIETANZA
Alessio Garbato



Imp. 755/23
C.P. 165/23

N. **28**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro 1.000,00
		dal mn n. 1145 al n. 1168	Euro 2.176,01
		dal mn n. 1532 al n. 1535	Euro 346,06
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 2.522,07	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 366,45	Euro 2.888,52
		DISPONIBILITA'	Euro 2.633,55

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 366,45
Euro	TRECENTOESSANTASEI/45.-----
a favore di	ERICA SCUDERI - COLLABORATORE AMM.VO
A TITOLO DI	SPESE POSTALI PER INVIO CARTOLINE-AVVISI AD ELETTORI RESIDENTI ALL'ESTERO
	(ELEZIONI PROVINCIALI OTTOBRE 2023).

Borgo Chiese, 18/09/2023

L'ECONOMO COM.LE
Rag. Erika Floriani



IL SEGRETARIO
Dott.ssa Masè



PER QUIETANZA

Dott.ssa Erica Scuderi



Imp. 771/23
Cp. 137/23

N. **29**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro 1.000,00
		dal mn n. 1145 al n. 1168	Euro 2.176,01
		dal mn n. 1532 al n. 1535	Euro 346,06
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 2.888,52	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 456,30	Euro 3.344,82
		DISPONIBILITA'	Euro 2.177,25

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 456,30
Euro	QUATTROCENTOCINQUANTASEI/30.-----
a favore di	GIRARDINI ANNAMARIA - COLLABORATORE CONTABILE
A TITOLO DI	SPESE POSTALI PER SPEDIZIONE ACCERTAMENTI IMIS ANNO IMP. 2019


Borgo Chiese, 26/09/2023

L'ECONOMO COM.LE
Rag. Erika Floriani


IL SEGRETARIO
Dott.ssa Masè Elsa



PER QUIETANZA
Girardini Annamaria





COMUNE DI BORGO CHIESE
PROVINCIA DI TRENTO

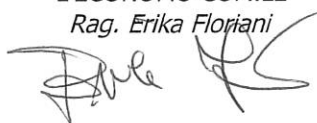
BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro 1.000,00
		dal mn n. 1145 al n. 1168	Euro 2.176,01
		dal mn n. 1532 al n. 1535	Euro 346,06
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 3.344,82	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 183,60	Euro 3.528,42
DISPONIBILITA'			Euro 1.993,65

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 183,60
Euro	CENTOTTANTATRE/60.
a favore di	ZANETTI ROLANDO - OPERAIO COMUNALE
A TITOLO DI	BOLLO FIAT IDEA TARGATA CS 067 NB (periodo sett.2023/ago.2024)

Borgo Chiese, 27/09/2023

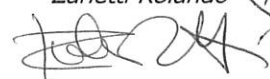
L'ECONOMO COM.LE
 Rag. Erika Floriani



IL SEGRETARIO
 Dott.ssa Masè Elsa



PER QUIETANZA
 Zanetti Rolando




Imp.
807/23
cop 165

N. **31**

COMUNE DI BORGIO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro 1.000,00
		dal mn n. 1145 al n. 1168	Euro 2.176,01
		dal mn n. 1532 al n. 1535	Euro 346,06
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 3.528,42	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 5,20	Euro 3.533,62
		DISPONIBILITA'	Euro 1.988,45

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 5,20
Euro	CINQUE/20.-----	
a favore di	MAZZOCCHI MANUELA - ASS.TE AMM.VO	
A TITOLO DI	ACQ.TO CARTOLERIA PER CAMPAGNA PROMOZIONALE "NASTRO ROSA" 2023 (LILT)	

Borgio Chiese, 05/10/2023

L'ECONOMO COM.LE
Rag. Erika Florjani
Erika Florjani

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Masè Elsa
Elsa Masè
PER QUIETANZA
Mazzocchi Manuela
Manuela Mazzocchi



Dmp. 800/23
cop. 155 + 156
tot. € 11,60.-
N. **32**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro 1.000,00
		dal mn n. 1145 al n. 1168	Euro 2.176,01
		dal mn n. 1532 al n. 1535	Euro 346,06
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 3.533,62	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 11,60	Euro 3.545,22
		DISPONIBILITA'	Euro 1.976,85

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 11,60
Euro	UNDICI/60.-----	
a favore di	SARTORI GIADA - COLLABORATORE TECNICO	
A TITOLO DI	RIMBORSO PASTO EURO 6,00 (S.F. N. 0034 DD. 28.09.2023) ED EURO 5,60 PER TICKET PARCHEGGIO "CENTRO EUROPA" TN (CORSO CONS.COMUNI TN DD. 28.09.2023 "REGIS")	

Borgo Chiese, 05/10/2023

L'ECONOMO COM.LE
Rag. Erika Floriani


IL SEGRETARIO
Dott.ssa Masè Elsa

PER QUIETANZA
Sartori Giada


Imp. 808/23
€ 6,00
Cp. 186

N. **33**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro 1.000,00
		dal mn n. 1145 al n. 1168	Euro 2.176,01
		dal mn n. 1532 al n. 1535	Euro 346,06
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 3.545,22	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 6,00	Euro 3.551,22
		DISPONIBILITA'	Euro 1.970,85

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 6,00
Euro	SEI/00.-----
a favore di	FLORIANI ERIKA - COLLABORATORE CONTABILE
A TITOLO DI	RIMBORSO PASTO EURO 6,00 (S.F. N. 0035 DD. 28.09.2023) (CORSO AGG.TO CONS.COMUNI TN DD. 28.09.2023 REGIS)

Borgo Chiese, 06/10/2023

P. L'ECONOMO COM.LE
Sara Alberti


IL SEGRETARIO
Dott.ssa Masè Elsa


PER QUIETANZA
Erika Floriani


Imp. 810/23
cep 165

N. **34**

COMUNE DI BORGIO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro 1.000,00
		dal mn n. 1145 al n. 1168	Euro 2.176,01
		dal mn n. 1532 al n. 1535	Euro 346,06
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 3.551,22	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 10,00	Euro 3.561,22
		DISPONIBILITA'	Euro 1.960,85

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 10,00
Euro	DIECI/00.
a favore di	FLORIANI ERIKA - ECONOMO COMUNALE
A TITOLO DI	RIMBORSO ACQ.TO N. 5 MARCHE DA BOLLO DA EURO 2,00
	ELEZIONI PROVINCIALI DD. 22/10/2023

Borgio Chiese, 09/10/2023

P. L'ECONOMO COM.LE
Sara Alberti

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Masè Elsa

PER QUIETANZA
Erika Floriani



N. **35**

COMUNE DI BORGO CHIESE
PROVINCIA DI TRENTO

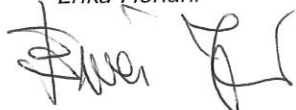
BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro 1.000,00
		dal mn n. 1145 al n. 1168	Euro 2.176,01
		dal mn n. 1532 al n. 1535	Euro 346,06
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 3.561,22	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 204,58	Euro 3.765,80
		DISPONIBILITA'	Euro 1.756,27

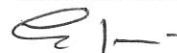
L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 204,58
Euro	DUECENTOQUATTRO/58.-----
a favore di	ROSA MATTEO (ELETTORE RESIDENTE ALL'ESTERO)
A TITOLO DI	RIMBORSO SPESE PER VOTAZIONI (ELEZIONI PROVINCIALI DD. 22.10.2023)

Borgo Chiese, 23/10/2023

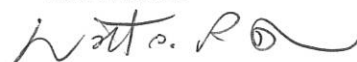
L'ECONOMO COM.LE
Erika Floriani



IL SEGRETARIO
 Dott.ssa Masè Elsa




PER QUIETANZA
 Rosa Matteo



Mmp. 802/23
€ 96,26
cop 165

N. **36**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro 1.000,00
		dal mn n. 1145 al n. 1168	Euro 2.176,01
		dal mn n. 1532 al n. 1535	Euro 346,06
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 3.765,80	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 96,26	Euro 3.862,06
		DISPONIBILITA'	Euro 1.660,01

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 96,26
Euro	NOVANTASEI/26.-----	
a favore di	PIZZINI CHIARA (coadiutore amm.vo)	
A TITOLO DI	RIMBORSO SPESA PER RINNOVO KEY DIGITALE (SCAD. 07.08.2026).	

Borgo Chiese, 25/10/2023

L'ECONOMO COM.LE
Erika Floriani
Erika Floriani

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Masè Elsa
Elsa Masè



PER QUIETANZA
Pizzini Chiara
Chiara Pizzini

Imp 876/23
(cop. 137)

N. **37**

COMUNE DI BORGO CHIESE
PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro 1.000,00
		dal mn n. 1145 al n. 1168	Euro 2.176,01
		dal mn n. 1532 al n. 1535	Euro 346,06
		dal mn n. 1863 al n. 1872	Euro 1.339,99
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 3.862,06	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 157,50	Euro 4.019,56
		DISPONIBILITA'	Euro 2.842,50

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 157,50
Euro	CENTOCINQUANTASETTE/50.-----
a favore di	SERENA PELLIZZARI -SERVIZIO TRIBUTI
A TITOLO DI	SPEDIZIONE FATTURE A SEGUITO EMISSIONE LISTE DI CARICO SERV.ACQUED.2022

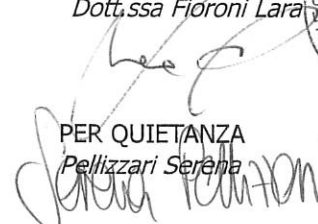
Borgo Chiese, 07/11/2023

L'ECONOMO COM.LE
Erika Fioriani



IL SEGRETARIO
Dott.ssa Fiorani Lara

PER QUIETANZA
Pellizzari Serena



Imp. 876/23
€ 2500,-
(cc. 165)

N. **38**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro 1.000,00
		dal mn n. 1145 al n. 1168	Euro 2.176,01
		dal mn n. 1532 al n. 1535	Euro 346,06
		dal mn n. 1863 al n. 1872	Euro 1.339,99
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 4.019,56	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 250,00	Euro 4.269,56
		DISPONIBILITA'	Euro 2.592,50

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 250,00
Euro	DUECENTOCINQUANTA/00.
a favore di	CHIARA PIZZINI (COADIUTORE AMM.VO)
A TITOLO DI	SPESE POSTALI

Borgo Chiese, 10/11/2023

L'ECONOMO COM.LE
Erika Floriani

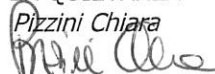


IL SEGRETARIO
Dott.ssa Fioroni Lara



PER QUIETANZA

Pizzini Chiara



Dmp. 905/23
cep. 137/23

N. **39**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro 1.000,00
		dal mn n. 1145 al n. 1168	Euro 2.176,01
		dal mn n. 1532 al n. 1535	Euro 346,06
		dal mn n. 1863 al n. 1872	Euro 1.339,99
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 4.269,56	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 205,10	Euro 4.474,66
		DISPONIBILITA'	Euro 2.387,40

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI		Euro 205,10
Euro	DUECENTOCINQUE/10.	
a favore di	SERENA PELLIZZARI - COLLABORATORE CONTABILE SERV.TRIBUTI	
A TITOLO DI	SPESE POSTALI PER RUOLI IDRICI 2022 (ABITATO BRIONE) E AVVISI ACC. IMIS	

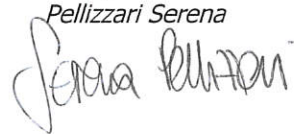
Borgo Chiese, 16/11/2023

L'ECONOMO COM.LE
Erika Floriani



IL SEGRETARIO
Dott.ssa Fioroni Lara



PER QUIETANZA
Pellizzari Serena


Imp. 9/17/23
€ 37,00-
cop. 480/0

N. **40**

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

BUONO PER PAGAMENTI DELL'ECONOMATO

OGGETTO DELL'ANTICIPAZIONE:		SERVIZIO GENERALE DI ECONOMATO SERVIZIO SPECIALE	
MANDATO	N.	mandato n. 169 dd. 17.01.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 870 dd. 15.05.2023	Euro 1.000,00
MANDATO	N.	mandato n. 876 dd. 16.05.2023	Euro 1.000,00
		dal mn n. 1145 al n. 1168	Euro 2.176,01
		dal mn n. 1532 al n. 1535	Euro 346,06
		dal mn n. 1863 al n. 1872	Euro 1.339,99
PAGAMENTI PRECEDENTI		Euro 4.474,66	Euro
AMMONTARE DEL PRESENTE		Euro 37,00	Euro 4.511,66
		DISPONIBILITA'	Euro 2.350,40

L'ECONOMATO PAGHERA' SULL'ANTICIPAZIONE DI CUI SOPRA LA SOMMA DI	Euro 37,00
Euro	TRENTASETTE/00.-----
a favore di	ROLANDO ZANETTI - OPERAIO COMUNALE
A TITOLO DI	RIMBORSO S.F. N. 1206 DD. 29/11/23 LAVANDERIA SCAGLIA MARIA TERESA-STORO TN PER SERVIZIO LAVAGGIO LENZUOLA SEGGI ELETTORALI.

Borgo Chiese, 29/11/2023

L'ECONOMO COM.LE
Erika Floriani
Erika Floriani

[Signature]
IL SEGRETARIO
Dott.ssa Fioroni Lara



PER QUIETANZA
Zanetti Rolando
[Signature]

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 17

DEL CONSIGLIO COMUNALE

Adunanza di prima convocazione - Seduta pubblica

OGGETTO:	VARIAZIONE AL REGOLAMENTO DI CONTABILITA' DEL COMUNE DI BORGO CHIESE.
-----------------	--

L'anno duemilaventi, addì ventidue del mese di giugno, alle ore 20.30 si è riunito il Consiglio comunale ai sensi del Decreto del Sindaco n. 5 del 26 marzo 2020: concernente "Articolo 73, comma 1, del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 *"Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per le famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" (c.d. Decreto Cura Italia):* abilitazione dello svolgimento delle sedute degli organi collegiali in videoconferenza – individuazione criteri/linee guida".

All'appello nominale sono presenti in collegamento i Consiglieri signori:

PUCCI CLAUDIO
POLETTI MICHELE
BODIO FABIO
ZULBERTI ALESSANDRA
FACCINI MICHELE
POLETTI SILVIA
FACCINI CRISTINA
GNOSINI KATIA
BERTINI EFREM
TAMBURINI MIRKO
FERRARI EFREM
ROSA GIANLUCA

Assenti i signori: Spada Roberto, Leotti Giuseppe, Sartori Andrea.

Assiste il Segretario comunale signora Conte dott.ssa Rosalba presente nella sede comunale e collegato in videoconferenza.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il signor Pucci Claudio, presente nella sala consiliare collegato in videoconferenza, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

OGGETTO:	VARIAZIONE AL REGOLAMENTO DI CONTABILITA' DEL COMUNE DI BORGO CHIESE.
-----------------	--

IL CONSIGLIO COMUNALE

Noto che il Comune di Borgo Chiese è stato istituito a decorrere dal 1° gennaio 2016 con legge regionale 24 luglio 2015, n. 9 mediante la fusione dei Comuni di Brione, Cimego e Condino.

Considerato che:

- la legge provinciale 9 dicembre 2015, n. 18 "Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (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)", in attuazione dell'articolo 79 dello Statuto speciale e per coordinare l'ordinamento contabile dei comuni con l'ordinamento finanziario provinciale, anche in relazione a quanto disposto dall'art. 10 (Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali e dei loro enti ed organismi strumentali) della legge provinciale 3 agosto 2015, n. 22, ha disposto che gli enti locali e i loro enti e organismi strumentali applicano le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio contenute nel Titolo I del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nonché i relativi allegati, con il posticipo di un anno dei termini previsti dal medesimo decreto; la stessa legge ha inoltre individuato gli articoli del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 che trovano applicazione nei confronti degli enti locali della Provincia Autonoma di Trento e stabilito, all'art. 54, che "In relazione alla disciplina contenuta nel decreto legislativo n. 267 del 2000 non richiamata da questa legge continuano ad applicarsi le corrispondenti norme dell'ordinamento regionale o provinciale.";
- l'articolo 7 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ha previsto 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 delle funzioni";
- l'articolo 152, comma 1, del sopracitato decreto legislativo 267/2000 ha stabilito che "con il regolamento di contabilità ciascun ente locale applica i principi contabili stabiliti dal presente testo unico e dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, con modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche di ciascuna comunità, ferme restando le disposizioni previste dall'ordinamento per assicurare l'unitarietà ed uniformità del sistema finanziario e contabile", attribuendo in tal modo in capo all'Ente una propria autonomia regolamentare in materia contabile;
- il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 ha profondamente riformato la disciplina contabile e gli 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; tale decreto è stato modificato e integrato dall'articolo 9 del D.L. n. 102 del 31 agosto 2013, convertito con legge n. 124/2013 del 28 ottobre 2013;
- in data 10 ottobre 2012 è stato emanato il D.L. n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli Enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate del maggio 2012", convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012 n. 213, che ha ulteriormente modificato l'ordinamento contabile degli enti locali contenuto nella seconda parte del D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;
- in data 10 agosto 2014 è stato emanato il D.lgs. n. 126 "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", che ha recepito i risultati del periodo di sperimentazione di cui all'art. 78 del D.lg. n. 118/2011;
- in data 1 agosto 2019 è stato emanato il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze avente ad oggetto: "Aggiornamento degli allegati al Decreto Legislativo n. 118 del 2011" (pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 196 del 22.08.2019) che ha introdotto ulteriori e nuovi allegati al rendiconto a partire dall'esercizio finanziario 2019 (modificando in tal senso il principio contabile applicato della programmazione); il decreto in parola è intervenuto variando anche i principi contabili applicati della contabilità finanziaria e della contabilità economico-patrimoniale;
- il 2020 rappresenta un esercizio finanziario di profonda incertezza dal punto di vista dell'andamento

delle entrate in quanto l'emergenza sanitaria sorta con la pandemia da "Covid-19", regolata dalla copiosa normativa approvata dal legislatore, ha inevitabilmente generato ripercussioni negative sul gettito delle entrate di parte corrente legato soprattutto alle concessioni in uso, agli affitti e locazioni, alle sanzioni per violazione al Codice della strada, ai contributi di concessione, alla refezione della mensa scolastica ed ha inciso sulla esigibilità in termini di cassa dell'IMIS (prorogata in un'unica scadenza al 16 dicembre) e dei servizi idrici (prorogati come scadenza di incasso a settembre 2020) mentre sul fronte della spesa si possono, allo stato attuale, ravvisare solo esigue economie;

- a norma dell'art. 44 dello Statuto comunale, "la gestione contabile, finanziaria e patrimoniale del Comune è disciplinata, nell'ambito delle leggi e dello Statuto, da apposito regolamento di contabilità deliberato dal Consiglio comunale."

Ritenuto necessario, alla luce delle motivazioni sopra esposte ed in considerazione delle eventuali future variazioni in ambito normativo-contabile che il legislatore riterrà opportuno adottare e che potranno avere anche ripercussioni sui bilanci comunali, variare il proprio regolamento di contabilità all'art. 28 inserendo la possibilità di approvare una eventuale ed ulteriore deliberazione di salvaguardia degli equilibri di bilancio entro il 30 novembre e ciò a decorrere dalla corrente annualità.

Visto l'art. 28 del regolamento di contabilità modificato per quanto sopra esposto dal servizio finanziario con l'integrazione di quanto riportato in grassetto nell'Allegato n. 1 rispetto alla versione approvata con precedente deliberazione consiliare n. 13 dd. 30.04.2019 e valutato esaustivo e meritevole di approvazione.

Acquisito il parere favorevole del revisore di cui al verbale n. 07/2020 dd. 08.06.2020, in atti il 10.06.2020 sub. n. 3604 di prot., reso ai sensi dell'art. 53, comma 2, della legge provinciale 9 dicembre 2015, n. 18, in base al quale "gli organi di revisione previsti dall'ordinamento regionale svolgono anche le funzioni di cui all'articolo 239 del decreto legislativo n. 267 del 2000", articolo quest'ultimo che, al comma 1, lettera b), punto 7, annovera tra le funzioni che l'organo di revisione è chiamato a svolgere quella di esprimere il parere sulla proposta di regolamento di contabilità.

Posto in evidenza che l'art. 49, comma 3, lettera a) del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m. riconduce in capo al Consiglio comunale la competenza all'approvazione dei regolamenti dell'ente.

Acquisiti, ai sensi degli articoli 185 e 187 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige di cui alla legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e successive modificazioni, il parere sulla regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e il parere sulla regolarità contabile, entrambi espressi del responsabile del servizio finanziario.

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 - "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali a norma dell'articolo 31 della legge 3 agosto 1999, n. 265." e ss.mm..

Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 - "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" e ss.mm..

Vista la legge provinciale 9 dicembre 2015, n. 18 - "Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (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)".

Viste le ulteriori norme e disposizioni sopra richiamate.

Visto il Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige di cui alla legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e successive modificazioni.

Visto lo Statuto comunale.

Con voti favorevoli n.10 (dieci), contrari n. 0 (zero), astenuti n. 2 (due, Consiglieri comunali Ferrari Efrem e Rosa Gianluca)

DELIBERA

1. Di approvare, per le ragioni espresse in premessa, la variazione all'art. 28 del Regolamento di contabilità del Comune di Borgo Chiese, così come da Allegato n. 1 che della presente deliberazione costituisce parte integrante e sostanziale.
2. Di dare atto che la variazione al regolamento di cui al punto 1 entrerà in vigore alla data di esecutività della presente deliberazione.
3. Di disporre la pubblicazione del presente atto deliberativo all'albo telematico comunale per dieci giorni

consecutivi ai sensi dell'art. 183, comma 1, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m.; la stessa diverrà esecutiva il giorno successivo a quello di scadenza del periodo di pubblicazione.

4. Di dare evidenza, ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30.11.1992, n. 23, che avverso la presente deliberazione sono ammessi:
 - opposizione alla Giunta comunale, durante il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183, comma 5, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m.;
 - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199;
- ricorso giurisdizionale al Tribunale di Giustizia Amministrativa di Trento entro 60 giorni, ai sensi

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto digitalmente.

IL SINDACO
Pucci Claudio

IL SEGRETARIO COMUNALE
Conte dott.ssa Rosalba

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. **13**

DEL CONSIGLIO COMUNALE

Adunanza di prima convocazione - Seduta pubblica

OGGETTO:	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA' DEL COMUNE DI BORGO CHIESE.
-----------------	---

L'anno duemiladiciannove, addì trenta del mese di aprile, alle ore 20.30 nella sala delle riunioni, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termini di legge, si è convocato il Consiglio comunale.

Presenti i signori:
PUCCI CLAUDIO
POLETTI MICHELE
BODIO FABIO
ZULBERTI ALESSANDRA
FACCINI MICHELE
POLETTI SILVIA
FACCINI CRISTINA
GNOSINI KATIA
BERTINI EFREM
TAMBURINI MIRKO
FERRARI EFREM
BUTTERINI GIOVANNI
SARTORI ANDREA

Assenti i signori: Spada Roberto, Leotti Giuseppe.

Assiste il Segretario comunale signor Baldracchi dott. Paolo.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il signor Pucci Claudio, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

OGGETTO:	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA' DEL COMUNE DI BORGO CHIESE.
-----------------	---

IL CONSIGLIO COMUNALE

Noto che il Comune di Borgo Chiese è stato istituito a decorrere dal 1° gennaio 2016 con legge regionale 24 luglio 2015, n. 9 mediante la fusione dei Comuni di Brione, Cimego e Condino.

Considerato che:

- la legge provinciale 9 dicembre 2015, n. 18 "Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (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)", in attuazione dell'articolo 79 dello Statuto speciale e per coordinare l'ordinamento contabile dei comuni con l'ordinamento finanziario provinciale, anche in relazione a quanto disposto dall'art. 10 (Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali e dei loro enti ed organismi strumentali) della legge provinciale 3 agosto 2015, n. 22, ha disposto che gli enti locali e i loro enti e organismi strumentali applicano le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio contenute nel Titolo I del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nonché i relativi allegati, con il posticipo di un anno dei termini previsti dal medesimo decreto; la stessa legge ha inoltre individuato gli articoli del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 che trovano applicazione nei confronti degli enti locali della Provincia Autonoma di Trento e stabilito, all'art. 54, che "In relazione alla disciplina contenuta nel decreto legislativo n. 267 del 2000 non richiamata da questa legge continuano ad applicarsi le corrispondenti norme dell'ordinamento regionale o provinciale.";
- l'articolo 7 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ha previsto 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 delle funzioni";
- l'articolo 152, comma 1, del sopracitato decreto legislativo 267/2000 ha stabilito che "con il regolamento di contabilità ciascun ente locale applica i principi contabili stabiliti dal presente testo unico e dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, con modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche di ciascuna comunità, ferme restando le disposizioni previste dall'ordinamento per assicurare l'unitarietà ed uniformità del sistema finanziario e contabile", attribuendo in tal modo in capo all'Ente una propria autonomia regolamentare in materia contabile;
- il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 ha profondamente riformato la disciplina contabile e gli 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; tale decreto è stato modificato e integrato dall'articolo 9 del D.L. n. 102 del 31 agosto 2013, convertito con legge n. 124/2013 del 28 ottobre 2013;
- in data 10 ottobre 2012 è stato emanato il D.L. n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli Enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate del maggio 2012", convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012 n. 213, che ha ulteriormente modificato l'ordinamento contabile degli enti locali contenuto nella seconda parte del D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;
- in data 10 agosto 2014 è stato emanato il D.lgs. n. 126 "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", che ha recepito i risultati del periodo di sperimentazione di cui all'art. 78 del D.lg. n. 118/2011;
- a norma dell'art. 44 dello Statuto comunale, "la gestione contabile, finanziaria e patrimoniale del Comune è disciplinata, nell'ambito delle leggi e dello Statuto, da apposito regolamento di contabilità deliberato dal Consiglio comunale."

Ritenuto necessario, alla luce di quanto sopra esposto e delle disposizioni richiamate, dotare il Comune di Borgo Chiese del proprio regolamento di contabilità.

Visto lo schema di regolamento di contabilità predisposto dal servizio finanziario in collaborazione con il segretario comunale in base alle specifiche caratteristiche e peculiarità dell'ente e

valutandolo esaustivo e meritevole di approvazione.

Acquisito il parere favorevole del revisore di cui al verbale n. 4/2019 dd. 09.04.2019, in atti il 10.04.2019 sub. n. 2637 di prot., reso ai sensi dell'art. 53, comma 2, della legge provinciale 9 dicembre 2015, n. 18, in base al quale "gli organi di revisione previsti dall'ordinamento regionale svolgono anche le funzioni di cui all'articolo 239 del decreto legislativo n. 267 del 2000", articolo quest'ultimo che, al comma 1, lettera b), punto 7, annovera tra le funzioni che l'organo di revisione è chiamato a svolgere quella di esprimere il parere sulla proposta di regolamento di contabilità.

Posto in evidenza che l'art. 49, comma 3, lettera a) del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m. riconduce in capo al Consiglio comunale la competenza all'approvazione dei regolamenti dell'ente.

Acquisiti, ai sensi degli articoli 185 e 187 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige di cui alla legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e successive modificazioni, il parere sulla regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e il parere sulla regolarità contabile, entrambi espressi del responsabile del servizio finanziario.

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 – "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali a norma dell'articolo 31 della legge 3 agosto 1999, n. 265".

Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 - "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", modificato e integrato dal D.lgs. 10.08.2014, n. 126.

Vista la legge provinciale 9 dicembre 2015, n. 18 - "Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (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)".

Viste le ulteriori norme e disposizioni sopra richiamate.

Visto il Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige di cui alla legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e successive modificazioni.

Visto lo Statuto comunale.

Con voti favorevoli n. 10, contrari n. 0, astenuti n. 3 (Ferrari Efrem, Butterini Giovanni, Sartori Andrea), espressi per alzata di mano,


DELIBERA

1. Di approvare, per le ragioni espresse in premessa, il Regolamento di contabilità del Comune di Borgo Chiese, costituito da n. 67 articoli più l'allegato n. 1 e che della presente deliberazione costituisce parte integrante e sostanziale.
2. Di dare atto che il regolamento di cui al punto 1 entrerà in vigore alla data di esecutività della presente deliberazione.
3. Di disporre la pubblicazione del presente atto deliberativo all'albo telematico comunale per dieci giorni consecutivi ai sensi dell'art. 183, comma 1, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m.; la stessa diverrà esecutiva il giorno successivo a quello di scadenza del periodo di pubblicazione.
4. Di dare evidenza, ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30.11.1992, n. 23, che avverso la presente deliberazione sono ammessi:
 - opposizione alla Giunta comunale, durante il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183, comma 5, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m.;
 - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199;
 - ricorso giurisdizionale al Tribunale di Giustizia Amministrativa di Trento entro 60 giorni, ai sensi degli artt. 5, 13 e 29 del D.lgs. 02.07.2010, n. 104.

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto digitalmente.

IL SINDACO
Pucci Claudio

IL SEGRETARIO COMUNALE
Baldracchi dott. Paolo

 La Cassa Rurale Adamello Giudicarie Valsabbia Paganella CREDITO COOPERATIVO ITALIANO	SERVIZI DI TESORERIA QUIETANZA DI INCASSO
---	--

Data di incasso: 13/12/2023

Ente:	Esercizio:	N.quietanza/N.riscossione:	Conto evidenza:	N.reverse:
CO158986	2023	2547 / 2545	LIBERO	

Spettabile

COMUNE DI BORGO CHIESE -SM-

Il sottoscritto

FLORIANI ERIKA

ha versato quanto segue:

Causale

INCASSO MANDATI NR 2119-2120-2121-2122

RESITUZIONE anticip. economico 2023.

L'importo in euro

Importo QUIETANZA	Spese	Bollo	Importo incassato
E 649,60			E 649,60

Fatto salvi i diritti dell'Ente
Il tesoriere

RISCOSSO SERVIZIO di TESORERIA
LA CASSA RURALE CRED COOP ADAMELLO GIUDICARIE VALSABBIA PAGANELLA

LA CASSA RURALE - CRED. COOP. ADAMELLO GIUDICARIE VALSABBIA PAGANELLA - Soc. Coop.
 ABI 08078 - BIC CCRIT12T20A - Reg. Imprese, CF 00158520221, CCIAA TN e REA n. 1908 dd 16.06.1925
 Società partecipante al Gruppo IVA Cassa Centrale Banca - P.IVA 02529020220
 Albo Nazionale Enti Cooperativi n. A157639 - Albo Banche n. 4038.6.0
 Aderente al Gruppo Bancario Cooperativo Cassa Centrale Banca, iscritto all'Albo dei Gruppi Bancari
 Sogg. all'attività di direz. e coord. della Capogruppo Cassa Centrale Banca Credito Cooperativo Italiano SpA
 Aderente al F.do di Garanzia dei Depositanti del Credito Cooperativo e al F.do Nazionale di Garanzia
 Sede legale e amministrativa: Via 3 Novembre, 20 - 38079 Tione di Trento (TN)
 Capitale sociale e riserve al 31.12.2022: € 127.498.613,00



La Cassa Rurale
 Adamello Giudicarie Valsabbia Paganella
 CREDITO COOPERATIVO ITALIANO

**SERVIZI DI TESORERIA
 QUIETANZA DI INCASSO**

Data di incasso: 14/12/2023

Ente:	Esercizio:	N.quietanza/N.riscossione:	Conto evidenza:	N.reversale:
CO158986	2023	2569 / 2567	LIBERO	

Spettabile

COMUNE DI BORGHI CHIESE -SM-

Il sottoscritto

FLORIANI ERIKA

ha versato quanto segue:

Causale

RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE ECONOMO 2023

L'importo in euro

Importo QUIETANZA	Spese	Bollo	Importo incassato
E 2.350,40			E 2.350,40

Fatto salvi i diritti dell'Ente
 Il tesoriere

RISCOSSO
 SERVIZIO di TESORERIA

LA CASSA RURALE CRED COOP ADAMELLO
 GIUDICARIE VALSABBIA PAGANELLA

156 - AGENZIA DI TIONE

Data: 10/12/2021 10:01

ORDINE N°: 11

Modalità: ALLO SPORTELLO

DESCRIZIONE OPERAZIONI	IMPORTO
Pagamento Mandato Importo incassato Ente: 156150 COMUNE DI BORGIO CHIESE Causale: RIMBORSO SPESE ECONOMO 2 SEM.2021 (BUONI N. 16, 20, E 26). Mandato: 2021 1896 1 Importo Mandato: 1.569,30	✓ 1.569,30
Riscossione Senza Reversale Importo pagato Ente: COMUNE DI BORGIO CHIESE Causale: RIMBORSO SPESE ECONOMO 2 SEM.2021 Importo Reversale: 1.357,78	1.357,78
Riscossione Senza Reversale Importo pagato Ente: COMUNE DI BORGIO CHIESE Causale: RIMBORSO SPESE ECONOMO 2 SEM.2021 Importo Reversale: 1.569,30	1.569,30
Riscossione Senza Reversale Importo pagato Ente: COMUNE DI BORGIO CHIESE Causale: RIMBORSO SPESE ECONOMO 2 SEM.2021 Importo Reversale: 243,27	243,27
TOTALE CONTANTI A DEBITO: 243,27	

RV
 € 3.170,35
 (n. 2385
 d.d. 23/12/2021)

Norme Regolanti gli Ordini

- * Si dà atto che le comunicazioni di esecuzione delle operazioni verranno inviate nei modi stabiliti e che le valute applicate saranno quelle concordate per i suddetti rapporti.
- * Salvo il caso di cliente consumatore, per ogni controversia che potesse sorgere il Foro competente è quello della Sede Legale della Banca.

Presentatore: FLORIANI ERIKA (6003063)

Operatore: GCVU501963

Ai sensi dell'art.13 del D.L.N. 625/1979 convertito in Legge n.15/1980, e successive modificazioni, dichiaro che la presente operazione viene da me eseguita.

Floriani Erika

FLORIANI ERIKA



Tesoriere: **Creval S.p.A.**
SERVIZIO ENTI
Data: **21/12/2021**
Operatore: **GCVIU505887**

BOLLETTA N. 2564

IDENTIFICATIVI DELL'ENTE

COMUNE DI BORGIO CHIESE	ENTE/ESER.	PROVV/E	CONTO
PIAZZA SAN ROCCO 20 38083 BORGIO CHIESE TN	156150/2021	1477	1

ESTREMI DELL'OPERAZIONE

Versante **FLORIANI ERIKA**
VIA SASSOLO
38083 BORGIO CHIESE
Codice Fiscale **FLRRKE76H60L174Z**
Causale **CHIUSURA ECONOMO II SEMESTRE 2021**

*(Rv n. 2390 DD.
23/12/2021)*

IMPORTO PROVV/E	BOLLI	SPESE	IMPORTO RISCOSSO
29,65	0,00	0,00	29,65 Euro

DICONSI EURO VENTINOVE/65***
FATTI SALVI I DIRITTI DELL'ENTE

Esente da imposta di bollo

IL CASSIERE



Copia Cliente

Data di incasso: 12/12/2022

Ente:	Esercizio:	N.quietanza/N.riscossione:	Conto evidenza:	N.reversale:
CO158986	2022	1166 / 1164	LIBERO	

Spettabile

COMUNE DI BORGIO CHIESE -SM-

REV. 2805/2022

Il sottoscritto

FLORIANI ERIKA

ha versato quanto segue:

Causale

RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE ECONOMO COMUNALE 2022

L'importo in euro

Importo QUIETANZA	Spese	Bollo	Importo incassato
E 2.000,00			E 2.000,00

Fatto salvi i diritti dell'Ente
Il tesoriere

RISCOSSO
SERVIZIO di TESORERIA

LA CASSA RURALE CRED COOP ADAMELLO
GIUDICARIE VALSABBIA PAGANELLA



COMUNE DI BORGO CHIESE



PROVINCIA DI TRENTO

REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

Allegato A)

alla deliberazione consiliare n. 29 dd. 24.07.2024

La Segretaria comunale (Fioroni Lara)

Firmato digitalmente

Sommario

TITOLO I. IL SERVIZIO FINANZIARIO.....	5
Art. 1. Oggetto del Regolamento e ambito di applicazione	5
Art. 2. Organizzazione e Struttura del Servizio Finanziario	5
Art. 3. Il Responsabile del Servizio Finanziario	5
Art. 4. Parere di Regolarità Contabile.....	6
Art. 5. Visto di regolarità contabile	7
Art. 6. Competenze dei Responsabili di servizio	8
TITOLO II. PIANIFICAZIONE - PROGRAMMAZIONE - PREVISIONE.....	9
Art. 7. La programmazione	9
Art. 8. Il documento unico di programmazione	9
Art. 9. La formazione del bilancio di previsione	11
Art. 9bis Il piano esecutivo di gestione.....	11
Art. 10. Il bilancio di previsione e i relativi allegati	12
Art. 11. Atto programmatico di indirizzo	13
Art. 12. Modifiche alle dotazioni e agli obiettivi assegnati ai servizi.....	14
Art 13. Le variazioni di bilancio e di PEG o dell'API	15
Art 14. Determinazioni di variazioni di bilancio e atto programmatico di indirizzo	15
TITOLO III. LA GESTIONE DEL BILANCIO.....	16
Art. 15. Le entrate.....	16
Art. 16. L'accertamento dell'entrata	16
Art. 17. La riscossione e il versamento.....	17
Art. 18. Acquisizione di somme tramite casse interne.....	17
Art. 19. Recupero crediti	18
Art. 20. Fasi della spesa	19
Art. 21. L'impegno di spesa	19
Art. 22 Prenotazione di impegni.....	20
Art. 23. La spesa di investimento.....	20
Art. 24. Impegni pluriennali	21
Art. 25. La liquidazione	21
Art. 26. L'ordinazione ed il pagamento	22
TITOLO IV. LE VERIFICHE DI BILANCIO	23
Art. 27. Inammissibilità e improcedibilità delle deliberazioni degli organi collegiali	23
Art. 28. Controllo sugli equilibri finanziari.....	23
Art. 29. Riconoscimento legittimità debiti fuori bilancio	25
Art. 30. Segnalazioni Obbligatorie	25

TITOLO V. LA RENDICONTAZIONE	26
Art. 31. Il rendiconto della gestione	26
Art. 32. L'approvazione del rendiconto della gestione	26
Art. 33. Il riaccertamento dei residui	26
TITOLO VI. AGENTI CONTABILI E FUNZIONI DI ECONOMATO	27
Art. 34. Agenti contabili	27
Art. 35. La nomina degli Agenti contabili	27
Art. 36. Funzioni di economato.....	27
Art. 37. Fondi di economato	29
Art. 38. Pagamenti dell'Economo	29
Art. 39. Conti amministrativi dell'economo	29
Art. 40. Conti amministrativi degli agenti contabili interni	30
TITOLO VII. SPESE DI RAPPRESENTANZA	30
Art. 41. Nozione	30
Art. 42. Individuazione delle spese di rappresentanza	30
Art. 43. Impegno, ordinazione e liquidazione delle spese	31
TITOLO VIII. ORGANO DI REVISIONE.....	31
Art. 44. Elezione dell'organo di revisione.....	31
Art. 45. Attività dell'organo di revisione	32
Art. 46. Cessazione della carica e proroga.....	32
TITOLO IX. SERVIZIO DI TESORERIA	32
Art. 47. Affidamento del servizio di tesoreria	32
Art. 48. Regolazione del servizio di tesoreria	32
Art. 49. I depositi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali	32
Art. 50. Verifiche di cassa	33
TITOLO X. SISTEMA CONTABILE ED ECONOMICO-PATRIMONIALE	33
Art. 51. Contabilità fiscale.....	33
Art. 52. Contabilità patrimoniale	33
Art. 53. Contabilità economica	33
Art. 54. Rilevazione, classificazione e valutazione dei beni.....	34
Art. 55. Formazione dell'inventario	34
Art. 56. Tenuta e aggiornamento degli inventari.....	35
Art. 57. Beni non inventariabili	36
Art. 58. Universalità di beni	36
Art. 59. Materiali di consumo e di scorta	37
Art. 60. Automezzi	37
Art. 61. Cancellazione dall'inventario.....	37

Art. 62. Consegnatari e affidatari dei beni.....	37
Art. 63. Passaggio dei beni demaniali al patrimonio	38
Art. 64. Mutamento di destinazione dei beni patrimoniali indisponibili.....	38
Art. 65. Lasciti e donazioni.....	38
TITOLO XI. INVESTIMENTI E INDEBITAMENTO	38
Art. 66. Ricorso all'indebitamento.....	38
Art. 67. Il rilascio di fideiussioni da parte dell'ente.....	39
NORME FINALI	39
Allegato n. 1 - SPESE DI RAPPRESENTANZA.....	40
Allegato n. 2 – ATTO DI LIQUIDAZIONE	41

Art. 1. Oggetto del Regolamento e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina la gestione finanziaria, economica, patrimoniale e contabile del Comune di Borgo Chiese (TN).
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alle norme del D.lgs. 267/2000 recepite e integrate dalla Legge provinciale n. 18/2015 e successive modifiche e integrazioni, al Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige approvato con L.R. n. 2/2018 e ss.mm., al D.Lgs. 118/2011 e successive modifiche e integrazioni, ai Principi Contabili generali e applicati ad esso allegati e alle norme derivanti da Statuto e Regolamenti approvati dal Comune.

Art. 2. Organizzazione e Struttura del Servizio Finanziario

1. Il Servizio finanziario è strutturato, dal punto di vista organizzativo, secondo quanto stabilito dalla dotazione organica articolata per struttura del Comune di Borgo Chiese.
2. Al Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 153 del D.lgs. 267/2000, è affidato 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 raccolta e l'elaborazione dati per il controllo di gestione;
 - i) i rapporti con gli enti preposti alla programmazione e al controllo degli enti locali;
 - j) ogni altra competenza indicata nell'atto programmatico o in singoli atti di indirizzo **e/o PEG¹**.

Art. 3. Il Responsabile del Servizio Finanziario

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario è individuato nell'atto programmatico di indirizzo **e/o PEG²** approvato ogni anno dalla Giunta Comunale e nominato dal Sindaco con proprio decreto. Le funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento temporaneo, fatti salvi i casi di delega, sono attribuite secondo quanto previsto e stabilito nell'atto programmatico di indirizzo **e/o PEG³**. Il responsabile del Servizio Finanziario può comunque individuare i responsabili di procedimento.

¹ Modifica introdotta dalla deliberazione consiliare n. 29 dd. 24.07.2024

² Modifica introdotta dalla deliberazione consiliare n. 29 dd. 24.07.2024

³ Modifica introdotta dalla deliberazione consiliare n. 29 dd. 24.07.2024

2. Il Responsabile del Servizio Finanziario, anche attraverso le varie articolazioni della struttura di cui all'art. 2:
 - a. è preposto alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi nel bilancio di previsione e negli altri strumenti di programmazione;
 - 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 di Giunta e di Consiglio di cui al successivo art. 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. provvede alle attività di competenza specificate nel Regolamento dei Controlli Interni;
 - g. segnala obbligatoriamente agli organi competenti (individuati dall'articolo 153 del D.lgs. 267/2000, comma 6) 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 all'art. 28.
 - k) cura ogni altra competenza indicata nell'atto programmatico o in singoli atti di indirizzo **e/o PEG**⁴.
3. Nell'esercizio delle proprie prerogative, il Responsabile del Servizio Finanziario agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dalla vigente normativa applicabile agli Enti Locali in materia di programmazione e gestione delle risorse pubbliche.
4. Si applicano al Responsabile del Servizio finanziario, indipendentemente dalla qualifica, le disposizioni dell'articolo 126 del Codice degli enti locali.

Art. 4. Parere di Regolarità Contabile

1. Il parere di regolarità contabile viene espresso sulle proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta o al Consiglio che comportino spesa o riferimenti diretti o indiretti alla situazione economico finanziaria o sul patrimonio. Dell'eventuale influenza del parere di regolarità contabile è data evidenza nell'atto dal responsabile del procedimento della proposta di deliberazione. Il parere è espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario sulla proposta di provvedimento in corso di formazione.
2. Il parere di regolarità contabile è espresso con riguardo a:
 - a. l'osservanza delle disposizioni contabili previste dalle norme vigenti.;
 - b. l'osservanza dei principi contabili generali ed applicati previsti dal D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.;
 - c. l'osservanza di disposizioni contenute nel presente regolamento;

⁴ Modifica introdotta dalla deliberazione consiliare n. 29 dd. 24.07.2024

- d. l'osservanza delle procedure tipiche previste dall'ordinamento contabile e finanziario degli enti locali;
 - e. la regolarità della proposta di delibera sotto l'aspetto contabile;
 - f. la disponibilità di stanziamento 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 restituite con motivata relazione al servizio proponente.
 4. Non costituiscono oggetto di valutazione del Responsabile del Servizio Finanziario le verifiche inerenti la documentazione di supporto alla proposta di delibera ed il rispetto di norme e regolamenti riguardanti aspetti non contabili per i quali risponde il funzionario che ha apposto il parere di regolarità tecnica.
 5. Il parere è sempre espresso in forma scritta o attraverso procedura informatica entro tre giorni lavorativi dal ricevimento della proposta di deliberazione da parte dell'ufficio competente.
 6. Il parere contrario deve essere adeguatamente motivato ed in presenza di parere condizionato devono essere applicate che condizioni alle quali è subordinato il parere favorevole pieno.
 7. In caso di assenza o impedimento del responsabile del Servizio Finanziario il parere è espresso dal dipendente del Servizio designato come sostituto così come previsto ed indicato nell'atto programmatico di indirizzo annuale **e/o PEG**⁵.

Art. 5. Visto di regolarità contabile

1. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sugli atti di impegno/prenotazione di spesa definiti con determinazioni da parte dei **Responsabili di servizi** ⁶è reso dal Responsabile del Servizio Finanziario o dal funzionario da questi individuato e riguarda:
 - a) l'esistenza della copertura finanziaria della spesa, come previsto nei commi successivi, sull'unità di bilancio **e di P.E.G o di A.P.I**⁷ individuato nell'atto di impegno;
 - b) lo stato di realizzazione e la correttezza degli accertamenti delle entrate anche di natura vincolata;
 - c) la giusta imputazione al bilancio, coerente con il piano dei conti di entrata e spesa;
 - d) la competenza del responsabile del servizio proponente;
 - e) il permanere degli equilibri di bilancio e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
 - f) l'osservanza delle norme fiscali per quanto non di diretta competenza del proponente il provvedimento**⁸.

⁵ Modifica introdotta dalla deliberazione consiliare n. 29 dd. 24.07.2024

⁶ Modifica introdotta dalla deliberazione consiliare n. 29 dd. 24.07.2024

⁷ Modifica introdotta dalla deliberazione consiliare n. 29 dd. 24.07.2024

⁸ Lettera f) introdotta dalla deliberazione consiliare n. 29 dd. 24.07.2024

2. Non costituiscono oggetto di valutazione le verifiche inerenti il rispetto di norme e regolamenti riguardanti aspetti non prettamente contabili per i quali risponde il funzionario che ha sottoscritto la determinazione d'impegno di spesa.
3. 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 restituite con motivata relazione al servizio proponente.
4. Qualora si verificano situazioni gestionali di notevole gravità tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio, il Responsabile del Servizio Finanziario può sospendere il rilascio delle attestazioni di copertura finanziaria con le modalità di cui all'articolo 21.
5. Il visto è sempre espresso in forma scritta o attraverso procedura informatica entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento dell'atto.
6. Il visto di regolarità contabile viene rilasciato anche sui provvedimenti che non richiedono copertura finanziaria ma che hanno rilevanza contabile e sui quali risulta necessaria una verifica da parte del Servizio Finanziario.

Art. 6. Competenze dei Responsabili di servizio

1. Ai responsabili di servizio, nei limiti delle funzioni e delle competenze a ciascuno di essi assegnate, compete:
 - a) la predisposizione delle proposte di bilancio da presentare al Servizio Finanziario, nelle modalità dallo stesso definite, elaborate sulla base dei dati in proprio possesso e nel rispetto degli indirizzi formulati dal Sindaco e dagli Assessori, ivi inclusi gli elementi necessari alla redazione dei documenti di programmazione dell'Ente;
 - b) il costante monitoraggio sull'andamento delle entrate e delle spese, con obbligo di tempestiva segnalazione al Responsabile del Servizio Finanziario di eventuali criticità, anche prospettive;
 - c) la predisposizione delle proposte di modifica delle previsioni di bilancio da sottoporre al Servizio Finanziario nelle modalità dallo stesso definite;
 - d) l'elaborazione di relazioni sull'attività svolta ai fini della predisposizione della relazione illustrativa da allegare al rendiconto;
 - e) la rilevazione delle entrate di propria competenza e l'immediata trasmissione, al Servizio Finanziario, della documentazione necessaria all'accertamento contabile e alla relativa imputazione a bilancio;
 - f) la sottoscrizione, degli atti d'impegno di spesa, definiti determinazioni, di cui all'articolo 183, c. 9 del D. Lgs. n. 267/2000 e la loro trasmissione al Servizio Finanziario;
 - g) la sottoscrizione degli atti di liquidazione di cui all'art. 184 del D.Lgs. n. 267/2000;
 - h) l'adozione degli atti di variazione del bilancio di propria competenza nelle modalità previste dalla normativa in materia vigente e dal presente regolamento.
2. I responsabili dei Servizi, nell'ambito delle rispettive competenze organizzative collaborano con il Servizio Finanziario e forniscono gli elementi necessari per l'espletamento delle funzioni di gestione e di controllo dell'attività finanziaria, economica e patrimoniale dell'Ente.
3. I responsabili dei Servizi sono responsabili dell'attendibilità, chiarezza e rigosità tecnica degli elementi informativi resi disponibili, anche ai fini della verifica di

veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa di competenza del Responsabile del Servizio Finanziario.

TITOLO II. PIANIFICAZIONE - PROGRAMMAZIONE - PREVISIONE

Art. 7. La programmazione

1. Il raggiungimento dei fini sociali e lo sviluppo economico e civile della collettività è attuato attraverso la valutazione preliminare delle condizioni interne ed esterne in cui opera l'ente al fine di organizzare efficacemente ed efficientemente le attività e le risorse necessarie per conseguire l'attuazione delle decisioni politiche e gestionali.
2. In particolare:
 - i. la programmazione strategica individua i principali obiettivi che l'amministrazione intende perseguire entro la fine del mandato amministrativo, quali risultati attesi di significativa rilevanza per la comunità di riferimento. Gli strumenti della programmazione strategica, che si riferisce ad un orizzonte temporale pari a quello di durata del mandato amministrativo, sono costituiti:
 - a) dal documento sulle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
 - b) dal Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) – sezione strategica (SES)
 - ii. la programmazione operativa individua i programmi che si intendono realizzare per il perseguimento degli obiettivi strategici ed i relativi obiettivi operativi da raggiungere. Gli strumenti della programmazione operativa, che si riferisce ad un orizzonte temporale triennale, sono costituiti:
 - a) dal Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) – sezione operativa (SEO) dal bilancio di previsione;
 - b) da tutti i documenti di programmazione previsti dalla normativa vigente;
 - iii. la programmazione esecutiva delinea le singole azioni e fasi attuative infrannuali da porre in essere per il raggiungimento degli obiettivi operativi. Gli strumenti della programmazione esecutiva sono costituiti da:
 - a) atto programmatico di indirizzo **e/o PEG**⁹.

Art. 8. Il documento unico di programmazione

1. Il DUP costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione ed è redatto nel rispetto del principio di programmazione 4/1 allegato al D.lgs.118/2011 e ss.mm.
2. L'organo esecutivo e i singoli servizi dell'ente elaborano e predispongono i programmi e i relativi obiettivi: a tal fine concorrono alla formazione del DUP tutti i responsabili dei servizi, per le rispettive competenze, unitamente ai relativi assessori.
3. Fatta salva la competenza del Segretario comunale per quanto riguarda il coordinamento generale dell'attività di predisposizione del Documento Unico di Programmazione, alla sua finale stesura provvede il Responsabile del servizio

⁹ Modifica introdotta dalla deliberazione consiliare n. 29 dd. 24.07.2024

finanziario, il quale esprime il parere di regolarità tecnica in qualità di responsabile del procedimento.

4. Entro i termini di legge vigenti per ciascun anno la Giunta approva e presenta al Consiglio Comunale il Documento unico di programmazione mediante deposito presso l'ufficio ragioneria del Comune di Borgo Chiese e relativa comunicazione ai consiglieri anche con modalità telematiche per le conseguenti deliberazioni.
5. Qualora, entro la data di approvazione del DUP da parte della Giunta comunale, non vi siano ancora le condizioni informative minime per delineare il quadro finanziario pluriennale, la Giunta comunale può presentare al Consiglio gli indirizzi generali rimandando la presentazione degli obiettivi operativi alla successiva nota di aggiornamento del DUP.

Se, alla scadenza prevista per la presentazione del DUP, risulta insediata una nuova amministrazione, e i termini previsti dallo Statuto comportano la presentazione delle linee programmatiche di mandato oltre il termine previsto per la presentazione del DUP, il DUP e le linee programmatiche di mandato sono presentate al Consiglio contestualmente.

6. La deliberazione di Giunta che approva il Documento Unico di Programmazione viene trasmessa all'Organo di Revisione per l'espressione del relativo parere che deve essere formulato in maniera da soddisfare i termini di cui al comma successivo.
7. Il parere dei revisori deve essere messo a disposizione dei consiglieri, mediante le modalità di cui al comma 4, almeno dieci giorni prima della data prevista per la seduta del Consiglio comunale riguardante il Documento Unico di Programmazione.
8. I Consiglieri comunali hanno facoltà di presentare proposte di modifiche e/o integrazioni al DUP fino a cinque giorni prima della data in cui ne è prevista la discussione/approvazione.
9. Il DUP viene deliberato in Consiglio Comunale in tempi utili per predisporre l'eventuale nota di aggiornamento. Le modifiche e/o integrazioni approvate dal Consiglio comunale costituiscono atto di indirizzo nei confronti della Giunta Comunale.
10. Entro i termini di legge di ciascun anno con la delibera di approvazione dello schema di bilancio di previsione finanziario, la Giunta può presentare al consiglio la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione.
11. Il consiglio approva la nota di aggiornamento al DUP e il bilancio di previsione con un unico atto deliberativo.
12. La nota di aggiornamento al DUP può non essere presentata se sono verificate entrambe le seguenti condizioni:
 - il DUP è già stato approvato, in quanto rappresentativo degli indirizzi strategici e operativi del Consiglio;
 - non sono intervenuti eventi da rendere necessario l'aggiornamento del DUP già approvato.
13. Lo schema di nota di aggiornamento al DUP si configura come lo schema del DUP definitivo, pertanto è predisposto secondo i principi previsti dall'allegato n. 4/1 al d.lgs 118/2011.

Art. 9. La formazione del bilancio di previsione¹⁰

- 1. Il Responsabile del Servizio finanziario coordina il processo di bilancio come disciplinato dal punto 9.3 dell'allegato 4.1 al D.Lgs 118/2011 (principio contabile applicato concernente la programmazione e il bilancio), processo al quale prendono parte l'organo esecutivo, il segretario comunale e i responsabili dei servizi.**
- 2. Il responsabile del servizio finanziario 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) elaborato in coerenza con le linee strategiche ed operative del DUP (anche se non ancora approvato dal Consiglio), e la documentazione di natura contabile necessaria per l'elaborazione delle previsioni di bilancio; sulla base della documentazione trasmessa, l'organo esecutivo, con la collaborazione del responsabile del servizio finanziario e dei responsabili dei servizi, definisce le previsioni di entrata e di spesa del bilancio di previsione.**
- 3. Il responsabile del servizio finanziario poi, 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.**

Art. 9bis Il piano esecutivo di gestione¹¹

- 1. Il Piano esecutivo di gestione è uno strumento di pianificazione esecutiva finalizzato alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'ente, esplicitati nel DUP, attraverso la loro declinazione in obiettivi esecutivi ed attività gestionali, tenuto conto delle risorse necessarie per la loro realizzazione.**
- 2. Il contenuto del piano esecutivo di gestione (PEG) costituito dagli obiettivi di gestione e dall'affidamento degli stessi ai responsabili dei servizi unitamente alle necessarie dotazioni, deve essere riferito alla struttura organizzativa dell'ente, nelle sue articolazioni in servizi e centri di costo, ognuno con il proprio responsabile.**
- 3. Gli «obiettivi di gestione» costituiscono obiettivi generali di primo livello verso i quali indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio.**
- 4. Gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati nel piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 del TUEL e nel piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.**
- 5. Il piano esecutivo di gestione deve consentire di affidare, per capitoli/articoli, ai responsabili dei servizi i mezzi finanziari specificati nei macroaggregati di spesa**

¹⁰ Art. 9 ridefinito ai commi 1, 2 e 3 con modifica introdotta dalla deliberazione consiliare n. 29 dd. 24.07.2024

¹¹ Art. 9bis introdotto con modificazione di deliberazione consiliare n. 29 dd. 24.07.2024

e nelle categorie di entrata. Il piano esecutivo di gestione ha quindi natura previsionale e finanziaria, contenuto programmatico, autorizzatorio e contabile.

6. Il piano esecutivo di gestione si compone di:

- una parte programmatica, che contiene le linee guida per l'attuazione dei programmi, e ne definisce gli obiettivi di gestione;
- una parte finanziaria, che contiene:
 - a) la quantificazione delle risorse di competenza e a residuo per ogni esercizio del bilancio di previsione destinate a ciascun programma ed a ciascun centro di responsabilità per il raggiungimento dei risultati attesi (budget di competenza);
 - b) per il primo esercizio, la quantificazione delle spese da pagare e delle entrate da incassare nell'esercizio di riferimento, in coerenza con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica (budget di cassa).

7. Il Responsabile del Servizio finanziario, coordina le fasi di predisposizione del PEG. Coerentemente con le attribuzioni organizzative di ciascun centro di responsabilità, i responsabili dei servizi, sulla base delle direttive dell'organo esecutivo:

- provvedono a formulare gli obiettivi di gestione tenendo conto delle risorse complessivamente attribuite ai programmi nel Documento Unico di Programmazione;
- collaborano con il segretario all'elaborazione della proposta di piano esecutivo di gestione.

8. Il piano esecutivo di gestione è approvato dalla Giunta comunale entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio.

9. Nelle more dell'approvazione del bilancio previsionale in un periodo successivo all'inizio dell'esercizio finanziario di riferimento, al fine di legittimare gli atti di gestione da porre in essere fin dal momento iniziale del nuovo esercizio finanziario, gli enti gestiscono le previsioni di PEG incluse nell'ultimo documento approvato, per l'annualità di riferimento, in termini di gestione di competenza.

10. La delibera di approvazione del piano esecutivo di gestione e tutte le delibere di variazione sono corredate da parere di regolarità tecnica espresso dal segretario e dal parere di regolarità contabile espresso dal responsabile del servizio finanziario. Inoltre il parere di regolarità tecnica certifica la fattibilità degli obiettivi di gestione contenuti nel PEG in relazione alle risorse assegnate a ciascun responsabile e certifica la coerenza degli obiettivi del PEG con i programmi del DUP.

Art. 10. Il bilancio di previsione e i relativi allegati

1. Lo schema di bilancio di previsione finanziario, la relativa nota integrativa e tutti gli allegati previsti dalla norma sono predisposti e approvati dall'organo esecutivo entro il termine di legge di ogni anno, contestualmente all'approvazione, da parte del medesimo organo, della nota di aggiornamento al DUP.

2. Entro i successivi cinque giorni lo schema di bilancio di previsione, unitamente agli allegati e alla nota di aggiornamento al DUP:
 - a) è presentato all'organo consiliare mediante deposito presso la casa comunale e relativa comunicazione ai consiglieri anche con modalità telematiche per l'approvazione entro il termine previsto. Tra il deposito e la riunione del consiglio nel cui ordine del giorno è iscritta l'approvazione del bilancio devono intercorrere almeno dieci giorni.
 - b) è trasmesso all'organo di revisione per il parere di cui all'art. 43, comma 1 lettera b) e all'art. 239, secondo comma, lettera b) del D.lgs. 267/2000. Il parere di cui al precedente comma è rilasciato entro sette giorni dalla trasmissione degli atti. Dell'avvenuto rilascio del parere è data immediata comunicazione ai consiglieri.
3. I consiglieri comunali hanno facoltà di presentare emendamenti allo schema di bilancio almeno cinque giorni prima della data in cui è prevista l'approvazione del bilancio.
4. In caso di variazioni del quadro normativo di riferimento l'organo esecutivo aggiorna lo schema di delibera di bilancio di previsione finanziario in corso di approvazione, unitamente ai documenti di programmazione, in deroga ai termini del presente articolo.
5. Gli emendamenti devono indicare i relativi mezzi di copertura finanziaria in modo da non alterare gli equilibri di bilancio.
6. Gli emendamenti presentati dai consiglieri dovranno essere accompagnati da un parere di regolarità contabile dell'organo di revisione e del responsabile del servizio finanziario e dal parere di regolarità tecnico - amministrativa rilasciato dal responsabile del servizio interessato. Tale parere dovrà esprimersi in ordine all'ammissibilità o meno dell'emendamento il quale potrà essere definitivamente approvato in Consiglio nella stessa seduta di approvazione del bilancio, prima dell'approvazione di quest'ultimo.
7. Nei casi in cui il responsabile del servizio non sia individuabile, il parere di regolarità tecnico - amministrativa è rilasciato dal Segretario comunale.
8. Qualora la proposta di emendamento non sia conforme ai principi generali in materia di bilancio, il proponente viene invitato a riformulare l'emendamento ed a ripresentarlo almeno tre giorni prima della relativa seduta consiliare.
9. La delibera di riaccertamento ordinario o parziale, e la determina di variazione di esigibilità che interviene dopo l'approvazione dello schema del bilancio di previsione e prima dell'approvazione dello stesso da parte del Consiglio, comporta necessariamente la presentazione di un emendamento da parte della Giunta per modificare lo schema del bilancio di previsione alle risultanze dei provvedimenti sopra richiamati. Trattandosi di emendamento obbligatorio non è necessario il rispetto dei termini previsti dal precedente comma 8.
10. L'approvazione di emendamenti al bilancio di previsione comporta il recepimento degli stessi nella nota di aggiornamento al DUP.

Art. 11. Atto programmatico di indirizzo

- 1. Avendo il Comune popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, in luogo del P.E.G. la giunta può approvare, successivamente all'approvazione del bilancio**

previsionale, e nel rispetto dei medesimi termini temporali, un atto programmatico di indirizzo (A.P.I.) delle attività di ciascuna struttura organizzativa, per rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti e affidare obiettivi di gestione e le relative risorse finanziarie ai responsabili dei servizi.¹²

2. L'atto programmatico contiene per ciascun servizio o centro di costo le seguenti indicazioni:
 - a) il responsabile;
 - b) i compiti assegnati;
 - c) le risorse previste in entrata e in uscita nel corso degli esercizi previsti nel bilancio previsionale per competenza e anche di cassa per il primo esercizio;
 - d) i mezzi strumentali e il personale assegnato;
 - e) gli obiettivi di gestione.
3. **Gli «obiettivi di gestione» costituiscono obiettivi generali di primo livello verso i quali indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio.**
4. **Gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati nel piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 del TUEL e nel piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), da approvare entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.**
5. **Nelle more dell'approvazione del bilancio previsionale in un periodo successivo all'inizio dell'esercizio finanziario di riferimento, al fine di legittimare gli atti di gestione da porre in essere fin dal momento iniziale del nuovo esercizio finanziario, gli enti gestiscono le previsioni dell'atto di indirizzo incluse nell'ultimo documento approvato, per l'annualità di riferimento.**
6. **La delibera di approvazione dell'A.P.I. e tutte le delibere di variazione sono corredate da parere di regolarità tecnico - amministrativa espresso dal Segretario comunale e dal parere di regolarità contabile espresso dal responsabile del servizio finanziario. Inoltre il parere di regolarità tecnico - amministrativa certifica la fattibilità degli obiettivi di gestione contenuti nell'A.P.I. in relazione alle risorse assegnate a ciascun responsabile e certifica la coerenza degli obiettivi del PEG con i programmi del DUP¹³.**

Art. 12. Modifiche alle dotazioni e agli obiettivi assegnati ai servizi

1. Qualora il responsabile del servizio ritenga necessaria una modifica degli obiettivi, dei termini per il loro raggiungimento o delle dotazioni assegnate propone una motivata richiesta, eventualmente avvalendosi di procedure informatiche, tramite il segretario comunale, all'organo esecutivo.

¹² Comma 1 introdotto con modificazione deliberazione consiliare n. 29 dd. 24.07.2024

¹³ Introduzione commi dal n.3 al n.6 con modifica introdotta dalla deliberazione consiliare n. 29 dd. 24.07.2024

2. Le modifiche delle dotazioni agli obiettivi assegnati ai servizi non possono essere disposte oltre il 15 dicembre.

Art 13. Le variazioni di bilancio e di PEG o dell'API

1. Le richieste di variazione al bilancio di previsione devono essere trasmesse dai responsabili dei servizi al responsabile del servizio finanziario e devono essere debitamente motivate, al fine di consentire all'Amministrazione comunale una valutazione delle ragioni concrete¹⁴ che inducono ad operare le suddette variazioni.
2. Il responsabile del Servizio finanziario predisporre l'apposita delibera di variazione al bilancio, secondo la competenza degli organi.
3. Tutte le variazioni di bilancio devono arrecare anche il parere favorevole dell'organo di revisione, escluse quelle attribuite alla competenza della giunta, al responsabile del servizio finanziario, a meno che il parere non sia espressamente richiesto dalle norme e dai principi contabili.
4. Le variazioni **al PEG o all'API** di competenza della Giunta e tutte le altre variazioni previste dal comma 5-bis del comma 175 del D.lgs. 267/2000 (compresi i prelevamenti al fondo di riserva) vengono comunicate semestralmente al Consiglio **con apposita nota da parte del Responsabile del Servizio Finanziario da inviare con modalità telematiche ai Consiglieri comunali con cadenza bimestrale**¹⁵.

Art 14. Determinazioni di variazioni di bilancio e atto programmatico di indirizzo

1. Le variazioni di cui al comma 5-quater dell'art. 175 di cui al D.lgs. 267/2000 sono adottate con apposita determinazione e/o atto interno da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, a seguito di richiesta, eventualmente anche avvalendosi di procedure informatiche, da parte dei responsabili dei servizi, con la quale vengono segnalati gli stanziamenti da integrare e quelli da stornare, con indicazione delle motivazioni della variazione compensativa.
2. Per le variazioni di bilancio di cui alle lettere b) ed e) bis del comma 5 quater dell'art. 175 di cui al D.lgs. 267/2000, viene trasmesso un prospetto riepilogativo alla Giunta Comunale da parte del Responsabile del Servizio Finanziario contenente i dati delle variazioni intervenute nel trimestre precedente.
3. Nel caso di variazioni di bilancio di competenza del Consiglio, le conseguenti variazioni delle risorse assegnate ai responsabili possono essere conseguentemente modificate con il medesimo atto, previa comunicazione ai responsabili dei servizi. Solo per motivi di economicità e di efficienza dell'azione amministrativa un organo superiore può adottare le variazioni all'atto di indirizzo, fermo restando le competenze stabilite dall'art. 175 di cui al D.lgs. 267/2000.

¹⁴ Modifica introdotta con deliberazione consiglio comunale nr. 29 dd 24.07.2024

¹⁵ Modifica introdotta con deliberazione consiglio comunale nr. 29 dd 24.07.2024

TITOLO III. LA GESTIONE DEL BILANCIO

Art. 15. Le entrate

1. Spetta al responsabile del servizio individuato con l'atto programmatico di indirizzo **e/o PEG¹⁶** l'attuazione del procedimento di entrata. Nell'ambito dell'autonomia organizzativa degli enti, il titolare individuato con l'atto programmatico di indirizzo **e/o PEG¹⁷** può delegare l'attuazione di singole fasi, fermo restando la responsabilità dello stesso sull'intero procedimento.
2. I responsabili dei servizi devono operare affinché le previsioni di entrata si traducano in disponibilità finanziarie certe ed esigibili sulla base degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo dell'ente. Ciascun responsabile deve osservare un continuo monitoraggio sullo stato di attuazione degli accertamenti previsti in bilancio, ed è tenuto a curare, altresì, la fase di riscossione che deve trovare puntuale, tempestivo e integrale riscontro nella gestione, attivando nel caso di scadenza infruttuosa dei termini, le procedure di riscossione coattiva.
3. Ciascun responsabile collabora con il servizio finanziario alla corretta determinazione del fondo crediti di dubbia esigibilità in ogni fase del ciclo di bilancio (previsione, gestione, assestamento, rendiconto).
4. Costituiscono fasi dell'entrata l'accertamento, la riscossione, il versamento.

Art. 16. L'accertamento dell'entrata

1. Il Responsabile del procedimento di entrata provvede all'accertamento integrale delle entrate di cui risulta titolare attraverso apposito provvedimento o comunicazione formale da predisporre possibilmente secondo uno schema unico stabilito dal servizio finanziario da cui risultino tutti gli elementi di cui all'art. 179 del D.Lgs 267/2000, da comunicare al Servizio Finanziario per la registrazione contabile.
2. L'atto di accertamento non è predisposto per le entrate che sono accertate sulla base delle riscossioni in base ai principi contabili.
3. Il Responsabile del procedimento di entrata entro dieci giorni lavorativi successivi al verificarsi dell'evento che legittima l'accertamento e la relativa imputazione, così come definito per le diverse tipologie di entrata dal principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria, trasmette il provvedimento o la comunicazione formale completi di copia dell'idonea documentazione al servizio finanziario il quale, a seguito della verifica della regolarità e completezza e della giusta imputazione di bilancio, provvede all'annotazione nelle scritture contabili di entrata. Eventuali termini diversi connessi allo specifico procedimento di entrata, possono essere concordati tra il responsabile del servizio finanziario e il responsabile del servizio. L'atto gestionale con il quale si accertano le entrate relative a contributi agli investimenti (se non già incluso nella documentazione di supporto al provvedimento di impegno/prenotazione della spesa da parte del responsabile del servizio) viene predisposto dal servizio finanziario in collaborazione con i servizi competenti.
4. Le deliberazioni di Consiglio e della Giunta che approvano entrate possono

¹⁶ Modifica introdotta con deliberazione consiglio comunale nr. 29 dd 24.07.2024

¹⁷ Modifica introdotta con deliberazione consiglio comunale nr. 29 dd 24.07.2024

comportare registrazioni contabili fermo restando che la competenza formale dell'assunzione degli accertamenti spetta ai Responsabili di riferimento.

5. Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il termine dell'esercizio costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione. Qualora il responsabile di servizio ritenga che le risorse non possano essere accertate in tutto o in parte nel corso dell'esercizio, ne dà immediata e motivata comunicazione al responsabile del servizio finanziario.

Art. 17. La riscossione e il versamento

1. La riscossione è disposta a mezzo di ordinativo di incasso che deve contenere tutte le indicazioni di cui all'art. 180 comma 3 del D.lgs. 267/2000.
2. Gli ordinativi di incasso sono sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario secondo la normativa vigente in materia di firma digitale. Nell'ambito dell'autonomia organizzativa degli enti, con l'approvazione dell'atto programmatico di indirizzo **e/o PEG¹⁸** devono essere individuate le figure alle quali può essere effettuata la delega alla sottoscrizione, oppure abilitate in caso di assenza o di impedimento del responsabile finanziario.
3. Il Tesoriere deve trasmettere giornalmente al servizio finanziario del comune il conto dei versamenti ricevuti. Tale adempimento può essere assolto mettendo a disposizione del servizio finanziario un flusso informatico dei provvisori di entrata. In nessun caso il Tesoriere può rifiutare la riscossione di somme pagate a favore del comune.
4. Il servizio finanziario, con la collaborazione dei servizi titolari delle entrate, provvede alla tempestiva regolarizzazione degli incassi sospesi mediante emissioni di reversali.
5. I fondi giacenti sui conti correnti postali devono essere prelevati dal Tesoriere o dal responsabile del servizio finanziario nel più breve tempo possibile e comunque con cadenza non superiore a quindici giorni avendo riguardo di mantenere sui medesimi fondi le somme necessarie per la copertura delle spese di tenuta conto.

Art. 18. Acquisizione di somme tramite casse interne

1. Per la riscossione di entrate di natura particolare, il cui versamento diretto alla tesoreria comunale non risulti funzionale per i cittadini o per le esigenze del servizio, con provvedimento della Giunta Comunale possono essere istituite apposite casse interne affidate ad incaricati preventivamente individuati e nominati con il medesimo atto.
2. La gestione delle casse interne può essere effettuata tramite procedure automatizzate.
3. Per ciascuna somma riscossa gli incaricati hanno l'obbligo di:
 - a. rilasciare apposita quietanza con sistemi informatizzati o mediante bollettari in duplice copia o ricevute a madre e figlia numerati progressivamente vidimati e forniti dal servizio finanziario ovvero mediante l'apposizione di marche segnatasse o timbri, salvo altre procedure previste da specifici provvedimenti;
 - b. custodire il denaro fino al versamento nelle casse dell'ente;

¹⁸ Modifica introdotta con deliberazione consiglio comunale nr. 29 dd 24.07.2024

- c. versare le somme riscosse in tesoreria il quindicesimo e l'ultimo giorno del mese. Nel caso in cui tali scadenze ricadano in giorno non lavorativo, il versamento dovrà essere effettuato il primo giorno lavorativo utile;
 - d. trasmettere idonea documentazione al servizio finanziario per l'emissione dell'ordinativo di incasso;
 - e. annotare giornalmente le operazioni di incasso e di versamento in tesoreria in apposito registro di cassa o in formato elettronico o dei corrispettivi.
4. Per le riscossioni effettuate tramite la cassa economale si applicano le disposizioni contenute nella sezione dedicata al servizio economato.

Art. 19. Recupero crediti

1. Qualora la riscossione delle somme dovute non avvenga nei termini, i responsabili dell'entrata provvedono all'avvio delle procedure di sollecito **(per i crediti fino ad €40.000,00 complessivi lordi)¹⁹**, con spese amministrative di norma a carico del debitore, non oltre 60 giorni dalla scadenza. Per particolari tipi di entrata, con riguardo a quelle che coinvolgono un rilevante numero di debitori, le procedure di sollecito sono predisposte in modo e nei tempi necessari a garantire l'efficienza gestionale e la convenienza economica. **I responsabili dell'entrata hanno facoltà, su espressa richiesta da parte del debitore pervenuta a mezzo PEC, di valutare la concessione della rateizzazione del credito comunale e fino all'importo massimo di € 40.000,00 complessivo lordo di IVA ed altre tasse e oneri, e secondo le norme vigenti al momento di concessione predetto, valutare le circostanze oggettive e soggettive sulla base delle quali il richiedente motiva la richiesta di rateizzazione²⁰.**
2. In caso di mancata riscossione dei crediti e scaduti infruttuosamente i termini contenuti negli avvisi di pagamento notificati ai debitori, a mezzo PEC o posta raccomandata A.R., i responsabili dei servizi competenti formano tempestivamente gli atti relativi ai soggetti per i quali si procede alla riscossione coattiva, secondo quanto disposto dalle leggi o con l'osservanza delle disposizioni contenute nella convenzione con l'eventuale concessionario incaricato della riscossione.
3. Sia le procedure di sollecito che quelle di riscossione coattiva possono essere temporaneamente sospese in seguito ad istanza del debitore, il quale chieda la revisione dei presupposti che hanno originato la richiesta di pagamento o il rateizzo del debito o lo sgravio totale o parziale del medesimo. Il responsabile del servizio emette provvedimento motivato di rifiuto o accoglimento dell'istanza. Le procedure possono essere temporaneamente sospese anche in presenza di contenzioso legale in corso e in attesa che la giurisdizione ordinaria oppure amministrativa si esprima.
4. Gli interessi per ritardato pagamento di somme dovute al Comune a qualsiasi titolo sono applicati dal primo giorno successivo alla scadenza risultante da delibere, atti, contratti e convenzioni. In carenza sono applicati dalla data degli avvisi notificati ai debitori. I tassi di interesse sono determinati dalla legge o decisi con deliberazione della Giunta o stabiliti in patti e contratti.

¹⁹ Modifica introdotta con deliberazione consiglio comunale nr. 29 dd 24.07.2024

²⁰ Capoverso inserito con modifica deliberazione consiglio comunale nr. 29 dd 24.07.2024

5. In caso di riscossione coattiva, secondo quanto disposto dalle leggi, gli interessi si applicano sino alla scadenza dell'unica rata del ruolo nel quale le somme scadute e non riscosse sono state iscritte.
6. La Giunta può definire tipologie di entrate per le quali rendere ammissibili piani di rateizzo, di norma non superiori a 15 mensilità, definendone tempi e modalità di applicazione **e per importi superiori ad € 40.000,00 lordi. La Giunta comunale ha facoltà, su espressa richiesta da parte del debitore pervenuta a mezzo PEC, di valutare la concessione della rateizzazione del credito comunale di importo superiore ad € 40.000,00 complessivo lordo di IVA ed altre tasse e oneri, e secondo le norme vigenti al momento di concessione predetto, valutare le circostanze oggettive e soggettive sulla base delle quali il richiedente motiva la richiesta di rateizzazione²¹.**
7. L'ente può rinunciare alla riscossione di crediti di ammontare inferiore ad Euro 15,00 (euro quindici/00) e, in ogni caso, non si procede alla riscossione dei crediti di entità inferiore al costo della riscossione; restano salve le disposizioni contenute nei vigenti regolamenti in materia di tributi comunali relativamente al limite minimo di recupero delle somme nei confronti dei contribuenti.

Art. 20. Fasi della spesa

1. Le fasi di gestione della spesa sono l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione e il pagamento.
2. Il Procedimento amministrativo di effettuazione delle spese autorizzate in bilancio deve essere preordinato secondo regole procedurali che consentano di rilevare distintamente le singole fasi di cui al precedente comma 1.
3. Spetta al responsabile individuato con l'atto programmatico di indirizzo **e/o PEG²²** l'attuazione del procedimento di spesa. Nell'ambito dell'autonomia organizzativa degli enti, il titolare individuato con l'atto programmatico di indirizzo **e/o PEG²³** può delegare l'attuazione di singole fasi, fermo restando la responsabilità dello stesso sull'intero procedimento.

Art. 21. L'impegno di spesa

1. L'impegno di spesa, come disciplinato dall'art. 183 del D.lgs. 267/2000, costituisce la prima fase del procedimento di spesa con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata, è determinata la somma da pagare, il soggetto creditore, la ragione del credito e la relativa scadenza e viene costituito il vincolo, nel rispetto dei principi contabili, sullo stanziamento di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata.

²¹ Comma modificato con deliberazione Consiglio Comunale nr. 29 dd 24.07.2024

²² Modifica introdotta con deliberazione consiglio comunale nr. 29 dd 24.07.2024

²³ Modifica introdotta con deliberazione consiglio comunale nr. 29 dd 24.07.2024

2. Il responsabile individuato con l'atto programmatico di indirizzo **e/o PEG²⁴** o suo delegato trasmette le determinazioni comportanti impegni di spesa al responsabile del servizio finanziario entro cinque giorni dalla sottoscrizione e diventano esecutive dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario, da rendersi nei successivi cinque giorni lavorativi. Qualora non sia possibile rendere l'attestazione della copertura finanziaria, entro lo stesso termine la determina viene restituita al servizio competente, come disposto dal precedente art. 5 comma 3.
3. Non può farsi luogo all'ordinazione delle spese conseguenti agli atti con cui sono assunti i relativi impegni, se tali atti non sono divenuti esecutivi o non risultino immediatamente eseguibili ai sensi di legge.
4. Al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, il responsabile della spesa che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole dei vincoli di finanza pubblica; la violazione dell'obbligo di accertamento di cui al presente comma comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa. Qualora lo stanziamento di cassa, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all'obbligo contrattuale, l'amministrazione adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi.
5. Le deliberazioni di Consiglio e della Giunta che approvano spese possono comportare registrazioni contabili fermo restando che la competenza formale dell'assunzione degli impegni spetta ai Responsabili di riferimento

Art. 22 Prenotazione di impegni

1. Durante la gestione i responsabili di ufficio e servizio possono prenotare impegni relativi a procedure in via di espletamento.
2. Sulla proposta di prenotazione dell'impegno, in via preventiva, è rilasciato il parere di regolarità contabile o l'attestazione di copertura finanziaria ai sensi di legge e secondo le norme del presente regolamento.
3. I responsabili dei servizi possono approvare con apposito provvedimento dei programmi periodici di spesa per l'assunzione di spese in economia di cui all'art. 32 della L.P 23/1990 e ss.mm. Tali programmi sono trasmessi al Servizio finanziario per la prenotazione dell'impegno e l'attestazione della copertura finanziaria. L'organo esecutivo può autorizzare con l'atto programmatico di indirizzo **e/o PEG²⁵** procedure, regole e limiti per il perfezionamento degli impegni.

Art. 23. La spesa di investimento

1. L'approvazione del quadro tecnico economico dell'opera avviene attraverso apposita determinazione di prenotazione di impegno adottata dal responsabile del servizio con l'indicazione della copertura finanziaria dell'opera e gli estremi della determinazione di accertamento della relativa entrata.

²⁴ Modifica introdotta con deliberazione consiglio comunale nr. 29 dd 24.07.2024

²⁵ Modifica introdotta con deliberazione consiglio comunale nr. 29 dd 24.07.2024

2. Non può essere apposto il visto di copertura finanziaria sulle determinazioni di approvazione dei quadri economici di spesa se non sono corredate dal relativo cronoprogramma di realizzazione dell'opera pubblica, che potrà essere oggetto di successive modifiche e aggiornamenti.
3. I provvedimenti di prenotazione di spesa relativi a spese di investimento o per lavori pubblici possono essere mantenuti in bilancio e/o reimputati, ed eventualmente concorrere alla determinazione del fondo pluriennale vincolato, nei casi previsti dal principio della contabilità finanziaria 4/2 paragrafo 5.4.

Art. 24. Impegni pluriennali

1. Non possono essere assunte obbligazioni concernenti spese correnti per esercizi non considerati nel bilancio di previsione a meno delle spese derivanti da contratti di somministrazione, di locazione, di leasing operativo, relative a prestazioni periodiche o continuative di servizi di cui all'art. 1677 Codice Civile, delle spese correnti correlate a finanziamenti comunitari e delle rate di ammortamento.
2. Nei casi in cui è consentita l'assunzione di spese correnti di competenza di esercizi non considerati nel bilancio di previsione, l'elenco dei relativi provvedimenti di spesa assunti nell'esercizio è trasmesso ai consiglieri comunali, anche a mezzo di strumenti telematici, entro il 31 dicembre.
3. Gli impegni di spesa relativi a esercizi non considerati nel bilancio di previsione sono registrati dal responsabile del servizio finanziario all'approvazione dei relativi bilanci senza necessità di adottare la preventiva determinazione di impegno di spesa.

Art. 25. La liquidazione

1. Tutti i pagamenti in ragione delle forniture effettuate, dei lavori eseguiti e dei servizi prestati, conseguenti a provvedimenti di impegno, devono essere disposti attraverso l'atto di liquidazione della spesa, sottoscritta dal responsabile individuato con l'atto programmatico di indirizzo **e/o PEG**²⁶.
2. Il responsabile del servizio finanziario entro sei giorni dall'assegnazione del numero di protocollo alla fattura elettronica effettua i necessari controlli contabili e fiscali di propria competenza e trasmette la fattura elettronica al responsabile del servizio che effettua le verifiche essenziali ai fini dell'accettazione o respingimento della fattura, dandone comunicazione al responsabile del servizio finanziario entro quattro giorni dal ricevimento della comunicazione.
3. Con l'atto di liquidazione **(come da allegato al presente regolamento)**²⁷ il responsabile del procedimento di spesa che ha dato esecuzione all'ordine verifica la regolarità della prestazione/fornitura avvenuta e la rispondenza della stessa alle condizioni contrattuali pattuite nonché dei controlli fiscali di propria competenza. Nel caso in cui il responsabile non ritenga di procedere alla liquidazione della spesa per difformità rilevate nella fornitura, nel servizio o, comunque, per errata fatturazione, deve provvedere:
 - all'immediato inoltro delle contestazioni al creditore;

²⁶ Modifica introdotta con deliberazione consiglio comunale nr. 29 dd 24.07.2024

²⁷ Modifica introdotta con deliberazione consiglio comunale nr. 29 dd 24.07.2024

- alla comunicazione/trasmissione delle stesse al responsabile del servizio finanziario per gli adempimenti di propria competenza.

Si demanda alla Giunta comunale la competenza ad aggiornare il modello di atto di liquidazione, qualora se ne ravvisasse la necessità/opportunità.²⁸

4. Compete al servizio che ha effettuato la spesa l'acquisizione di tutti i dati e i documenti necessari per predisporre l'atto di liquidazione ed il successivo mandato di pagamento.
5. L'atto di liquidazione, sottoscritto dal responsabile del servizio proponente (anche con strumenti di firma digitale), è trasmesso al servizio finanziario, unitamente ai documenti giustificativi (nota o fattura, contratti, disciplinari, DURC, attestazioni richieste ai fini della tracciabilità ed ogni altro documento che il servizio finanziario ritenesse necessario anche in formato digitale) per i riscontri e controlli amministrativi, contabili e fiscali.
6. Il responsabile del servizio finanziario, in tempo utile per rispettare le scadenze, effettua i necessari controlli contabili e fiscali di propria competenza e, nel caso in cui rilevi eventuali irregolarità dell'atto di liquidazione o la non conformità rispetto all'atto di impegno, o l'insufficienza della disponibilità rispetto all'impegno assunto, lo restituisce al Servizio proponente con l'indicazione dei provvedimenti da promuovere per la regolarizzazione. L'atto di liquidazione è reso esecutivo con la sottoscrizione, anche con strumenti di firma digitale, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario.
7. Nei limiti degli stanziamenti appositamente individuati, per i quali l'impegno si forma con l'approvazione del bilancio e sulla base di convenzioni con i fornitori, le spese relative ai contratti di somministrazioni di energia elettrica, acqua, gas, servizi smaltimento rifiuti e servizi telefonici possono essere pagate direttamente dal tesoriere alle scadenze prefissate senza preventiva liquidazione e ordinazione. Il servizio competente controlla la disponibilità degli stanziamenti di spesa e dispone la sospensione dei pagamenti in caso di irregolarità.

Art. 26. L'ordinazione ed il pagamento

1. L'ordinazione consiste nella disposizione impartita al tesoriere, attraverso il mandato di pagamento, di provvedere al pagamento ad un soggetto specificato.
2. Il mandato di pagamento viene disposto dal servizio finanziario e sottoscritto con strumenti di firma digitale dal responsabile del servizio medesimo o suo delegato. L'elenco dei nominativi abilitati alla firma dei mandati è trasmesso al tesoriere.
3. Nei casi di scadenze immediate il Responsabile del Servizio Finanziario può richiedere, con apposita nota, il pagamento della somma al Tesoriere provvedendo alla regolarizzazione contabile con emissione degli ordinativi di pagamento sui relativi capitoli entro i successivi 15 giorni.
4. Possono essere emessi mandati di pagamento collettivi imputati sulla stessa missione, programma e titolo che dispongono pagamenti ad una pluralità di soggetti. In tal caso al mandato è allegata una lista, firmata dal responsabile del servizio proponente, che individua i vari creditori, i titoli da cui sorge l'obbligo a pagare e i diversi importi da corrispondere.

²⁸ Modifica introdotta con deliberazione consiglio comunale nr. 29 dd 24.07.2024

5. Di norma, dopo il 15 dicembre (o altro termine stabilito dalla convenzione di tesoreria) non sono emessi mandati di pagamento, ad esclusione di quelli riguardanti il pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assistenziali, delle rate di ammortamento dei mutui, di imposte e tasse o di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria oltre il termine suddetto.

TITOLO IV. LE VERIFICHE DI BILANCIO

Art. 27. Inammissibilità e improcedibilità delle deliberazioni degli organi collegiali

1. Le pregiudiziali di inammissibilità e improcedibilità nei confronti delle proposte di deliberazione della giunta comunale e del consiglio comunale possono essere rilevate dal Segretario comunale, dai responsabili dei servizi e dal responsabile del servizio finanziario in sede di espressione dei pareri previsti per legge.
2. Le proposte di deliberazione non coerenti con le previsioni del DUP per difformità o contrasto con gli indirizzi generali o gli obiettivi approvati, sono da considerare inammissibili. L'inammissibilità, riferibile ad una proposta di deliberazione sottoposta all'esame ed alla discussione dell'organo deliberante, è dichiarata dal Sindaco, su proposta del Segretario comunale e sulla scorta dei pareri istruttori dei Responsabili dei servizi.
3. Sono da considerarsi improcedibili le deliberazioni per le quali sono rilevate l'insussistenza di copertura finanziaria o l'incompatibilità tra le fonti di finanziamento e le finalità di spesa ovvero tra le risorse disponibili (finanziarie, umane e strumentali) e quelle necessarie per la realizzazione delle disposizioni della deliberazione. L'improcedibilità, rilevata in sede di espressione dei pareri istruttori sulla proposta di deliberazione, non consente che la proposta medesima venga esaminata e discussa dall'organo competente. In tal caso la proposta di deliberazione potrà essere approvata solo dopo aver provveduto, con apposita e motivata deliberazione dell'organo competente, alle necessarie modificazioni dei programmi e degli obiettivi ed alle conseguenti variazioni delle previsioni del DUP e del bilancio.

Art. 28. Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario, al fine di monitorare la gestione di competenza, dei residui e di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari interni si esplica:
 - a. in sede di previsione e programmazione;
 - b. continuativamente nel corso della gestione;
 - c. in corrispondenza delle variazioni di bilancio, con la verifica del permanere degli equilibri finanziari e di finanza pubblica da parte del Responsabile del servizio finanziario;
 - d. almeno una volta l'anno, in occasione degli adempimenti prescritti dall'ordinamento e relativi alla salvaguardia degli equilibri, nonché

all'assestamento generale al bilancio;

e. entro il 30 novembre per una eventuale ed ulteriore deliberazione consiliare di salvaguardia degli equilibri qualora se ne ravvisi la necessità anche in considerazione dell'evoluzione della normativa contabile nazionale e provinciale vigente.²⁹

3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione di impatto degli andamenti economici e finanziari delle società e degli altri organismi partecipati sul bilancio e sul rendiconto dell'ente. A tal fine il Responsabile del servizio finanziario, sulla base del contenuto dei documenti e reports di natura contabile degli Organismi gestionali esterni effettua una analisi dei presumibili effetti finanziari, economici e patrimoniali in capo all'ente in sede di:
 - a) espressione del parere di regolarità contabile sulle proposte di delibera predisposte dai Servizi competenti riguardanti: piani industriali, budget previsionali, bilanci consuntivi, piani straordinari di fusione, acquisizione, incorporazione, scissione, cessione;
 - b) espressione del visto di regolarità contabile sulle deliberazioni/determinazioni che comportano impegni di spesa o accertamenti di entrata conseguenti a rapporti gestionali, contrattuali o convenzionali con organismi partecipati;
 - c) relazione alla Giunta, in caso di segnalazioni e in sede di esame delle risultanze infrannuali della gestione degli Organismi partecipati, qualora dalle stesse risulti il costituirsi di situazioni finanziarie e/o economiche tali da incidere negativamente sul risultato finanziario ed economico dell'ente nonché sul suo patrimonio.
4. La verifica della veridicità dei dati nonché il controllo di regolarità contabile dei documenti/reports acquisiti spetta unicamente agli Organi gestionali dei soggetti partecipati e ai corrispondenti organi di revisione e collegi sindacali.
5. Il Responsabile del servizio finanziario informa tempestivamente l'Organo di revisione dell'Ente in caso di pareri o visti di regolarità contabile non favorevoli o condizionati e nel caso di cui al punto 3.c).
6. La vigilanza sul controllo degli equilibri finanziari è svolta dall'Organo di revisione, sia in sede di programmazione, che di gestione e di rendicontazione, secondo le competenze stabilite dalla legge e dai regolamenti comunali.
7. Per quanto non previsto nel presente capo si rinvia a quanto disciplinato nel regolamento sui controlli interni.
8. Il Consiglio Comunale provvede alla verifica degli equilibri di bilancio complessivi almeno una volta all'anno entro i termini di legge. Qualora rilevi una situazione di squilibrio, adotta le misure di riequilibrio secondo le procedure di cui all'art. 193 del TUEL. Se si manifesta una situazione di squilibrio in una scadenza diversa da quella di cui sopra, l'ente provvede tempestivamente ad adottare le misure per ripristinare gli equilibri complessivi di bilancio approvando, se necessaria, una ulteriore delibera di salvaguardia degli equilibri entro e non oltre il 30 novembre di ciascuna annualità.
9. Il Consiglio Comunale, almeno una volta all'anno entro i termini di legge, mediante la variazione di assestamento generale, attua la verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva ed il fondo di cassa, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio e la miglior allocazione delle risorse finanziarie nella prospettiva della realizzazione dei programmi comunali.

²⁹ Variazione introdotta con la deliberazione consiliare n. 17 dd. 22.06.2020

Art. 29. Riconoscimento legittimità debiti fuori bilancio

1. Il Consiglio Comunale provvede a riconoscere la legittimità dei debiti fuori bilancio, ordinariamente nella stessa seduta consiliare nella quale si provvede a deliberare la ricognizione sugli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D.Lgs 267/2000. Il Consiglio Comunale provvede altresì al riconoscimento dei debiti fuori bilancio anche nel corso dell'esercizio finanziario, ogni qualvolta ricorrano le fattispecie ed i presupposti di cui all'art.194 del D.Lgs 267/2000.
2. L'adozione della proposta consiliare di riconoscimento della legittimità del debito è di competenza dei Responsabili di Servizi ai quali la Giunta Comunale, attraverso l'atto programmatico di indirizzo **e/o PEG³⁰**, attribuisce la titolarità gestionale di specifiche procedure di entrata e/o di spesa alle quali è riconducibile il sorgere del debito fuori bilancio.
3. Le proposte di deliberazione consiliare di riconoscimento di debiti fuori bilancio devono obbligatoriamente essere corredate del preventivo parere dell'Organo di Revisione dell'Ente ed essere trasmesse agli organi di controllo e alla Procura presso la competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti ai sensi dell'art. 23, comma 5, della Legge 289/2002. A tale ultimo adempimento vi provvede annualmente il Segretario dell'Ente entro trenta giorni a decorrere dalla data di adozione.

Art. 30. Segnalazioni Obbligatorie

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario è obbligato a segnalare, ai sensi dell'art. 153, comma 6 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii, i fatti gestionali dai quali possono derivare situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio.
2. È obbligato altresì a presentare le proprie valutazioni ove rilevi che la gestione delle entrate e delle spese evidenzia il costituirsi di situazioni, non compensabili da maggiori entrate o minori spese, tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio.
3. La segnalazione dei fatti gestionali e le valutazioni di cui ai precedenti commi riguardano sia gli equilibri di bilancio complessivo sia gli equilibri di cui all'art. 28, del presente regolamento, i quali, se non compensati da variazioni gestionali positive, possono determinare disavanzi di gestione o di amministrazione.
4. La segnalazione è effettuata entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti.
5. Il Consiglio comunale provvede al riequilibrio, ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. n. 267/2000, entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione.
6. Qualora i fatti segnalati o le valutazioni espresse risultino di particolare gravità agli effetti della copertura finanziaria delle spese, il responsabile del Servizio Finanziario può contestualmente sospendere il rilascio delle attestazioni di cui all'articolo 5 del presente Regolamento.
7. La sospensione del rilascio dell'attestazione di copertura finanziaria opera, in ogni caso, qualora, trascorsi trenta giorni dalle segnalazioni di cui ai commi precedenti, gli organi competenti non abbiano adottato i provvedimenti necessari al fine di ricostituire gli equilibri di bilancio.

³⁰ Modifica introdotta con deliberazione Consiglio Comunale nr. 29 dd 24.07.2024

TITOLO V. LA RENDICONTAZIONE

Art. 31. Il rendiconto della gestione

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene attraverso il Rendiconto. Il Rendiconto comprende il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale e i relativi allegati di cui all'articolo 11 comma 4 del D.lgs. 118/2011 ss.mm., fatte salve tutte le future variazioni della normativa in materia e dei principi contabili. Il Rendiconto è approvato dal Consiglio comunale entro i termini di legge.
2. I responsabili dei servizi individuati nell'atto programmatico di indirizzo **e/o PEG³¹**, rapportandosi con gli assessori di riferimento, presentano alla Giunta Comunale entro il 28 febbraio una relazione sugli andamenti della gestione e sul grado di raggiungimento degli obiettivi loro assegnati, indicando le motivazioni degli eventuali scostamenti e fornendo ogni utile informazione che consenta alla Giunta di elaborare la relazione sulla gestione.

Art. 32. L'approvazione del rendiconto della gestione

1. Lo schema di rendiconto della gestione, approvato dalla Giunta, completo di tutti gli allegati previsti dalla normativa e dai principi contabili applicati in vigore e dagli allegati di cui all'articolo 11 comma 4 del D.lgs. 118/2011 ss.mm., è sottoposto all'esame dell'Organo di revisione che nei termini di legge rilascia il parere.
2. Tutta la documentazione necessaria per l'approvazione del Rendiconto di Gestione viene messa a disposizione dei consiglieri comunali mediante deposito presso la casa comunale e relativa comunicazione ai consiglieri anche con modalità telematiche, almeno venti giorni prima della data prevista per la seduta del Consiglio comunale in cui viene esaminato il rendiconto.

Art. 33. Il riaccertamento dei residui

1. Prima dell'inserimento dei residui attivi e passivi nel conto del bilancio, ogni responsabile di servizio provvede all'operazione di riaccertamento degli stessi. Le risultanze finali dell'attività di riaccertamento dei residui sono formalizzate con un atto contenente gli impegni e gli accertamenti da mantenere a residuo, da re-imputare e da eliminare, che ogni responsabile di servizio deve adottare e sottoscrivere entro un termine stabilito dal responsabile del servizio finanziario, che consenta la predisposizione tecnica del rendiconto di gestione nei termini di legge.
2. Sulla base della verifica effettuata da ciascun responsabile il servizio finanziario predispose la delibera di Giunta comunale relativa al riaccertamento ordinario dei residui e la connessa variazione di bilancio, corredata del parere dell'organo di revisione, che deve essere fornito entro cinque dall'invio di tutta la documentazione.

³¹ Modifica introdotta con deliberazione Consiglio Comunale nr. 29 dd 24.07.2024

TITOLO VI. AGENTI CONTABILI E FUNZIONI DI ECONOMATO

Art. 34. Agenti contabili

1. Nell'attività di gestione, gli agenti contabili previsti come tali sono:
 - a. Il tesoriere, per la globalità della gestione;
 - b. L'economo, per le anticipazioni ricevute per le spese di ufficio di non rilevante ammontare;
 - c. Il consegnatario dei beni mobili;
 - d. Il consegnatario di azioni societarie partecipate dall'ente;
 - e. Il contabile delle riscossioni con carico;
 - f. gli agenti contabili incaricati del maneggio di denaro;
 - g. Eventuali altri agenti che abbiano avuto di fatto, maneggio di denaro.
2. Le gestioni contabili, siano esse rette da agenti contabili di diritto o di fatto, devono essere organizzate in modo tale che i risultati dell'attività di gestione siano in ogni momento ricollegabili con le scritture elementari dell'ente.
3. In caso di affidamento della riscossione di entrate dell'ente, il maneggio di valori comporta un obbligo di giustificazione dei valori non incassati. Una volta dimostrato il carico, ossia l'importo affidato in riscossione, spetta all'Agente contabile dimostrare che il mancato incasso sia dipeso da causa a lui non imputabile; la prova dell'inesigibilità dell'entrata è a carico dell'agente stesso.
4. L'agente contabile è responsabile degli ammanchi di beni, denaro, valori a meno che non dimostri che gli stessi sono dipesi da causa a lui non imputabile.
5. Gli agenti contabili sono tenuti alla resa del conto alla Corte dei Conti, per il tramite dell'Ente.
6. Gli agenti contabili nominati con le modalità indicate dal successivo articolo effettuano la gestione delle somme riscosse con le modalità previste dall'art.18.

Art. 35. La nomina degli Agenti contabili

1. Gli agenti contabili sono nominati con apposito provvedimento della Giunta Comunale.
2. Sono, altresì, individuati, con i medesimi criteri e modalità di cui al comma precedente, i sostituti cui è affidata la gestione della cassa economale e dei procedimenti connessi per il caso di temporanea assenza o impedimento dell'incaricato.
3. L'incarico di consegnatario di beni è conferito dalla Giunta Comunale con apposito provvedimento di nomina. Con analogo provvedimento possono essere designati uno o più incaricati della sua sostituzione in caso di assenza o di impedimento temporaneo.
4. I provvedimenti di nomina dei consegnatari sono notificati ai soggetti interessati e trasmessi al responsabile del servizio finanziario ed all'economo comunale.

Art. 36. Funzioni di economato

1. L'Economo può disporre pagamenti, previo specifico provvedimento d'impegno da parte dei responsabili dei servizi, a valere sui fondi assegnati con l'atto

programmatico di indirizzo **e/o PEG**³², per fronteggiare spese d'ufficio di importo unitario inferiore ad euro 1.000,00 (euro mille/00) IVA esclusa, limite derogabile per le spese postali nel limite massimo unitario di euro 2.000,00 (euro duemila/00) e per le quali ricorrano le seguenti condizioni:

- necessità di rapida e semplificata acquisizione di forniture non continuative di beni e servizi non programmabili e/o non disponibili a magazzino, per assicurare il corretto funzionamento degli uffici, anche in relazione alle specifiche competenze di ciascuno;
- non rilevante ammontare della spesa, di volta in volta quantificabile con riferimento, per i beni, al concetto di bene di consumo immediato o comunque di bene non soggetto ad ammortamento e, per i servizi, a prestazioni di pronto intervento esauribili nell'arco della giornata lavorativa.

2. L'Economo può disporre pagamenti a valere sui fondi assegnati di cui al comma precedente, per le seguenti tipologie di spesa:

- a) per l'acquisto di quotidiani, pubblicazioni a carattere tecnico-scientifico e per la sottoscrizione di abbonamenti;
- b) per l'assolvimento di imposte, tasse, diritti erariali, altri diritti e canoni diversi;
- c) per fronteggiare spese per le quali è necessario corrispondere specifiche anticipazioni di cassa;
- d) per spese postali, di registro, contrattuali e di notifica;
- e) per carte e valori bollati;
- f) per inserzioni di carattere obbligatorio e per bandi di concorso sulla stampa periodica;
- g) per rimborso spese di locomozione e trasporto anche in ambito non locale;
- h) rimborso spese di missioni e trasferte;
- i) tasse e oneri di immatricolazione, circolazione e revisione per gli automezzi civici, quando sia richiesto il pagamento immediato;
- j) spese per vulture e visure nei pubblici registri catastali ed immobiliari, quando sia richiesto il pagamento immediato;
- k) sanzioni amministrative a carico del comune quando da ritardo del pagamento possano derivare interessi di mora o sovrattasse;
- l) spese contrattuali di varia natura;
- m) acquisto di beni e servizi destinati alla manutenzione dei beni immobili o alla manutenzione, riparazione o sostituzione di beni mobili, macchinari e attrezzature;
- n) spese per procedure esecutive e notifiche;
- o) rimborso spese anticipate per conto del comune e rimborso spese per accertamenti sanitari;
- p) spese urgenti per servizi effettuati per conto dello Stato, della Regione e di altri enti pubblici in dipendenza di obblighi di legge;
- q) spese minute ed urgenti di carattere diverso, necessarie per il funzionamento dei servizi comunali;
- r) ogni altra spesa minuta ed urgente necessaria a far fronte con immediatezza alle esigenze di funzionamento degli uffici;
- s) indennità da corrispondere agli elettori residenti all'estero.

³² Modifica introdotta con deliberazione Consiglio Comunale nr. 29 dd 24.07.2024

3. Eventuali deroghe per i pagamenti non previsti dai precedenti commi potranno essere autorizzate dalla Giunta Comunale.

Art. 37. Fondi di economato

1. Per provvedere ai pagamenti di cui agli articoli precedenti, è assegnato all'Economo, a valere sullo specifico stanziamento a partite di giro del bilancio comunale, un fondo di anticipazione quantificato in euro 6.000,00 (euro seimila/00) annuo.
2. L'anticipazione viene riscossa, a seconda del fabbisogno, mediante mandati di pagamento a favore dell'economo.
3. I fondi incassati possono essere accreditati su conti correnti intestati all'economo presso il tesoriere, o con altri strumenti di pagamento.

Art. 38. Pagamenti dell'Economo

1. L'Economo provvede al pagamento delle spese sulla base dei documenti giustificativi (note, distinte, ricevute, scontrini fiscali e simili) in contanti, mediante operazioni sui conti correnti e con altri strumenti di pagamento.
2. L'Economo è responsabile del corretto utilizzo dei fondi economali ed è preposto alla custodia dei valori.
3. Il Responsabile del servizio finanziario (o il Segretario comunale quanto l'economo rivesta anche la carica di responsabile del servizio finanziario) può effettuare verifiche ispettive sulla corretta gestione dei fondi.

Art. 39. Conti amministrativi dell'economo

1. Entro 30 giorni dalla chiusura di ogni semestre o nel caso si renda necessario il reintegro dei fondi economali l'Economo presenta al Responsabile del servizio finanziario (o al Segretario comunale quanto l'economo rivesta anche la carica di responsabile del servizio finanziario), per la relativa approvazione, i conti documentati delle spese eseguite con i fondi di anticipazione. Il Responsabile del Servizio Finanziario (o il Segretario comunale quando l'economo rivesta anche la carica di responsabile del servizio finanziario) provvede all'imputazione e alla regolarizzazione delle spese rendicontate sui pertinenti capitoli dell'atto programmatico di indirizzo **e/o PEG**³³e alla relativa liquidazione.
2. Alla fine dell'esercizio finanziario, l'importo non utilizzato dei fondi di anticipazione è versato alla Tesoreria, ritirandone quietanza da allegare all'ultimo rendiconto dell'esercizio.
3. La gestione dei conti dell'economo può essere tenuta utilizzando il sistema informativo contabile dell'ente.
4. Il conto della gestione dell'Economo viene reso nei termini e con le modalità di cui all'art. 233 del D.lgs. 267/2000.
5. I conti giudiziali dell'Economo sono depositati, a cura del Servizio Finanziario, presso la sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro 60 giorni dall'esecutività della

³³ Modifica introdotta con deliberazione Consiglio Comunale nr. 29 dd 24.07.2024

deliberazione che approva il rendiconto di gestione o altro termine previsto dalla legge.

Art. 40. Conti amministrativi degli agenti contabili interni

1. Gli incaricati interni della riscossione registrano in ordine cronologico le somme introitate nel libro di cassa di norma gestito con modalità informatica, nel quale vengono annotate giornalmente le operazioni di carico e scarico con analitica evidenza delle operazioni effettuate.
2. Il conto della gestione degli agenti contabili interni viene reso nei termini e con le modalità di cui all'art. 233 del D.lgs. 267/2000.
3. I conti giudiziali degli agenti contabili interni sono depositati, a cura del Servizio Finanziario, presso la sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro 60 giorni dall'esecutività della deliberazione che approva il rendiconto di gestione o altro termine previsto dalla legge.

TITOLO VII. SPESE DI RAPPRESENTANZA

Art. 41. Nozione

1. Sono spese di rappresentanza quelle sostenute per mantenere o accrescere il prestigio dell'amministrazione inteso quale elevata considerazione del ruolo e della presenza attiva dell'ente nel contesto sociale interno ed internazionale.
2. Tale grado di idoneità è ravvisabile in diretta connessione da un lato con la qualità dei soggetti che esplicano l'attività, dall'altro con le circostanze temporali e modali dell'attività svolta.
3. Sono comprese nella nozione di spese di rappresentanza quelle spese che, da un lato, concorrono in via diretta e esclusiva ai fini istituzionali dell'ente senza peraltro essere sproporzionati allo scopo, dall'altro non rappresentano un mero atto di liberalità e cioè un depauperamento dell'ente pubblico al solo fine di arricchire un diverso soggetto.
4. Non costituiscono spese di rappresentanza:
 - a) quelle costituenti atti di mera liberalità (doni di nozze, sussidi, eccetera);
 - b) quelle dirette esclusivamente a soggetti appartenenti all'ente, comprese le erogazioni a favore dei dipendenti non contemplate da apposite norme ovvero a favore di membri di comitati, commissioni, ed organismi aventi titolo a indennità, gettone di presenza o trattamento economico di missione a carico del Comune.

Art. 42. Individuazione delle spese di rappresentanza

1. Sono da considerarsi spese di rappresentanza:
 - a. gli acquisti di coppe, decorazioni, fiori, medaglie, diplomi, targhe, libri, riproduzioni fotografiche, oggetti simbolici per l'immagine nel comune per premi o atti di cortesia in occasione di manifestazioni ed iniziative di particolare rilievo;
 - b. spese per prodotti tipici caratteristici dell'economia trentina in occasione di manifestazioni ed iniziative di particolare rilievo ai fini dell'attività di rappresentanza;

- c. fiori, corone di alloro, necrologi in occasione delle onoranze funebri di dipendenti scomparsi, personalità rappresentative, amministratori e personalità locali che abbiano dato lustro e prestigio al comune;
- d. acquisto di generi di conforto per colazioni o rinfreschi nonché di altri oggetti in occasione di incontri con amministratori di altri enti o funzionari o altre personalità di rilievo nel campo politico, scientifico o culturale nei quali sia evidente l'ufficialità dell'occasione e/o la rappresentatività di soggetti;
- e. spese per gemellaggi;
- f. spese da assumersi in occasione dell'organizzazione di convegni, seminari o manifestazioni di vario genere;
- g. servizi di illuminazione, addobbi o simili in occasione di solennità varie;
- h. scambi di esperienze correnti nei diversi settori di attività;
- i. inaugurazione di opere pubbliche;
- j. manifestazioni e segni di riconoscenza a favore di dipendenti con attività di servizio pluriennale.

Art. 43. Impegno, ordinazione e liquidazione delle spese

1. La gestione delle spese di rappresentanza è affidata alla Giunta Comunale, entro i limiti stabiliti dallo specifico stanziamento di bilancio, dall'atto programmatico di indirizzo **e/o PEG³⁴** e successive variazioni. L'impegno si intende perfezionato con l'adozione della deliberazione giuntale di approvazione dell'atto programmatico di indirizzo annuale **e/o PEG³⁵**.
2. Le spese di rappresentanza sono ordinate dal Sindaco o dall'Assessore competente, mediante la sottoscrizione di apposito modulo (allegato 1); la relativa liquidazione è disposta sulla base dei seguenti documenti giustificativi, vistati da chi ha effettuato l'ordine:
 - a) attestazione concernente le circostanze ed i motivi che hanno indotto a sostenere le spese, da redigersi sul modello allegato al presente regolamento;
 - b) regolare documentazione giustificativa delle spese (fatture, ricevute fiscali, note spese).

TITOLO VIII. ORGANO DI REVISIONE

Art. 44. Elezione dell'organo di revisione

1. La revisione economico – finanziaria è affidata ad un solo revisore eletto a maggioranza assoluta dei membri del consiglio comunale ed è scelto secondo le modalità e i requisiti previsti dall'art. 206 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige di cui alla L.R. 3 maggio 2018, n. 2.
2. L'organo di revisione dura in carica tre anni a decorrere dall'esecutività della delibera di nomina o dalla data di immediata eseguibilità ed è rieleggibile continuativamente una sola volta.
3. Con deliberazione di elezione, il consiglio fissa il compenso ed eventuali rimborsi spese spettanti al revisore, entro i limiti di legge.

³⁴ Modifica introdotta con deliberazione Consiglio Comunale nr. 29 dd 24.07.2024

³⁵ Modifica introdotta con deliberazione Consiglio Comunale nr. 29 dd 24.07.2024

4. Con riferimento alla disciplina dell'organo di revisione si applicano le seguenti norme: dall'articolo 206 all'articolo 213 ss.mm. del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige di cui alla L.R. 3 maggio 2018, n. 2, gli articoli dal 30 al 32 del DPGR 27 ottobre 1999 n. 8/L e ss.mm. e l'art. 239 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 45. Attività dell'organo di revisione

1. Per l'espletamento dei compiti l'organo di revisione si avvale del personale e delle strutture del servizio finanziario.
2. Nell'ambito dei principi fissati dallo Statuto, l'Organo di revisione collabora con il Consiglio ed esprime preventiva valutazione sugli atti di gestione appositamente previsti dalla legge.
3. La funzione di controllo e di vigilanza dell'Organo di revisione si esplica attraverso la verifica della legittimità, della legalità e della regolarità degli atti di gestione, della documentazione amministrativa e delle scritture contabili.
4. L'Organo di revisione esprime, quando richiesto dalla normativa vigente, il parere di competenza sulle delibere di Giunta e di Consiglio nonché sulle determinazioni dei responsabili di servizio.
5. Laddove non diversamente disciplinato, l'Organo di Revisione è tenuto a rendere il proprio parere entro cinque giorni.

Art. 46. Cessazione della carica e proroga

Fatto salvo quanto dispone la legge, il revisore cessa dall'incarico se per un periodo di tempo continuativo superiore a tre mesi, secondo quanto previsto dall'art. 208 della L.R. n. 2/2018, viene a trovarsi per qualsiasi causa, nell'impossibilità di svolgere l'incarico. Le dimissioni dell'Organo di revisione non sono soggette ad accettazione e devono essere formulate con un preavviso di almeno 60 giorni.

TITOLO IX. SERVIZIO DI TESORERIA

Art. 47. Affidamento del servizio di tesoreria

Il servizio di tesoreria è affidato mediante procedura aperta o negoziata, previa pubblicazione di bando di gara, secondo la legislazione vigente.

Art. 48. Regolazione del servizio di tesoreria

Il servizio di tesoreria è disciplinato da una convenzione approvata dall'organo consigliere dell'ente e dalle altre norme in materia.

Art. 49. I depositi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali

1. I prelievi e le restituzioni delle polizze per spese contrattuali, d'asta, cauzionali e delle polizze fideiussorie saranno disposti dal Responsabile del Servizio Finanziario, previo atto di svincolo disposto dai competenti responsabili dei servizi. I prelievi e le

restituzioni dei depositi in denaro sono effettuati con regolari mandati di pagamento e sono infruttiferi di interessi.

2. La restituzione delle somme alle ditte partecipanti a gare e non aggiudicatari, sarà disposta immediatamente dal responsabile competente, in esecuzione del verbale di aggiudicazione.

Art. 50. Verifiche di cassa

1. Il responsabile del servizio finanziario può eseguire, in qualsiasi momento, verifiche di cassa sulla gestione del tesoriere.
2. Di ogni operazione di verifica di cassa, sia ordinaria che straordinaria, deve essere redatto apposito verbale sottoscritto da tutti gli intervenuti e conservato agli atti dell'ente.

TITOLO X. SISTEMA CONTABILE ED ECONOMICO-PATRIMONIALE

Art. 51. Contabilità fiscale

Per le attività esercitate dall'ente in regime d'impresa (attività commerciali) le scritture finanziarie e patrimoniali devono essere opportunamente integrate con specifiche registrazioni delle operazioni rilevanti a fini IVA (registri delle fatture emesse, delle fatture ricevute, dei corrispettivi, elenco clienti e fornitori), in osservanza alle particolari disposizioni in materia vigenti nel tempo ed alle quali si fa espresso rinvio per i relativi adempimenti nel rispetto degli obblighi fiscali a carico dell'ente. Nel bilancio di previsione va data opportuna evidenza delle gestioni separate rilevanti ai fini IVA.

Art. 52. Contabilità patrimoniale

1. La contabilità patrimoniale ha lo scopo di rilevare gli elementi attivi e passivi del patrimonio, onde consentire la dimostrazione della consistenza del patrimonio all'inizio dell'esercizio finanziario, delle variazioni intervenute nel corso dell'anno per effetto della gestione del bilancio o per altra causa, nonché la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio.
2. Strumenti principali della contabilità patrimoniale sono:
 - le scritture economico-patrimoniali adottate in concomitanza con la contabilità finanziaria secondo il piano dei conti integrato, nel rispetto dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale e le scritture di integrazione, rettifica e ammortamento;
 - il riepilogo generale degli inventari;
 - registro dei crediti inesigibili o di dubbia esigibilità.

Art. 53. Contabilità economica

1. La contabilità economica ha lo scopo di rilevare i componenti positivi (ricavi) e negativi (costi) della gestione secondo il criterio della competenza economica, al fine di determinarne il risultato economico di esercizio.

2. La contabilità economica viene gestita attraverso il piano dei conti integrato che, partendo dalla contabilità finanziaria, consente di rilevare in maniera concomitante i fatti di gestione sotto gli aspetti economici e patrimoniali. I componenti economici non rilevabili dalla contabilità finanziaria e patrimoniale sono registrati nel rispetto dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale.
3. È demandata al responsabile del servizio finanziario l'eventuale individuazione di forme e modalità di contabilità analitica.

Art. 54. Rilevazione, classificazione e valutazione dei beni

1. La rilevazione di ciascun bene, ai fini inventariali, si effettua sulla scorta dei dati indicati nel successivo articolo 55.
2. Attraverso l'integrazione della contabilità economico patrimoniale con la contabilità finanziaria, vengono determinati i valori che, alla fine di ogni esercizio finanziario, permettono di redigere il conto economico e lo stato patrimoniale dell'Ente.
3. L'inventario dei beni è lo strumento che, aggiornato con gli esiti delle scritture economico patrimoniali, consente la conoscenza del valore dei beni e costituisce strumento di controllo e di gestione del patrimonio comunale.

Art. 55. Formazione dell'inventario

1. L'inventario è il documento contabile che rappresenta l'insieme dei beni del comune.
2. Ai fini della formazione dell'inventario, i beni comunali sono classificati, in relazione ai differenziati regimi giuridici di diritto pubblico cui essi sono assoggettati (art. 822 e seguenti del cc), nelle seguenti categorie:
 - a) Beni immobili demaniali;
 - b) Beni immobili patrimoniali indisponibili (terreni e fabbricati);
 - c) Beni immobili patrimoniali disponibili (terreni e fabbricati);
 - d) Beni mobili, suddivisi nelle seguenti sottocategorie: Macchinari, attrezzature e impianti; Attrezzature e sistemi informatici; Automezzi e motomezzi; Mobili e macchine d'ufficio;
 - e) Universalità di beni indisponibili;
 - f) Universalità di beni disponibili.
3. La classificazione dei beni deve tener conto che:
 - a) appartengono al demanio comunale i beni, i diritti demaniali su beni altrui e tutto ciò che risultando assoggettato al regime pubblicistico viene destinato all'uso pubblico per natura;
 - b) appartengono al patrimonio indisponibile, i beni destinati a sede di pubblici uffici o a pubblici servizi e i beni mobili di uso;
 - c) appartengono al patrimonio disponibile, i beni soggetti alle norme del diritto comune e tutti quei beni non direttamente destinati all'uso pubblico, siano essi immobili o mobili.
4. L'inventariazione dei beni è effettuata al momento della loro acquisizione, a cura del responsabile del servizio di competenza, con attribuzione del valore secondo i criteri di cui all'articolo 230 comma 4 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm. e sulla base del provvedimento di liquidazione della relativa fattura emessa dal fornitore. Nel caso di liquidazione di spesa relativa a stati di avanzamento dei lavori e fino alla liquidazione

dello stato finale dei lavori, gli importi liquidati sono registrati in inventario alla voce "Opere in costruzione" e ribaltati nel conto del patrimonio alla voce "A.II.13 - Immobilizzazioni in corso" dell'attivo, non soggetta ad ammortamento.

5. La valutazione dei beni comunali, funzionale alla conoscenza del patrimonio complessivo dell'ente, deve consentire la rilevazione del valore dei singoli elementi patrimoniali all'atto della loro acquisizione, nonché il costante aggiornamento nel tempo dei valori medesimi. All'aggiornamento degli inventari si provvede annualmente in sede di rendiconto della gestione per consentire la redazione del conto del patrimonio.

Art. 56. Tenuta e aggiornamento degli inventari

1. La tenuta e l'aggiornamento degli inventari sono affidati per i beni mobili all'economista (o altro funzionario incaricato dalla Giunta comunale) e per i beni immobili al responsabile dell'ufficio tecnico (o altro funzionario incaricato dalla Giunta comunale). Tali soggetti devono curare la tenuta degli inventari della cui esattezza e completezza sono responsabili, nonché conservare gli atti costitutivi o probatori dei diritti reali e degli altri atti relativi ai beni oggetto degli inventari.
2. I responsabili come sopra individuati sono tenuti a trasmettere al Responsabile del servizio finanziario copia del riepilogo degli inventari e a comunicare le variazioni (acquisizioni, trasferimenti, cancellazioni ecc.) sia nella consistenza che nei valori che intervengono durante l'esercizio per cause diverse dal Bilancio ai fini della predisposizione del conto del patrimonio.
3. La tenuta degli inventari comporta la descrizione di tutti i beni in apposite schede, suddivise per categorie, contenenti per ciascuna unità elementare le indicazioni necessarie alla sua identificazione ed in particolare gli elementi indicati di seguito.
4. L'inventario dei beni immobili deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a) ubicazione, denominazione, estensione, qualità e dati catastali;
 - b) titolo di provenienza, destinazione ed eventuali vincoli;
 - c) condizione giuridica ed eventuale rendita comprese pertinenze, diritti reali a favore di terzi gravanti sul bene o sulle pertinenze;
 - d) valore determinato con i criteri di cui all'articolo precedente del presente regolamento;
 - e) quote di ammortamento (con l'eccezione dei terreni);
 - f) centro di responsabilità (servizio al cui funzionamento il bene è destinato);
 - g) servizio/centro di costo utilizzatore, al quale imputare i costi di ammortamento.
5. L'inventario dei beni mobili deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a) denominazione e descrizione, secondo la natura e la specie;
 - b) qualità, quantità secondo le varie specie e data di acquisizione;
 - c) condizione giuridica;
 - d) valore determinato secondo i criteri di cui all'articolo precedente del presente regolamento;
 - e) quote di ammortamento;
 - f) centro di responsabilità (servizio al cui funzionamento il bene è destinato);
 - g) servizio/centro di costo utilizzatore, al quale imputare i costi di ammortamento.
6. Tutti gli aumenti e le diminuzioni riferiti al valore o alla consistenza dei beni devono essere registrati nell'inventario, a cura dei responsabili dei servizi ai quali i beni sono

stati dati in consegna o gestione. Le variazioni inventariali sono comunicate dai responsabili dei servizi, entro il 15 gennaio di ciascun anno, al Responsabile del Servizio Finanziario.

7. Ai fini della compilazione del conto del patrimonio la consistenza inventariale al 31 dicembre di ciascun anno dovrà essere resa disponibile entro il 28 febbraio (dell'anno successivo) al responsabile del servizio finanziario.

Art. 57. Beni non inventariabili

1. Non sono inventariabili, in ragione della natura di beni di facile consumo o del modico valore, i seguenti beni:
 - a) materiale di cancelleria, materiale per il funzionamento dei servizi generali e beni la cui utilità si esaurisce al momento dell'utilizzo;
 - b) componentistica elettrica, elettronica e meccanica;
 - c) minuterie metalliche e attrezzi di uso corrente;
 - d) materie prime e simili necessarie per le attività dei servizi;
 - e) materiale installato in modo fisso nelle strutture edilizie;
 - f) pubblicazioni soggette a scadenza o di uso corrente negli uffici;
 - g) beni aventi un costo unitario di acquisto inferiore ad euro 520,00 (euro cinquecentoventi/00) esclusi quelli compresi nelle "Universalità di beni". Tale limite di valore potrà essere adeguato periodicamente con apposita deliberazione della Giunta, con effetto dall'anno successivo.

Art. 58. Universalità di beni

1. I beni mobili, facenti parte di un gruppo, della stessa specie e natura, di modesto valore economico ed aventi destinazione unitaria si considerano universalità.
2. Rientrano nella categoria delle universalità di beni mobili gli elementi degli arredi d'ufficio, di scuola, ecc., anche di valore unitario superiore a € 520,00, che costituiscono un complesso unitario e funzionale, fatte salve specifiche indicazioni da parte del Servizio finanziario.
3. Le universalità di beni mobili vengono registrate con un unico numero di inventario e rilevate globalmente per servizio o centro di costo. Ai singoli elementi che la compongono sarà attribuito un numero d'ordine identificativo sottostante con il relativo valore, al fine di consentire scarichi parziali in caso di danneggiamento o deterioramento.
4. Per tali beni sono rilevati i seguenti dati così come debitamente comunicati dagli uffici:
 - a) Denominazione e l'ubicazione
 - b) quantità
 - c) costo dei beni
 - d) la data di acquisizione
 - e) la condizione giuridica
 - f) coefficiente di ammortamento.

Art. 59. Materiali di consumo e di scorta

I beni di consumo giacenti presso i singoli uffici e costituenti le scorte operative necessarie ad assicurare il regolare funzionamento degli uffici non devono essere ricompresi nel conto giudiziale.

Art. 60. Automezzi

I consegnatari degli automezzi ne controllano l'uso accertando quanto segue:

- a) che l'utilizzazione sia regolarmente autorizzata dal Responsabile di Ufficio e Servizio;
- b) che il rifornimento dei carburanti e lubrificanti sia effettuato mediante rilascio di appositi buoni in relazione al movimento risultante dalla scheda di cui alla successiva lettera c) o mediante carte magnetiche di prelievo carburanti;
- c) la tenuta della scheda intestata all'automezzo sulla quale si registrano le spese per il consumo dei carburanti e dei lubrificanti, per la manutenzione ordinaria, i chilometri percorsi o le ore di utilizzo e ogni altra notizia riguardante la gestione dell'automezzo;
- d) la presenza della carta di circolazione dell'automezzo, che dovrà riportare l'effettuazione e il superamento delle revisioni periodiche obbligatorie.

Art. 61. Cancellazione dall'inventario

1. Sulla base degli atti di dismissione dei beni mobili dichiarati fuori uso, i Servizi/Uffici che curano la gestione dell'inventario procedono alla cancellazione dei beni stessi dall'inventario.
2. Alla cancellazione dall'inventario si deve altresì procedere per i beni mobili che siano stati smarriti, rubati o distrutti per causa di forza maggiore.
3. La cancellazione dall'inventario avviene solo su richiesta dell'agente consegnatario del bene previa redazione di apposito verbale.

Art. 62. Consegnatari e affidatari dei beni

1. I beni, una volta inventariati, sono dati in consegna (con apposito verbale) ad agenti consegnatari i quali sono personalmente responsabili dei beni loro affidati, nonché di qualsiasi danno che possa derivare all'Ente da loro azioni od omissioni.
2. I consegnatari dei beni firmano il conto del consegnatario, predisposto sulla base del modello previsto dalla normativa vigente.
3. I consegnatari devono curare la conservazione dei mobili e delle attrezzature loro assegnate rispondendo verso l'Ente nel caso di danno patrimoniale arrecato per distruzione, perdita, furto, cessione o altre cause dovute a provata negligenza o incuria nella gestione e conservazione dei beni.
4. Sussiste l'obbligo di custodia anche per i beni non propriamente inventariabili (siano essi durevoli o consumabili), ove siano comunque presi in carico da un consegnatario per debito di custodia.
5. Si considerano assegnatari i soggetti che detengono i beni presi in consegna per il loro utilizzo sottoposti all'obbligo di vigilanza, relativo alla sorveglianza sul corretto

impiego dei beni dati in uso agli utilizzatori e sulla gestione delle scorte operative di beni assegnati all'ufficio e destinati all'uso.

6. I beni immobili a disposizione dell'ente sono dati in consegna al responsabile del servizio preposto alla manutenzione degli immobili. Tale responsabile, nel rispetto dei principi organizzativi e contrattuali e ferma restando la propria responsabilità di vigilanza, può affidare la conservazione dei beni immobili al personale assegnato alla struttura alle sue dipendenze.
7. Per i beni ceduti in uso ad altre amministrazioni, enti e soggetti diversi a seguito di specifico provvedimento, il responsabile è il legale rappresentante o il responsabile dei servizi amministrativi di tali soggetti.
8. Entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il consegnatario di beni rende il conto della propria gestione all'ente.

Art. 63. Passaggio dei beni demaniali al patrimonio

Il passaggio dei beni, dei diritti reali, delle servitù, delle pertinenze, ecc. dal demanio al patrimonio dell'ente, deve essere dichiarato con apposita deliberazione del Consiglio comunale, ovvero con apposita deliberazione di Giunta comunale nell'ambito dei programmi già approvati dal Consiglio comunale, da pubblicare in modo che sia assicurata la massima pubblicità al provvedimento stesso, ai sensi dell'articolo 829, comma secondo, del codice civile.

Art. 64. Mutamento di destinazione dei beni patrimoniali indisponibili

Le stesse forme e modalità di cui al precedente articolo si applicano nel caso di cessazione della destinazione a sede di pubblici uffici o a servizi pubblici dei beni patrimoniali indisponibili, compresi i connessi diritti reali, servitù, pertinenze, ecc.

Art. 65. Lasciti e donazioni

Fatte salve le autorizzazioni di legge, all'accettazione o al rifiuto di lasciti e donazioni di beni provvede la Giunta Comunale o il Consiglio Comunale secondo le rispettive competenze; con la relativa deliberazione vengono fissate le destinazioni di essi e degli eventuali frutti dagli stessi derivanti.

TITOLO XI. INVESTIMENTI E INDEBITAMENTO

Art. 66. Ricorso all'indebitamento

1. Il ricorso all'indebitamento è ammesso solo per finanziare spese di investimento con le modalità e i limiti di legge.
2. Nel rispetto di quanto stabilito dal Principio contabile di cui all'Allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011, il ricorso all'indebitamento avviene quando non sia possibile l'utilizzo di entrate correnti, entrate derivanti da alienazioni di beni patrimoniali, contributi

agli investimenti e da trasferimenti di capitale o di quote di avanzo di amministrazione.

3. Il periodo di ammortamento dei mutui e dei prestiti obbligazionari non può superare la prevedibile vita utile dell'investimento.

Art. 67. Il rilascio di fideiussioni da parte dell'ente

1. Con la deliberazione che autorizza il rilascio della fideiussione, si potrà limitare la garanzia dell'ente al solo debito principale e/o valersi del beneficio della previa escussione del debitore principale.
2. Sulla proposta di deliberazione consiliare deve essere acquisito il parere dell'Organo di revisione contabile dell'ente, ai sensi dell'art. 239 del D.LGS. 267/2000, comma 1, lett. b), punto 4.

NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente trattato negli articoli precedenti, si fa riferimento alla normativa vigente.



COMUNE DI BORGO CHIESE

Piazza San Rocco, n. 20
38083 Borgo Chiese (TN)

UFFICIO RAGIONERIA

Centralino tel. 0465/621001 – Fax 0465/621799

e-mail: ragioneria@comune.borgochiese.tn.it

Pec: comune@pec.comune.borgochiese.tn.it

C.F. e P.IVA: 02402160226



Allegato n. 1 - SPESE DI RAPPRESENTANZA

Il sottoscritto _____ in qualità di Sindaco/Assessore
del Comune di Borgo Chiese (TN) in occasione di:

dispone l'acquisto/fornitura delle seguenti spese di rappresentanza:

Beneficiario	Oggetto della prestazione/fornitura	Importo lordo (IVA inclusa)

Seguirà visto di liquidazione su fattura/nota spesa/ricevuta fiscale o altra documentazione equivalente a prestazione/servizio eseguito/i ai sensi dell'art. 43 del vigente regolamento di contabilità.

Borgo Chiese, li _____

IL SINDACO/L'ASSESSORE competente _____

Allegato n. 2 – ATTO DI LIQUIDAZIONE³⁶



COMUNE DI BORGO CHIESE

Piazza San Rocco, n. 20
38083 Borgo Chiese (TN)

UFFICIO RAGIONERIA

Centralino tel. 0465/621001 – Fax 0465/621799

e-mail: ragioneria@comune.borgochiese.tn.it

Pec: comune@pec.comune.borgochiese.tn.it

C.F. e P.IVA: 02402160226



ATTO DI LIQUIDAZIONE

ai sensi dell'art. 25 del vigente regolamento di contabilità

Il/La sottoscritto/a _____, responsabile del Servizio _____,

dichiara:

di aver verificato la regolarità della fornitura, prestazione o esecuzione dei lavori e la corrispondenza del presente titolo di spesa alla qualità, alla quantità, ai prezzi, ai termini ed alle condizioni pattuite ed accettate:

di aver affidato l'appalto effettuato con determina n. ____ di data _____;

di aver impegnato la spesa sui capitoli _____;

di aver assunto il codice CUP _____ - CIG _____;

di aver verificato la regolarità contributiva – DURC, alla data odierna risultante regolare;

ciò premesso:

dichiaro il credito certo, liquido ed esigibile nell'importo di Euro _____;

fattura da rep.n. ____ a rep.n. ____ di data _____, scadenza _____;

della ditta _____ Codice fiscale e p.iva _____;

si dà atto che l'importo di Euro _____ costituisce economia di spesa.

si precisa che i pagamenti eseguiti dal committente a titolo di acconto, sulla base dell'avanzamento dei lavori, non equivalgono ad intervenuta accettazione tacita dell'opera.

³⁶ Modello introdotto con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 29 dd 24.07.2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO _____

Visto di controllo e riscontro (art. 25 comma 6 reg. contabilità)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO _____

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e disponibile presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3bis e 71 D.Lgs. 82/2005).



COMUNE DI BORGO CHIESE



PROVINCIA DI TRENTO

REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

Allegato alla deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 30.04.2019

Il Segretario comunale
Baldracchi dott. Paolo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi artt. 20 e 21 D.Lgs. 82/2005

Sommario

TITOLO I. IL SERVIZIO FINANZIARIO	5
Art. 1. Oggetto del Regolamento e ambito di applicazione	5
Art. 2. Organizzazione e Struttura del Servizio Finanziario.....	5
Art. 3. Il Responsabile del Servizio Finanziario	5
Art. 4. Parere di Regolarità Contabile	6
Art. 5. Visto di regolarità contabile	7
Art. 6. Competenze dei Responsabili di servizio	8
TITOLO II. PIANIFICAZIONE - PROGRAMMAZIONE - PREVISIONE.....	8
Art. 7. La programmazione	8
Art. 8. Il documento unico di programmazione	9
Art. 9. La formazione del bilancio di previsione.....	10
Art. 10. Il bilancio di previsione e i relativi allegati	11
Art. 11. Atto programmatico di indirizzo.....	12
Art. 12. Modifiche alle dotazioni e agli obiettivi assegnati ai servizi.....	12
Art. 13. Le variazioni di bilancio e dell'atto programmatico di indirizzo.....	12
Art. 14. Determinazioni di variazioni di bilancio e atto programmatico di indirizzo	13
TITOLO III. LA GESTIONE DEL BILANCIO.....	13
Art. 15. Le entrate	13
Art. 16. L'accertamento dell'entrata	14
Art. 17. La riscossione e il versamento.....	14
Art. 18. Acquisizione di somme tramite casse interne	15
Art. 19. Recupero crediti	15
Art. 20. Fasi della spesa	16
Art. 21. L'impegno di spesa	16
Art. 22 Prenotazione di impegni.....	17
Art. 23. La spesa di investimento.....	17
Art. 24. Impegni pluriennali.....	18
Art. 25. La liquidazione.....	18
Art. 26. L'ordinazione ed il pagamento	19
TITOLO IV. LE VERIFICHE DI BILANCIO	19
Art. 27. Inammissibilità e improcedibilità delle deliberazioni degli organi collegiali...	19
Art. 28. Controllo sugli equilibri finanziari	20
Art. 29. Riconoscimento legittimità debiti fuori bilancio	21
Art. 30. Segnalazioni Obbligatorie.....	22
TITOLO V. LA RENDICONTAZIONE	22

Art. 31. Il rendiconto della gestione.....	22
Art. 32. L'approvazione del rendiconto della gestione	22
Art. 33. Il riaccertamento dei residui	23
TITOLO VI. AGENTI CONTABILI E FUNZIONI DI ECONOMATO	23
Art. 34. Agenti contabili.....	23
Art. 35. La nomina degli Agenti contabili	24
Art. 36. Funzioni di economato.....	24
Art. 37. Fondi di economato.....	25
Art. 38. Pagamenti dell'Economo.....	25
Art. 39. Conti amministrativi dell'economo	26
Art. 40. Conti amministrativi degli agenti contabili interni.....	26
TITOLO VII. SPESE DI RAPPRESENTANZA	26
Art. 41. Nozione.....	26
Art. 42. Individuazione delle spese di rappresentanza.....	27
Art. 43. Impegno, ordinazione e liquidazione delle spese.....	27
TITOLO VIII. ORGANO DI REVISIONE.....	28
Art. 44. Elezione dell'organo di revisione.....	28
Art. 45. Attività dell'organo di revisione	28
Art. 46. Cessazione della carica e proroga	28
TITOLO IX. SERVIZIO DI TESORERIA	29
Art. 47. Affidamento del servizio di tesoreria.....	29
Art. 48. Regolazione del servizio di tesoreria	29
Art. 49. I depositi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali.....	29
Art. 50. Verifiche di cassa.....	29
TITOLO X. SISTEMA CONTABILE ED ECONOMICO-PATRIMONIALE	29
Art. 51. Contabilità fiscale	29
Art. 52. Contabilità patrimoniale.....	30
Art. 53. Contabilità economica.....	30
Art. 54. Rilevazione, classificazione e valutazione dei beni	30
Art. 55. Formazione dell'inventario.....	30
Art. 56. Tenuta e aggiornamento degli inventari.....	31
Art. 57. Beni non inventariabili	32
Art. 58. Universalità di beni.....	32
Art. 59. Materiali di consumo e di scorta	33
Art. 60. Automezzi.....	33
Art. 61. Cancellazione dall'inventario	33

Art. 62. Consegdatari e affidatari dei beni	34
Art. 63. Passaggio dei beni demaniali al patrimonio.....	34
Art. 64. Mutamento di destinazione dei beni patrimoniali indisponibili	34
Art. 65. Lasciti e donazioni.....	34
TITOLO XI. INVESTIMENTI E INDEBITAMENTO	35
Art. 66. Ricorso all'indebitamento.....	35
Art. 67. Il rilascio di fideiussioni da parte dell'ente.....	35
NORME FINALI	35
ALLEGATO N. 1 – SPESE DI RAPPRESENTANZA.....	36

Art. 1. Oggetto del Regolamento e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina la gestione finanziaria, economica, patrimoniale e contabile del Comune di Borgo Chiese (TN).
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alle norme del D.lgs. 267/2000 recepite e integrate dalla Legge provinciale n. 18/2015 e successive modifiche e integrazioni, al Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige approvato con L.R. n. 2/2018 e ss.mm., al D.Lgs. 118/2011 e successive modifiche e integrazioni, ai Principi Contabili generali e applicati ad esso allegati e alle norme derivanti da Statuto e Regolamenti approvati dal Comune.

Art. 2. Organizzazione e Struttura del Servizio Finanziario

1. Il Servizio finanziario è strutturato, dal punto di vista organizzativo, secondo quanto stabilito dalla dotazione organica articolata per struttura del Comune di Borgo Chiese.
2. Al Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 153 del D.lgs. 267/2000, è affidato 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 raccolta e l'elaborazione dati per il controllo di gestione;
 - i) i rapporti con gli enti preposti alla programmazione e al controllo degli enti locali;
 - j) ogni altra competenza indicata nell'atto programmatico o in singoli atti di indirizzo.

Art. 3. Il Responsabile del Servizio Finanziario

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario è individuato nell'atto programmatico di indirizzo approvato ogni anno dalla Giunta Comunale e nominato dal Sindaco con proprio decreto. Le funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento temporaneo, fatti salvi i casi di delega, sono attribuite secondo quanto previsto e stabilito nell'atto programmatico di indirizzo. Il responsabile del Servizio Finanziario può comunque individuare i responsabili di procedimento.
2. Il Responsabile del Servizio Finanziario, anche attraverso le varie articolazioni della struttura di cui all'art. 2:

- a. è preposto alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi nel bilancio di previsione e negli altri strumenti di programmazione;
 - 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 di Giunta e di Consiglio di cui al successivo art. 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. provvede alle attività di competenza specificate nel Regolamento dei Controlli Interni;
 - g. segnala obbligatoriamente agli organi competenti (individuati dall'articolo 153 del D.lgs. 267/2000, comma 6) 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 all'art. 28.
 - k) cura ogni altra competenza indicata nell'atto programmatico o in singoli atti di indirizzo.
3. Nell'esercizio delle proprie prerogative, il Responsabile del Servizio Finanziario agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dalla vigente normativa applicabile agli Enti Locali in materia di programmazione e gestione delle risorse pubbliche.
4. Si applicano al Responsabile del Servizio finanziario, indipendentemente dalla qualifica, le disposizioni dell'articolo 126 del Codice degli enti locali.

Art. 4. Parere di Regolarità Contabile

1. Il parere di regolarità contabile viene espresso sulle proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta o al Consiglio che comportino spesa o riferimenti diretti o indiretti alla situazione economico finanziaria o sul patrimonio. Dell'eventuale ininfluenza del parere di regolarità contabile è data evidenza nell'atto dal responsabile del procedimento della proposta di deliberazione. Il parere è espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario sulla proposta di provvedimento in corso di formazione.
2. Il parere di regolarità contabile è espresso con riguardo a:
 - a. l'osservanza delle disposizioni contabili previste dalle norme vigenti.;
 - b. l'osservanza dei principi contabili generali ed applicati previsti dal D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.;
 - c. l'osservanza di disposizioni contenute nel presente regolamento;
 - d. l'osservanza delle procedure tipiche previste dall'ordinamento contabile e finanziario degli enti locali;
 - e. la regolarità della proposta di delibera sotto l'aspetto contabile;
 - f. la disponibilità di stanziamento 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 restituite con motivata relazione al servizio proponente.
 4. Non costituiscono oggetto di valutazione del Responsabile del Servizio Finanziario le verifiche inerenti la documentazione di supporto alla proposta di delibera ed il rispetto di norme e regolamenti riguardanti aspetti non contabili per i quali risponde il funzionario che ha apposto il parere di regolarità tecnica.
 5. Il parere è sempre espresso in forma scritta o attraverso procedura informatica entro tre giorni lavorativi dal ricevimento della proposta di deliberazione da parte dell'ufficio competente.
 6. Il parere contrario deve essere adeguatamente motivato ed in presenza di parere condizionato devono essere applicate che condizioni alle quali è subordinato il parere favorevole pieno.
 7. In caso di assenza o impedimento del responsabile del Servizio Finanziario il parere è espresso dal dipendente del Servizio designato come sostituto così come previsto ed indicato nell'atto programmatico di indirizzo annuale.

Art. 5. Visto di regolarità contabile

1. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sugli atti di impegno/prenotazione di spesa definiti con determinazioni da parte dei soggetti abilitati è reso dal Responsabile del Servizio Finanziario o dal funzionario da questi individuato e riguarda:
 - a) l'esistenza della copertura finanziaria della spesa, come previsto nei commi successivi, sull'unità di bilancio e dell'atto programmatico di indirizzo (parte finanziaria) individuato nell'atto di impegno;
 - b) lo stato di realizzazione e la correttezza degli accertamenti delle entrate anche di natura vincolata;
 - c) la giusta imputazione al bilancio, coerente con il piano dei conti di entrata e spesa;
 - d) la competenza del responsabile del servizio proponente;
 - e) il permanere degli equilibri di bilancio e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
2. Non costituiscono oggetto di valutazione le verifiche inerenti il rispetto di norme e regolamenti riguardanti aspetti non prettamente contabili per i quali risponde il funzionario che ha sottoscritto la determinazione d'impegno di spesa.
3. 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 restituite con motivata relazione al servizio proponente.
4. Qualora si verificassero situazioni gestionali di notevole gravità tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio, il Responsabile del Servizio Finanziario può sospendere il rilascio delle attestazioni di copertura finanziaria con le modalità di cui all'articolo 21.
5. Il visto è sempre espresso in forma scritta o attraverso procedura informatica entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento dell'atto.

6. Il visto di regolarità contabile viene rilasciato anche sui provvedimenti che non richiedono copertura finanziaria ma che hanno rilevanza contabile e sui quali risulta necessaria una verifica da parte del Servizio Finanziario.

Art. 6. Competenze dei Responsabili di servizio

1. Ai responsabili di servizio, nei limiti delle funzioni e delle competenze a ciascuno di essi assegnate, compete:
 - a) la predisposizione delle proposte di bilancio da presentare al Servizio Finanziario, nelle modalità dallo stesso definite, elaborate sulla base dei dati in proprio possesso e nel rispetto degli indirizzi formulati dal Sindaco e dagli Assessori, ivi inclusi gli elementi necessari alla redazione dei documenti di programmazione dell'Ente;
 - b) il costante monitoraggio sull'andamento delle entrate e delle spese, con obbligo di tempestiva segnalazione al Responsabile del Servizio Finanziario di eventuali criticità, anche prospettiche;
 - c) la predisposizione delle proposte di modifica delle previsioni di bilancio da sottoporre al Servizio Finanziario nelle modalità dallo stesso definite;
 - d) l'elaborazione di relazioni sull'attività svolta ai fini della predisposizione della relazione illustrativa da allegare al rendiconto;
 - e) la rilevazione delle entrate di propria competenza e l'immediata trasmissione, al Servizio Finanziario, della documentazione necessaria all'accertamento contabile e alla relativa imputazione a bilancio;
 - f) la sottoscrizione, degli atti d'impegno di spesa, definiti determinazioni, di cui all'articolo 183, c. 9 del D. Lgs. n. 267/2000 e la loro trasmissione al Servizio Finanziario;
 - g) la sottoscrizione degli atti di liquidazione di cui all'art. 184 del D.Lgs. n. 267/2000;
 - h) l'adozione degli atti di variazione del bilancio di propria competenza nelle modalità previste dalla normativa in materia vigente e dal presente regolamento.
2. I responsabili dei Servizi, nell'ambito delle rispettive competenze organizzative collaborano con il Servizio Finanziario e forniscono gli elementi necessari per l'espletamento delle funzioni di gestione e di controllo dell'attività finanziaria, economica e patrimoniale dell'Ente.
3. I responsabili dei Servizi sono responsabili dell'attendibilità, chiarezza e rigosità tecnica degli elementi informativi resi disponibili, anche ai fini della verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa di competenza del Responsabile del Servizio Finanziario.

TITOLO II. PIANIFICAZIONE - PROGRAMMAZIONE - PREVISIONE

Art. 7. La programmazione

1. Il raggiungimento dei fini sociali e lo sviluppo economico e civile della collettività è attuato attraverso la valutazione preliminare delle condizioni interne ed esterne in cui opera l'ente al fine di organizzare efficacemente ed efficientemente le attività e

le risorse necessarie per conseguire l'attuazione delle decisioni politiche e gestionali.

2. In particolare:

- i. la programmazione strategica individua i principali obiettivi che l'amministrazione intende perseguire entro la fine del mandato amministrativo, quali risultati attesi di significativa rilevanza per la comunità di riferimento. Gli strumenti della programmazione strategica, che si riferisce ad un orizzonte temporale pari a quello di durata del mandato amministrativo, sono costituiti:
 - a) dal documento sulle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
 - b) dal Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) – sezione strategica (SES)
- ii. la programmazione operativa individua i programmi che si intendono realizzare per il perseguimento degli obiettivi strategici ed i relativi obiettivi operativi da raggiungere. Gli strumenti della programmazione operativa, che si riferisce ad un orizzonte temporale triennale, sono costituiti:
 - a) dal Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) – sezione operativa (SEO) dal bilancio di previsione;
 - b) da tutti i documenti di programmazione previsti dalla normativa vigente;
- iii. la programmazione esecutiva delinea le singole azioni e fasi attuative infrannuali da porre in essere per il raggiungimento degli obiettivi operativi. Gli strumenti della programmazione esecutiva sono costituiti da:
 - a) atto programmatico di indirizzo.

Art. 8. Il documento unico di programmazione

1. Il DUP costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione ed è redatto nel rispetto del principio di programmazione 4/1 allegato al D.lgs.118/2011 e ss.mm.
2. L'organo esecutivo e i singoli servizi dell'ente elaborano e predispongono i programmi e i relativi obiettivi: a tal fine concorrono alla formazione del DUP tutti i responsabili dei servizi, per le rispettive competenze, unitamente ai relativi assessori.
3. Fatta salva la competenza del Segretario comunale per quanto riguarda il coordinamento generale dell'attività di predisposizione del Documento Unico di Programmazione, alla sua finale stesura provvede il Responsabile del servizio finanziario, il quale esprime il parere di regolarità tecnica in qualità di responsabile del procedimento.
4. Entro i termini di legge vigenti per ciascun anno la Giunta approva e presenta al Consiglio Comunale il Documento unico di programmazione mediante deposito presso l'ufficio ragioneria del Comune di Borgo Chiese e relativa comunicazione ai consiglieri anche con modalità telematiche per le conseguenti deliberazioni.
5. Qualora, entro la data di approvazione del DUP da parte della Giunta comunale, non vi siano ancora le condizioni informative minime per delineare il quadro finanziario pluriennale, la Giunta comunale può presentare al Consiglio gli indirizzi generali rimandando la presentazione degli obiettivi operativi alla successiva nota di aggiornamento del DUP.

Se, alla scadenza prevista per la presentazione del DUP, risulta insediata una nuova amministrazione, e i termini previsti dallo Statuto comportano la

presentazione delle linee programmatiche di mandato oltre il termine previsto per la presentazione del DUP, il DUP e le linee programmatiche di mandato sono presentate al Consiglio contestualmente.

6. La deliberazione di Giunta che approva il Documento Unico di Programmazione viene trasmessa all'Organo di Revisione per l'espressione del relativo parere che deve essere formulato in maniera da soddisfare i termini di cui al comma successivo.
7. Il parere dei revisori deve essere messo a disposizione dei consiglieri, mediante le modalità di cui al comma 4, almeno dieci giorni prima della data prevista per la seduta del Consiglio comunale riguardante il Documento Unico di Programmazione.
8. I Consiglieri comunali hanno facoltà di presentare proposte di modifiche e/o integrazioni al DUP fino a cinque giorni prima della data in cui ne è prevista la discussione/approvazione.
9. Il DUP viene deliberato in Consiglio Comunale in tempi utili per predisporre l'eventuale nota di aggiornamento. Le modifiche e/o integrazioni approvate dal Consiglio comunale costituiscono atto di indirizzo nei confronti della Giunta Comunale.
10. Entro i termini di legge di ciascun anno con la delibera di approvazione dello schema di bilancio di previsione finanziario, la Giunta può presentare al consiglio la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione.
11. Il consiglio approva la nota di aggiornamento al DUP e il bilancio di previsione con un unico atto deliberativo.
12. La nota di aggiornamento al DUP può non essere presentata se sono verificate entrambe le seguenti condizioni:
 - il DUP è già stato approvato, in quanto rappresentativo degli indirizzi strategici e operativi del Consiglio;
 - non sono intervenuti eventi da rendere necessario l'aggiornamento del DUP già approvato.
13. Lo schema di nota di aggiornamento al DUP si configura come lo schema del DUP definitivo, pertanto è predisposto secondo i principi previsti dall'allegato n. 4/1 al d.lgs 118/2011.

Art. 9. La formazione del bilancio di previsione

1. Il Responsabile del Servizio finanziario coordina le attività preliminari alle quali prende parte l'organo esecutivo per l'espressione delle diverse esigenze e per le priorità da assegnare agli interventi di spesa.
2. I responsabili dei servizi, sulla base delle direttive formulate dalla giunta, sulla base di quanto contenuto nel DUP e tenuto conto delle risorse assegnate e dei fondi impegnati, nonché delle presumibili risultanze finali, formulano le previsioni di bilancio per i rispettivi servizi e le trasmettono al servizio finanziario entro il mese di ottobre.
3. Il servizio finanziario coordina le proposte e ne verifica la compatibilità con le risorse prevedibili. Qualora le spese proposte siano superiori alle risorse disponibili, il servizio finanziario, sentita la giunta, indica ai responsabili dei servizi i criteri per la modifica delle proposte formulate.
4. Il servizio finanziario predispose il bilancio di previsione e i suoi allegati.

Art. 10. Il bilancio di previsione e i relativi allegati

1. Lo schema di bilancio di previsione finanziario, la relativa nota integrativa e tutti gli allegati previsti dalla norma sono predisposti e approvati dall'organo esecutivo entro il termine di legge di ogni anno, contestualmente all'approvazione, da parte del medesimo organo, della nota di aggiornamento al DUP.
2. Entro i successivi cinque giorni lo schema di bilancio di previsione, unitamente agli allegati e alla nota di aggiornamento al DUP:
 - a) è presentato all'organo consiliare mediante deposito presso la casa comunale e relativa comunicazione ai consiglieri anche con modalità telematiche per l'approvazione entro il termine previsto. Tra il deposito e la riunione del consiglio nel cui ordine del giorno è iscritta l'approvazione del bilancio devono intercorrere almeno dieci giorni.
 - b) è trasmesso all'organo di revisione per il parere di cui all'art. 43, comma 1 lettera b) e all'art. 239, secondo comma, lettera b) del D.lgs. 267/2000. Il parere di cui al precedente comma è rilasciato entro sette giorni dalla trasmissione degli atti. Dell'avvenuto rilascio del parere è data immediata comunicazione ai consiglieri.
3. I consiglieri comunali hanno facoltà di presentare emendamenti allo schema di bilancio almeno cinque giorni prima della data in cui è prevista l'approvazione del bilancio.
4. In caso di variazioni del quadro normativo di riferimento l'organo esecutivo aggiorna lo schema di delibera di bilancio di previsione finanziario in corso di approvazione, unitamente ai documenti di programmazione, in deroga ai termini del presente articolo.
5. Gli emendamenti devono indicare i relativi mezzi di copertura finanziaria in modo da non alterare gli equilibri di bilancio.
6. Gli emendamenti presentati dai consiglieri dovranno essere accompagnati da un parere di regolarità contabile dell'organo di revisione e del responsabile del servizio finanziario e dal parere di regolarità tecnico - amministrativa rilasciato dal responsabile del servizio interessato. Tale parere dovrà esprimersi in ordine all'ammissibilità o meno dell'emendamento il quale potrà essere definitivamente approvato in Consiglio nella stessa seduta di approvazione del bilancio, prima dell'approvazione di quest'ultimo.
7. Nei casi in cui il responsabile del servizio non sia individuabile, il parere di regolarità tecnico - amministrativa è rilasciato dal Segretario comunale.
8. Qualora la proposta di emendamento non sia conforme ai principi generali in materia di bilancio, il proponente viene invitato a riformulare l'emendamento ed a ripresentarlo almeno tre giorni prima della relativa seduta consiliare.
9. La delibera di riaccertamento ordinario o parziale, e la determina di variazione di esigibilità che interviene dopo l'approvazione dello schema del bilancio di previsione e prima dell'approvazione dello stesso da parte del Consiglio, comporta necessariamente la presentazione di un emendamento da parte della Giunta per modificare lo schema del bilancio di previsione alle risultanze dei provvedimenti sopra richiamati. Trattandosi di emendamento obbligatorio non è necessario il rispetto dei termini previsti dal precedente comma 8.

10. L'approvazione di emendamenti al bilancio di previsione comporta il recepimento degli stessi nella nota di aggiornamento al DUP.

Art. 11. Atto programmatico di indirizzo

1. La giunta adotta ed approva, successivamente all'approvazione del bilancio previsionale, un atto programmatico di indirizzo delle attività di ciascuna struttura organizzativa, per rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti e affidare obiettivi di gestione e le relative risorse finanziarie ai responsabili dei servizi.
2. L'atto programmatico contiene per ciascun servizio o centro di costo le seguenti indicazioni:
 - a) il responsabile;
 - b) i compiti assegnati;
 - c) le risorse previste in entrata e in uscita nel corso degli esercizi previsti nel bilancio previsionale per competenza e anche di cassa per il primo esercizio;
 - d) i mezzi strumentali e il personale assegnato;
 - e) gli obiettivi di gestione.
3. Nelle more dell'approvazione del bilancio previsionale in un periodo successivo all'inizio dell'esercizio finanziario di riferimento, al fine di legittimare gli atti di gestione da porre in essere fin dal momento iniziale del nuovo esercizio finanziario, gli enti gestiscono le previsioni dell'atto di indirizzo incluse nell'ultimo documento approvato, per l'annualità di riferimento.

Art. 12. Modifiche alle dotazioni e agli obiettivi assegnati ai servizi

1. Qualora il responsabile del servizio ritenga necessaria una modifica degli obiettivi, dei termini per il loro raggiungimento o delle dotazioni assegnate propone una motivata richiesta, eventualmente avvalendosi di procedure informatiche, tramite il segretario comunale, all'organo esecutivo.
2. Le modifiche delle dotazioni agli obiettivi assegnati ai servizi non possono essere disposte oltre il 15 dicembre.

Art 13. Le variazioni di bilancio e dell'atto programmatico di indirizzo

1. Le richieste di variazione al bilancio di previsione devono essere trasmesse dai responsabili dei servizi al responsabile del servizio finanziario e devono essere debitamente motivate, al fine di consentire all'Amministrazione comunale una valutazione delle ragioni concrete che inducono ad operare le suddette variazioni.
2. Il responsabile del Servizio finanziario predisponde l'apposita delibera di variazione al bilancio, secondo la competenza degli organi.
3. Tutte le variazioni di bilancio devono arrecare anche il parere favorevole dell'organo di revisione, escluse quelle attribuite alla competenza della giunta, al responsabile del servizio finanziario, a meno che il parere non sia espressamente richiesto dalle norme e dai principi contabili.

4. Le variazioni all'atto programmatico di indirizzo di competenza della Giunta e tutte le altre variazioni previste dal comma 5-bis del comma 175 del D.lgs. 267/2000 (compresi i prelevamenti al fondo di riserva) vengono comunicate semestralmente al Consiglio anche mediante modalità telematica.

Art 14. Determinazioni di variazioni di bilancio e atto programmatico di indirizzo

1. Le variazioni di cui al comma 5-quater dell'art. 175 di cui al D.lgs. 267/2000 sono adottate con apposita determinazione e/o atto interno da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, a seguito di richiesta, eventualmente anche avvalendosi di procedure informatiche, da parte dei responsabili dei servizi, con la quale vengono segnalati gli stanziamenti da integrare e quelli da stornare, con indicazione delle motivazioni della variazione compensativa.
2. Per le variazioni di bilancio di cui alle lettere b) ed e) bis del comma 5 quater dell'art. 175 di cui al D.lgs. 267/2000, viene trasmesso un prospetto riepilogativo alla Giunta Comunale da parte del Responsabile del Servizio Finanziario contenente i dati delle variazioni intervenute nel trimestre precedente.
3. Nel caso di variazioni di bilancio di competenza del Consiglio, le conseguenti variazioni delle risorse assegnate ai responsabili possono essere conseguentemente modificate con il medesimo atto, previa comunicazione ai responsabili dei servizi. Solo per motivi di economicità e di efficienza dell'azione amministrativa un organo superiore può adottare le variazioni all'atto di indirizzo, fermo restando le competenze stabilite dall'art. 175 di cui al D.lgs. 267/2000.

TITOLO III. LA GESTIONE DEL BILANCIO

Art. 15. Le entrate

1. Spetta al responsabile del servizio individuato con l'atto programmatico di indirizzo l'attuazione del procedimento di entrata. Nell'ambito dell'autonomia organizzativa degli enti, il titolare individuato con l'atto programmatico di indirizzo può delegare l'attuazione di singole fasi, fermo restando la responsabilità dello stesso sull'intero procedimento.
2. I responsabili dei servizi devono operare affinché le previsioni di entrata si traducano in disponibilità finanziarie certe ed esigibili sulla base degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo dell'ente. Ciascun responsabile deve osservare un continuo monitoraggio sullo stato di attuazione degli accertamenti previsti in bilancio, ed è tenuto a curare, altresì, la fase di riscossione che deve trovare puntuale, tempestivo e integrale riscontro nella gestione, attivando nel caso di scadenza infruttuosa dei termini, le procedure di riscossione coattiva.
3. Ciascun responsabile collabora con il servizio finanziario alla corretta determinazione del fondo crediti di dubbia esigibilità in ogni fase del ciclo di bilancio (previsione, gestione, assestamento, rendiconto).
4. Costituiscono fasi dell'entrata l'accertamento, la riscossione, il versamento.

Art. 16. L'accertamento dell'entrata

1. Il Responsabile del procedimento di entrata provvede all'accertamento integrale delle entrate di cui risulta titolare attraverso apposito provvedimento o comunicazione formale da predisporre possibilmente secondo uno schema unico stabilito dal servizio finanziario da cui risultino tutti gli elementi di cui all'art. 179 del D.Lgs 267/2000, da comunicare al Servizio Finanziario per la registrazione contabile.
2. L'atto di accertamento non è predisposto per le entrate che sono accertate sulla base delle riscossioni in base ai principi contabili.
3. Il Responsabile del procedimento di entrata entro dieci giorni lavorativi successivi al verificarsi dell'evento che legittima l'accertamento e la relativa imputazione, così come definito per le diverse tipologie di entrata dal principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria, trasmette il provvedimento o la comunicazione formale completi di copia dell'idonea documentazione al servizio finanziario il quale, a seguito della verifica della regolarità e completezza e della giusta imputazione di bilancio, provvede all'annotazione nelle scritture contabili di entrata. Eventuali termini diversi connessi allo specifico procedimento di entrata, possono essere concordati tra il responsabile del servizio finanziario e il responsabile del servizio.
L'atto gestionale con il quale si accertano le entrate relative a contributi agli investimenti (se non già incluso nella documentazione di supporto al provvedimento di impegno/prenotazione della spesa da parte del responsabile del servizio) viene predisposto dal servizio finanziario in collaborazione con i servizi competenti.
4. Le deliberazioni di Consiglio e della Giunta che approvano entrate possono comportare registrazioni contabili fermo restando che la competenza formale dell'assunzione degli accertamenti spetta ai Responsabili di riferimento.
5. Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il termine dell'esercizio costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione. Qualora il responsabile di servizio ritenga che le risorse non possano essere accertate in tutto o in parte nel corso dell'esercizio, ne dà immediata e motivata comunicazione al responsabile del servizio finanziario.

Art. 17. La riscossione e il versamento

1. La riscossione è disposta a mezzo di ordinativo di incasso che deve contenere tutte le indicazioni di cui all'art. 180 comma 3 del D.lgs. 267/2000.
2. Gli ordinativi di incasso sono sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario secondo la normativa vigente in materia di firma digitale. Nell'ambito dell'autonomia organizzativa degli enti, con l'approvazione dell'atto programmatico di indirizzo devono essere individuate le figure alle quali può essere effettuata la delega alla sottoscrizione, oppure abilitate in caso di assenza o di impedimento del responsabile finanziario.
3. Il Tesoriere deve trasmettere giornalmente al servizio finanziario del comune il conto dei versamenti ricevuti. Tale adempimento può essere assolto mettendo a disposizione del servizio finanziario un flusso informatico dei provvisori di entrata. In nessun caso il Tesoriere può rifiutare la riscossione di somme pagate a favore del comune.

4. Il servizio finanziario, con la collaborazione dei servizi titolari delle entrate, provvede alla tempestiva regolarizzazione degli incassi sospesi mediante emissioni di reversali.
5. I fondi giacenti sui conti correnti postali devono essere prelevati dal Tesoriere o dal responsabile del servizio finanziario nel più breve tempo possibile e comunque con cadenza non superiore a quindici giorni avendo riguardo di mantenere sui medesimi fondi le somme necessarie per la copertura delle spese di tenuta conto.

Art. 18. Acquisizione di somme tramite casse interne

1. Per la riscossione di entrate di natura particolare, il cui versamento diretto alla tesoreria comunale non risulti funzionale per i cittadini o per le esigenze del servizio, con provvedimento della Giunta Comunale possono essere istituite apposite casse interne affidate ad incaricati preventivamente individuati e nominati con il medesimo atto.
2. La gestione delle casse interne può essere effettuata tramite procedure automatizzate.
3. Per ciascuna somma riscossa gli incaricati hanno l'obbligo di:
 - a. rilasciare apposita quietanza con sistemi informatizzati o mediante bollettari in duplice copia o ricevute a madre e figlia numerati progressivamente vidimati e forniti dal servizio finanziario ovvero mediante l'apposizione di marche segnatasse o timbri, salvo altre procedure previste da specifici provvedimenti;
 - b. custodire il denaro fino al versamento nelle casse dell'ente;
 - c. versare le somme riscosse in tesoreria il quindicesimo e l'ultimo giorno del mese. Nel caso in cui tali scadenze ricadano in giorno non lavorativo, il versamento dovrà essere effettuato il primo giorno lavorativo utile;
 - d. trasmettere idonea documentazione al servizio finanziario per l'emissione dell'ordinativo di incasso;
 - e. annotare giornalmente le operazioni di incasso e di versamento in tesoreria in apposito registro di cassa o in formato elettronico o dei corrispettivi.
4. Per le riscossioni effettuate tramite la cassa economale si applicano le disposizioni contenute nella sezione dedicata al servizio economato.

Art. 19. Recupero crediti

1. Qualora la riscossione delle somme dovute non avvenga nei termini, i responsabili dell'entrata provvedono all'avvio delle procedure di sollecito, con spese amministrative di norma a carico del debitore, non oltre 60 giorni dalla scadenza. Per particolari tipi di entrata, con riguardo a quelle che coinvolgono un rilevante numero di debitori, le procedure di sollecito sono predisposte in modo e nei tempi necessari a garantire l'efficienza gestionale e la convenienza economica.
2. In caso di mancata riscossione dei crediti e scaduti infruttuosamente i termini contenuti negli avvisi di pagamento notificati ai debitori, a mezzo PEC o posta raccomandata A.R., i responsabili dei servizi competenti formano tempestivamente gli atti relativi ai soggetti per i quali si procede alla riscossione coattiva, secondo quanto disposto dalle leggi o con l'osservanza delle disposizioni contenute nella convenzione con l'eventuale concessionario incaricato della riscossione.
3. Sia le procedure di sollecito che quelle di riscossione coattiva possono essere temporaneamente sospese in seguito ad istanza del debitore, il quale chiedi la revisione dei presupposti che hanno originato la richiesta di pagamento o il rateizzo

del debito o lo sgravio totale o parziale del medesimo. Il responsabile del servizio emette provvedimento motivato di rifiuto o accoglimento dell'istanza. Le procedure possono essere temporaneamente sospese anche in presenza di contenzioso legale in corso e in attesa che la giurisdizione ordinaria oppure amministrativa si esprima.

4. Gli interessi per ritardato pagamento di somme dovute al Comune a qualsiasi titolo sono applicati dal primo giorno successivo alla scadenza risultante da delibere, atti, contratti e convenzioni. In carenza sono applicati dalla data degli avvisi notificati ai debitori. I tassi di interesse sono determinati dalla legge o decisi con deliberazione della Giunta o stabiliti in patti e contratti.
5. In caso di riscossione coattiva, secondo quanto disposto dalle leggi, gli interessi si applicano sino alla scadenza dell'unica rata del ruolo nel quale le somme scadute e non riscosse sono state iscritte.
6. La Giunta può definire tipologie di entrate per le quali rendere ammissibili piani di rateizzo, di norma non superiori a 15 mensilità, definendone tempi e modalità di applicazione.
7. L'ente può rinunciare alla riscossione di crediti di ammontare inferiore ad Euro 15,00 (euro quindici/00) e, in ogni caso, non si procede alla riscossione dei crediti di entità inferiore al costo della riscossione; restano salve le disposizioni contenute nei vigenti regolamenti in materia di tributi comunali relativamente al limite minimo di recupero delle somme nei confronti dei contribuenti.

Art. 20. Fasi della spesa

1. Le fasi di gestione della spesa sono l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione e il pagamento.
2. Il Procedimento amministrativo di effettuazione delle spese autorizzate in bilancio deve essere preordinato secondo regole procedurali che consentano di rilevare distintamente le singole fasi di cui al precedente comma 1.
3. Spetta al responsabile individuato con l'atto programmatico di indirizzo l'attuazione del procedimento di spesa. Nell'ambito dell'autonomia organizzativa degli enti, il titolare individuato con l'atto programmatico di indirizzo può delegare l'attuazione di singole fasi, fermo restando la responsabilità dello stesso sull'intero procedimento.

Art. 21. L'impegno di spesa

1. L'impegno di spesa, come disciplinato dall'art. 183 del D.lgs. 267/2000, costituisce la prima fase del procedimento di spesa con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata, è determinata la somma da pagare, il soggetto creditore, la ragione del credito e la relativa scadenza e viene costituito il vincolo, nel rispetto dei principi contabili, sullo stanziamento di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata.
2. Il responsabile individuato con l'atto programmatico di indirizzo o suo delegato trasmette le determinazioni comportanti impegni di spesa al responsabile del servizio finanziario entro cinque giorni dalla sottoscrizione e diventano esecutive dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario, da rendersi nei successivi cinque giorni lavorativi. Qualora non sia possibile rendere l'attestazione della copertura finanziaria,

entro lo stesso termine la determina viene restituita al servizio competente, come disposto dal precedente art. 5 comma 3.

3. Non può farsi luogo all'ordinazione delle spese conseguenti agli atti con cui sono assunti i relativi impegni, se tali atti non sono divenuti esecutivi o non risultino immediatamente eseguibili ai sensi di legge.
4. Al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, il responsabile della spesa che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole dei vincoli di finanza pubblica; la violazione dell'obbligo di accertamento di cui al presente comma comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa. Qualora lo stanziamento di cassa, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all'obbligo contrattuale, l'amministrazione adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi.
5. Le deliberazioni di Consiglio e della Giunta che approvano spese possono comportare registrazioni contabili fermo restando che la competenza formale dell'assunzione degli impegni spetta ai Responsabili di riferimento

Art. 22 Prenotazione di impegni

1. Durante la gestione i responsabili di ufficio e servizio possono prenotare impegni relativi a procedure in via di espletamento.
2. Sulla proposta di prenotazione dell'impegno, in via preventiva, è rilasciato il parere di regolarità contabile o l'attestazione di copertura finanziaria ai sensi di legge e secondo le norme del presente regolamento.
3. I responsabili dei servizi possono approvare con apposito provvedimento dei programmi periodici di spesa per l'assunzione di spese in economia di cui all'art. 32 della L.P 23/1990 e ss.mm.. Tali programmi sono trasmessi al Servizio finanziario per la prenotazione dell'impegno e l'attestazione della copertura finanziaria. L'organo esecutivo può autorizzare con l'atto programmatico di indirizzo procedure, regole e limiti per il perfezionamento degli impegni.

Art. 23. La spesa di investimento

1. L'approvazione del quadro tecnico economico dell'opera avviene attraverso apposita determinazione di prenotazione di impegno adottata dal responsabile del servizio con l'indicazione della copertura finanziaria dell'opera e gli estremi della determinazione di accertamento della relativa entrata.
2. Non può essere apposto il visto di copertura finanziaria sulle determinazioni di approvazione dei quadri economici di spesa se non sono corredate dal relativo cronoprogramma di realizzazione dell'opera pubblica, che potrà essere oggetto di successive modifiche e aggiornamenti.
3. I provvedimenti di prenotazione di spesa relativi a spese di investimento o per lavori pubblici possono essere mantenuti in bilancio e/o reimputati, ed eventualmente concorrere alla determinazione del fondo pluriennale vincolato, nei casi previsti dal principio della contabilità finanziaria 4/2 paragrafo 5.4.

Art. 24. Impegni pluriennali

1. Non possono essere assunte obbligazioni concernenti spese correnti per esercizi non considerati nel bilancio di previsione a meno delle spese derivanti da contratti di somministrazione, di locazione, di leasing operativo, relative a prestazioni periodiche o continuative di servizi di cui all'art. 1677 Codice Civile, delle spese correnti correlate a finanziamenti comunitari e delle rate di ammortamento.
2. Nei casi in cui è consentita l'assunzione di spese correnti di competenza di esercizi non considerati nel bilancio di previsione, l'elenco dei relativi provvedimenti di spesa assunti nell'esercizio è trasmesso ai consiglieri comunali, anche a mezzo di strumenti telematici, entro il 31 dicembre.
3. Gli impegni di spesa relativi a esercizi non considerati nel bilancio di previsione sono registrati dal responsabile del servizio finanziario all'approvazione dei relativi bilanci senza necessità di adottare la preventiva determinazione di impegno di spesa.

Art. 25. La liquidazione

1. Tutti i pagamenti in ragione delle forniture effettuate, dei lavori eseguiti e dei servizi prestati, conseguenti a provvedimenti di impegno, devono essere disposti attraverso l'atto di liquidazione della spesa, sottoscritta dal responsabile individuato con l'atto programmatico di indirizzo.
2. Il responsabile del servizio finanziario entro sei giorni dall'assegnazione del numero di protocollo alla fattura elettronica effettua i necessari controlli contabili e fiscali di propria competenza e trasmette la fattura elettronica al responsabile del servizio che effettua le verifiche essenziali ai fini dell'accettazione o respingimento della fattura, dandone comunicazione al responsabile del servizio finanziario entro quattro giorni dal ricevimento della comunicazione.
3. Con l'atto di liquidazione il responsabile del procedimento di spesa che ha dato esecuzione all'ordine verifica la regolarità della prestazione/fornitura avvenuta e la rispondenza della stessa alle condizioni contrattuali pattuite nonché dei controlli fiscali di propria competenza. Nel caso in cui il responsabile non ritenga di procedere alla liquidazione della spesa per difformità rilevate nella fornitura, nel servizio o, comunque, per errata fatturazione, deve provvedere:
 - all'immediato inoltro delle contestazioni al creditore;
 - alla comunicazione/trasmisione delle stesse al responsabile del servizio finanziario per gli adempimenti di propria competenza.
4. Compete al servizio che ha effettuato la spesa l'acquisizione di tutti i dati e i documenti necessari per predisporre l'atto di liquidazione ed il successivo mandato di pagamento.
5. L'atto di liquidazione, sottoscritto dal responsabile del servizio proponente (anche con strumenti di firma digitale), è trasmesso al servizio finanziario, unitamente ai documenti giustificativi (nota o fattura, contratti, disciplinari, DURC, attestazioni richieste ai fini della tracciabilità ed ogni altro documento che il servizio finanziario ritenesse necessario anche in formato digitale) per i riscontri e controlli amministrativi, contabili e fiscali.
6. Il responsabile del servizio finanziario, in tempo utile per rispettare le scadenze, effettua i necessari controlli contabili e fiscali di propria competenza e, nel caso in cui

rilevi eventuali irregolarità dell'atto di liquidazione o la non conformità rispetto all'atto di impegno, o l'insufficienza della disponibilità rispetto all'impegno assunto, lo restituisce al Servizio proponente con l'indicazione dei provvedimenti da promuovere per la regolarizzazione. L'atto di liquidazione è reso esecutivo con la sottoscrizione, anche con strumenti di firma digitale, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario.

7. Nei limiti degli stanziamenti appositamente individuati, per i quali l'impegno si forma con l'approvazione del bilancio e sulla base di convenzioni con i fornitori, le spese relative ai contratti di somministrazioni di energia elettrica, acqua, gas, servizi smaltimento rifiuti e servizi telefonici possono essere pagate direttamente dal tesoriere alle scadenze prefissate senza preventiva liquidazione e ordinazione. Il servizio competente controlla la disponibilità degli stanziamenti di spesa e dispone la sospensione dei pagamenti in caso di irregolarità.

Art. 26. L'ordinazione ed il pagamento

1. L'ordinazione consiste nella disposizione impartita al tesoriere, attraverso il mandato di pagamento, di provvedere al pagamento ad un soggetto specificato.
2. Il mandato di pagamento viene disposto dal servizio finanziario e sottoscritto con strumenti di firma digitale dal responsabile del servizio medesimo o suo delegato. L'elenco dei nominativi abilitati alla firma dei mandati è trasmesso al tesoriere.
3. Nei casi di scadenze immediate il Responsabile del Servizio Finanziario può richiedere, con apposita nota, il pagamento della somma al Tesoriere provvedendo alla regolarizzazione contabile con emissione degli ordinativi di pagamento sui relativi capitoli entro i successivi 15 giorni.
4. Possono essere emessi mandati di pagamento collettivi imputati sulla stessa missione, programma e titolo che dispongono pagamenti ad una pluralità di soggetti. In tal caso al mandato è allegata una lista, firmata dal responsabile del servizio proponente, che individua i vari creditori, i titoli da cui sorge l'obbligo a pagare e i diversi importi da corrispondere.
5. Di norma, dopo il 15 dicembre (o altro termine stabilito dalla convenzione di tesoreria) non sono emessi mandati di pagamento, ad esclusione di quelli riguardanti il pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assistenziali, delle rate di ammortamento dei mutui, di imposte e tasse o di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria oltre il termine suddetto.

TITOLO IV. LE VERIFICHE DI BILANCIO

Art. 27. Inammissibilità e improcedibilità delle deliberazioni degli organi collegiali

1. Le pregiudiziali di inammissibilità e improcedibilità nei confronti delle proposte di deliberazione della giunta comunale e del consiglio comunale possono essere rilevate dal Segretario comunale, dai responsabili dei servizi e dal responsabile del servizio finanziario in sede di espressione dei pareri previsti per legge.
2. Le proposte di deliberazione non coerenti con le previsioni del DUP per difformità o contrasto con gli indirizzi generali o gli obiettivi approvati, sono da considerare inammissibili. L'inammissibilità, riferibile ad una proposta di deliberazione sottoposta

all'esame ed alla discussione dell'organo deliberante, è dichiarata dal Sindaco, su proposta del Segretario comunale e sulla scorta dei pareri istruttori dei Responsabili dei servizi.

3. Sono da considerarsi improcedibili le deliberazioni per le quali sono rilevate l'insussistenza di copertura finanziaria o l'incompatibilità tra le fonti di finanziamento e le finalità di spesa ovvero tra le risorse disponibili (finanziarie, umane e strumentali) e quelle necessarie per la realizzazione delle disposizioni della deliberazione. L'improcedibilità, rilevata in sede di espressione dei pareri istruttori sulla proposta di deliberazione, non consente che la proposta medesima venga esaminata e discussa dall'organo competente. In tal caso la proposta di deliberazione potrà essere approvata solo dopo aver provveduto, con apposita e motivata deliberazione dell'organo competente, alle necessarie modificazioni dei programmi e degli obiettivi ed alle conseguenti variazioni delle previsioni del DUP e del bilancio.

Art. 28. Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario, al fine di monitorare la gestione di competenza, dei residui e di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari interni si esplica:
 - a. in sede di previsione e programmazione;
 - b. continuativamente nel corso della gestione;
 - c. in corrispondenza delle variazioni di bilancio, con la verifica del permanere degli equilibri finanziari e di finanza pubblica da parte del Responsabile del servizio finanziario;
 - d. almeno una volta l'anno, in occasione degli adempimenti prescritti dall'ordinamento e relativi alla salvaguardia degli equilibri, nonché all'assestamento generale al bilancio.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione di impatto degli andamenti economici e finanziari delle società e degli altri organismi partecipati sul bilancio e sul rendiconto dell'ente. A tal fine il Responsabile del servizio finanziario, sulla base del contenuto dei documenti e reports di natura contabile degli Organismi gestionali esterni effettua una analisi dei presumibili effetti finanziari, economici e patrimoniali in capo all'ente in sede di:
 - a) espressione del parere di regolarità contabile sulle proposte di delibera predisposte dai Servizi competenti riguardanti: piani industriali, budget previsionali, bilanci consuntivi, piani straordinari di fusione, acquisizione, incorporazione, scissione, cessione;
 - b) espressione del visto di regolarità contabile sulle deliberazioni/determinazioni che comportano impegni di spesa o accertamenti di entrata conseguenti a rapporti gestionali, contrattuali o convenzionali con organismi partecipati;
 - c) relazione alla Giunta, in caso di segnalazioni e in sede di esame delle risultanze infrannuali della gestione degli Organismi partecipati, qualora dalle stesse risulti

il costituirsi di situazioni finanziarie e/o economiche tali da incidere negativamente sul risultato finanziario ed economico dell'ente nonché sul suo patrimonio.

4. La verifica della veridicità dei dati nonché il controllo di regolarità contabile dei documenti/reports acquisiti spetta unicamente agli Organi gestionali dei soggetti partecipati e ai corrispondenti organi di revisione e collegi sindacali.
5. Il Responsabile del servizio finanziario informa tempestivamente l'Organo di revisione dell'Ente in caso di pareri o visti di regolarità contabile non favorevoli o condizionati e nel caso di cui al punto 3.c).
6. La vigilanza sul controllo degli equilibri finanziari è svolta dall'Organo di revisione, sia in sede di programmazione, che di gestione e di rendicontazione, secondo le competenze stabilite dalla legge e dai regolamenti comunali.
7. Per quanto non previsto nel presente capo si rinvia a quanto disciplinato nel regolamento sui controlli interni.
8. Il Consiglio Comunale provvede alla verifica degli equilibri di bilancio complessivi almeno una volta all'anno entro i termini di legge. Qualora rilevi una situazione di squilibrio, adotta le misure di riequilibrio secondo le procedure di cui all'art. 193 del TUEL. Se si manifesta una situazione di squilibrio in una scadenza diversa da quella di cui sopra, l'ente provvede tempestivamente ad adottare le misure per ripristinare gli equilibri complessivi di bilancio.
9. Il Consiglio Comunale, almeno una volta all'anno entro i termini di legge, mediante la variazione di assestamento generale, attua la verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva ed il fondo di cassa, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio e la miglior allocazione delle risorse finanziarie nella prospettiva della realizzazione dei programmi comunali.

Art. 29. Riconoscimento legittimità debiti fuori bilancio

1. Il Consiglio Comunale provvede a riconoscere la legittimità dei debiti fuori bilancio, ordinariamente nella stessa seduta consiliare nella quale si provvede a deliberare la ricognizione sugli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D.Lgs 267/2000. Il Consiglio Comunale provvede altresì al riconoscimento dei debiti fuori bilancio anche nel corso dell'esercizio finanziario, ogni qualvolta ricorrano le fattispecie ed i presupposti di cui all'art.194 del D.Lgs 267/2000.
2. L'adozione della proposta consiliare di riconoscimento della legittimità del debito è di competenza dei Responsabili di Servizi ai quali la Giunta Comunale, attraverso l'atto programmatico di indirizzo, attribuisce la titolarità gestionale di specifiche procedure di entrata e/o di spesa alle quali è riconducibile il sorgere del debito fuori bilancio.
3. Le proposte di deliberazione consiliare di riconoscimento di debiti fuori bilancio devono obbligatoriamente essere corredate del preventivo parere dell'Organo di Revisione dell'Ente ed essere trasmesse agli organi di controllo e alla Procura presso la competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti ai sensi dell'art. 23, comma 5, della Legge 289/2002. A tale ultimo adempimento vi provvede annualmente il Segretario dell'Ente entro trenta giorni a decorrere dalla data di adozione.

Art. 30. Segnalazioni Obbligatorie

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario è obbligato a segnalare, ai sensi dell'art. 153, comma 6 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii, i fatti gestionali dai quali possono derivare situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio.
2. È obbligato altresì a presentare le proprie valutazioni ove rilevi che la gestione delle entrate e delle spese evidenzia il costituirsi di situazioni, non compensabili da maggiori entrate o minori spese, tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio.
3. La segnalazione dei fatti gestionali e le valutazioni di cui ai precedenti commi riguardano sia gli equilibri di bilancio complessivo sia gli equilibri di cui all'art. 28, del presente regolamento, i quali, se non compensati da variazioni gestionali positive, possono determinare disavanzi di gestione o di amministrazione.
4. La segnalazione è effettuata entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti.
5. Il Consiglio comunale provvede al riequilibrio, ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. n. 267/2000, entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione.
6. Qualora i fatti segnalati o le valutazioni espresse risultino di particolare gravità agli effetti della copertura finanziaria delle spese, il responsabile del Servizio Finanziario può contestualmente sospendere il rilascio delle attestazioni di cui all'articolo 5 del presente Regolamento.
7. La sospensione del rilascio dell'attestazione di copertura finanziaria opera, in ogni caso, qualora, trascorsi trenta giorni dalle segnalazioni di cui ai commi precedenti, gli organi competenti non abbiano adottato i provvedimenti necessari al fine di ricostituire gli equilibri di bilancio.

TITOLO V. LA RENDICONTAZIONE

Art. 31. Il rendiconto della gestione

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene attraverso il Rendiconto. Il Rendiconto comprende il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale e i relativi allegati di cui all'articolo 11 comma 4 del D.lgs. 118/2011 ss.mm., fatte salve tutte le future variazioni della normativa in materia e dei principi contabili. Il Rendiconto è approvato dal Consiglio comunale entro i termini di legge.
2. I responsabili dei servizi individuati nell'atto programmatico di indirizzo, rapportandosi con gli assessori di riferimento, presentano alla Giunta Comunale entro il 28 febbraio una relazione sugli andamenti della gestione e sul grado di raggiungimento degli obiettivi loro assegnati, indicando le motivazioni degli eventuali scostamenti e fornendo ogni utile informazione che consenta alla Giunta di elaborare la relazione sulla gestione.

Art. 32. L'approvazione del rendiconto della gestione

1. Lo schema di rendiconto della gestione, approvato dalla Giunta, completo di tutti gli allegati previsti dalla normativa e dai principi contabili applicati in vigore e dagli

allegati di cui all'articolo 11 comma 4 del D.lgs. 118/2011 ss.mm., è sottoposto all'esame dell'Organo di revisione che nei termini di legge rilascia il parere.

2. Tutta la documentazione necessaria per l'approvazione del Rendiconto di Gestione viene messa a disposizione dei consiglieri comunali mediante deposito presso la casa comunale e relativa comunicazione ai consiglieri anche con modalità telematiche, almeno venti giorni prima della data prevista per la seduta del Consiglio comunale in cui viene esaminato il rendiconto.

Art. 33. Il riaccertamento dei residui

1. Prima dell'inserimento dei residui attivi e passivi nel conto del bilancio, ogni responsabile di servizio provvede all'operazione di riaccertamento degli stessi. Le risultanze finali dell'attività di riaccertamento dei residui sono formalizzate con un atto contenente gli impegni e gli accertamenti da mantenere a residuo, da re-imputare e da eliminare, che ogni responsabile di servizio deve adottare e sottoscrivere entro un termine stabilito dal responsabile del servizio finanziario, che consenta la predisposizione tecnica del rendiconto di gestione nei termini di legge.
2. Sulla base della verifica effettuata da ciascun responsabile il servizio finanziario predispone la delibera di Giunta comunale relativa al riaccertamento ordinario dei residui e la connessa variazione di bilancio, corredata del parere dell'organo di revisione, che deve essere fornito entro cinque dall'invio di tutta la documentazione.

TITOLO VI. AGENTI CONTABILI E FUNZIONI DI ECONOMATO

Art. 34. Agenti contabili

1. Nell'attività di gestione, gli agenti contabili previsti come tali sono:
 - a. Il tesoriere, per la globalità della gestione;
 - b. L'economo, per le anticipazioni ricevute per le spese di ufficio di non rilevante ammontare;
 - c. Il consegnatario dei beni mobili;
 - d. Il consegnatario di azioni societarie partecipate dall'ente;
 - e. Il contabile delle riscossioni con carico;
 - f. gli agenti contabili incaricati del maneggio di denaro;
 - g. Eventuali altri agenti che abbiano avuto di fatto, maneggio di denaro.
2. Le gestioni contabili, siano esse rette da agenti contabili di diritto o di fatto, devono essere organizzate in modo tale che i risultati dell'attività di gestione siano in ogni momento ricollegabili con le scritture elementari dell'ente.
3. In caso di affidamento della riscossione di entrate dell'ente, il maneggio di valori comporta un obbligo di giustificazione dei valori non incassati. Una volta dimostrato il carico, ossia l'importo affidato in riscossione, spetta all'Agente contabile dimostrare che il mancato incasso sia dipeso da causa a lui non imputabile; la prova dell'inesigibilità dell'entrata è a carico dell'agente stesso.
4. L'agente contabile è responsabile degli ammanchi di beni, denaro, valori a meno che non dimostri che gli stessi sono dipesi da causa a lui non imputabile.

5. Gli agenti contabili sono tenuti alla resa del conto alla Corte dei Conti, per il tramite dell'Ente.
6. Gli agenti contabili nominati con le modalità indicate dal successivo articolo effettuano la gestione delle somme riscosse con le modalità previste dall'art.18.

Art. 35. La nomina degli Agenti contabili

1. Gli agenti contabili sono nominati con apposito provvedimento della Giunta Comunale.
2. Sono, altresì, individuati, con i medesimi criteri e modalità di cui al comma precedente, i sostituti cui è affidata la gestione della cassa economale e dei procedimenti connessi per il caso di temporanea assenza o impedimento dell'incaricato.
3. L'incarico di consegnatario di beni è conferito dalla Giunta Comunale con apposito provvedimento di nomina. Con analogo provvedimento possono essere designati uno o più incaricati della sua sostituzione in caso di assenza o di impedimento temporaneo.
4. I provvedimenti di nomina dei consegnatari sono notificati ai soggetti interessati e trasmessi al responsabile del servizio finanziario ed all'economista comunale.

Art. 36. Funzioni di economato

1. L'Economista può disporre pagamenti, previo specifico provvedimento d'impegno da parte dei responsabili dei servizi, a valere sui fondi assegnati con l'atto programmatico di indirizzo, per fronteggiare spese d'ufficio di importo unitario inferiore ad euro 1.000,00 (euro mille/00) IVA esclusa, limite derogabile per le spese postali nel limite massimo unitario di euro 2.000,00 (euro duemila/00) e per le quali ricorrano le seguenti condizioni:
 - necessità di rapida e semplificata acquisizione di forniture non continuative di beni e servizi non programmabili e/o non disponibili a magazzino, per assicurare il corretto funzionamento degli uffici, anche in relazione alle specifiche competenze di ciascuno;
 - non rilevante ammontare della spesa, di volta in volta quantificabile con riferimento, per i beni, al concetto di bene di consumo immediato o comunque di bene non soggetto ad ammortamento e, per i servizi, a prestazioni di pronto intervento esauribili nell'arco della giornata lavorativa.
2. L'Economista può disporre pagamenti a valere sui fondi assegnati di cui al comma precedente, per le seguenti tipologie di spese:
 - a) per l'acquisto di quotidiani, pubblicazioni a carattere tecnico-scientifico e per la sottoscrizione di abbonamenti;
 - b) per l'assolvimento di imposte, tasse, diritti erariali, altri diritti e canoni diversi;
 - c) per fronteggiare spese per le quali è necessario corrispondere specifiche anticipazioni di cassa;
 - d) per spese postali, di registro, contrattuali e di notifica;
 - e) per carte e valori bollati;
 - f) per inserzioni di carattere obbligatorio e per bandi di concorso sulla stampa periodica;
 - g) per rimborso spese di locomozione e trasporto anche in ambito non locale;

- h) rimborso spese di missioni e trasferte;
 - i) tasse e oneri di immatricolazione, circolazione e revisione per gli automezzi civici, quando sia richiesto il pagamento immediato;
 - j) spese per volture e visure nei pubblici registri catastali ed immobiliari, quando sia richiesto il pagamento immediato;
 - k) sanzioni amministrative a carico del comune quando da ritardo del pagamento possano derivare interessi di mora o sovrattasse;
 - l) spese contrattuali di varia natura;
 - m) acquisto di beni e servizi destinati alla manutenzione dei beni immobili o alla manutenzione, riparazione o sostituzione di beni mobili, macchinari e attrezzature;
 - n) spese per procedure esecutive e notifiche;
 - o) rimborso spese anticipate per conto del comune e rimborso spese per accertamenti sanitari;
 - p) spese urgenti per servizi effettuati per conto dello Stato, della Regione e di altri enti pubblici in dipendenza di obblighi di legge;
 - q) spese minute ed urgenti di carattere diverso, necessarie per il funzionamento dei servizi comunali;
 - r) ogni altra spesa minuta ed urgente necessaria a far fronte con immediatezza alle esigenze di funzionamento degli uffici;
 - s) indennità da corrispondere agli elettori residenti all'estero.
3. Eventuali deroghe per i pagamenti non previsti dai precedenti commi potranno essere autorizzate dalla Giunta Comunale.

Art. 37. Fondi di economato

1. Per provvedere ai pagamenti di cui agli articoli precedenti, è assegnato all'Economo, a valere sullo specifico stanziamento a partite di giro del bilancio comunale, un fondo di anticipazione quantificato in euro 6.000,00 (euro seimila/00) annuo.
2. L'anticipazione viene riscossa, a seconda del fabbisogno, mediante mandati di pagamento a favore dell'economo.
3. I fondi incassati possono essere accreditati su conti correnti intestati all'economo presso il tesoriere, o con altri strumenti di pagamento.

Art. 38. Pagamenti dell'Economo

1. L'Economo provvede al pagamento delle spese sulla base dei documenti giustificativi (note, distinte, ricevute, scontrini fiscali e simili) in contanti, mediante operazioni sui conti correnti e con altri strumenti di pagamento.
2. L'Economo è responsabile del corretto utilizzo dei fondi economali ed è preposto alla custodia dei valori.
3. Il Responsabile del servizio finanziario (o il Segretario comunale quanto l'economo rivesta anche la carica di responsabile del servizio finanziario) può effettuare verifiche ispettive sulla corretta gestione dei fondi.

Art. 39. Conti amministrativi dell'economista

1. Entro 30 giorni dalla chiusura di ogni semestre o nel caso si renda necessario il reintegro dei fondi economici l'Economista presenta al Responsabile del servizio finanziario (o al Segretario comunale quanto l'economista rivesta anche la carica di responsabile del servizio finanziario), per la relativa approvazione, i conti documentati delle spese eseguite con i fondi di anticipazione. Il Responsabile del Servizio Finanziario (o il Segretario comunale quanto l'economista rivesta anche la carica di responsabile del servizio finanziario) provvede all'imputazione e alla regolarizzazione delle spese rendicontate sui pertinenti capitoli dell'atto programmatico di indirizzo e alla relativa liquidazione.
2. Alla fine dell'esercizio finanziario, l'importo non utilizzato dei fondi di anticipazione è versato alla Tesoreria, ritirandone quietanza da allegare all'ultimo rendiconto dell'esercizio.
3. La gestione dei conti dell'economista può essere tenuta utilizzando il sistema informativo contabile dell'ente.
4. Il conto della gestione dell'Economista viene reso nei termini e con le modalità di cui all'art. 233 del D.lgs. 267/2000.
5. I conti giudiziali dell'Economista sono depositati, a cura del Servizio Finanziario, presso la sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro 60 giorni dall'esecutività della deliberazione che approva il rendiconto di gestione o altro termine previsto dalla legge.

Art. 40. Conti amministrativi degli agenti contabili interni

1. Gli incaricati interni della riscossione registrano in ordine cronologico le somme introitate nel libro di cassa di norma gestito con modalità informatica, nel quale vengono annotate giornalmente le operazioni di carico e scarico con analitica evidenza delle operazioni effettuate.
2. Il conto della gestione degli agenti contabili interni viene reso nei termini e con le modalità di cui all'art. 233 del D.lgs. 267/2000.
3. I conti giudiziali degli agenti contabili interni sono depositati, a cura del Servizio Finanziario, presso la sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro 60 giorni dall'esecutività della deliberazione che approva il rendiconto di gestione o altro termine previsto dalla legge.

TITOLO VII. SPESE DI RAPPRESENTANZA

Art. 41. Nozione

1. Sono spese di rappresentanza quelle sostenute per mantenere o accrescere il prestigio dell'amministrazione inteso quale elevata considerazione del ruolo e della presenza attiva dell'ente nel contesto sociale interno ed internazionale.
2. Tale grado di idoneità è ravvisabile in diretta connessione da un lato con la qualità dei soggetti che esplicano l'attività, dall'altro con le circostanze temporali e modali dell'attività svolta.

3. Sono comprese nella nozione di spese di rappresentanza quelle spese che, da un lato, concorrono in via diretta e esclusiva ai fini istituzionali dell'ente senza peraltro essere sproporzionati allo scopo, dall'altro non rappresentano un mero atto di liberalità e cioè un depauperamento dell'ente pubblico al solo fine di arricchire un diverso soggetto.
4. Non costituiscono spese di rappresentanza:
 - a) quelle costituenti atti di mera liberalità (doni di nozze, sussidi, eccetera);
 - b) quelle dirette esclusivamente a soggetti appartenenti all'ente, comprese le erogazioni a favore dei dipendenti non contemplate da apposite norme ovvero a favore di membri di comitati, commissioni, ed organismi aventi titolo a indennità, gettone di presenza o trattamento economico di missione a carico del Comune.

Art. 42. Individuazione delle spese di rappresentanza

1. Sono da considerarsi spese di rappresentanza:
 - a. gli acquisti di coppe, decorazioni, fiori, medaglie, diplomi, targhe, libri, riproduzioni fotografiche, oggetti simbolici per l'immagine nel comune per premi o atti di cortesia in occasione di manifestazioni ed iniziative di particolare rilievo;
 - b. spese per prodotti tipici caratteristici dell'economia trentina in occasione di manifestazioni ed iniziative di particolare rilievo ai fini dell'attività di rappresentanza;
 - c. fiori, corone di alloro, necrologi in occasione delle onoranze funebri di dipendenti scomparsi, personalità rappresentative, amministratori e personalità locali che abbiano dato lustro e prestigio al comune;
 - d. acquisto di generi di conforto per colazioni o rinfreschi nonché di altri oggetti in occasione di incontri con amministratori di altri enti o funzionari o altre personalità di rilievo nel campo politico, scientifico o culturale nei quali sia evidente l'ufficialità dell'occasione e/o la rappresentatività di soggetti;
 - e. spese per gemellaggi;
 - f. spese da assumersi in occasione dell'organizzazione di convegni, seminari o manifestazioni di vario genere;
 - g. servizi di illuminazione, addobbi o simili in occasione di solennità varie;
 - h. scambi di esperienze correnti nei diversi settori di attività;
 - i. inaugurazione di opere pubbliche;
 - j. manifestazioni e segni di riconoscenza a favore di dipendenti con attività di servizio pluriennale.

Art. 43. Impegno, ordinazione e liquidazione delle spese

1. La gestione delle spese di rappresentanza è affidata alla Giunta Comunale, entro i limiti stabiliti dallo specifico stanziamento di bilancio, dall'atto programmatico di indirizzo e successive variazioni. L'impegno si intende perfezionato con l'adozione della deliberazione giuntale di approvazione dell'atto programmatico di indirizzo annuale.
2. Le spese di rappresentanza sono ordinate dal Sindaco o dall'Assessore competente, mediante la sottoscrizione di apposito modulo (allegato 1); la relativa liquidazione è disposta sulla base dei seguenti documenti giustificativi, vistati da chi ha effettuato l'ordine:
 - a) attestazione concernente le circostanze ed i motivi che hanno indotto a sostenere le spese, da redigersi sul modello allegato al presente regolamento;

- b) regolare documentazione giustificativa delle spese (fatture, ricevute fiscali, note spese).

TITOLO VIII. ORGANO DI REVISIONE

Art. 44. Elezione dell'organo di revisione

1. La revisione economico – finanziaria è affidata ad un solo revisore eletto a maggioranza assoluta dei membri del consiglio comunale ed è scelto secondo le modalità e i requisiti previsti dall'art. 206 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige di cui alla L.R. 3 maggio 2018, n. 2.
2. L'organo di revisione dura in carica tre anni a decorrere dall'esecutività della delibera di nomina o dalla data di immediata eseguibilità ed è rieleggibile continuativamente una sola volta.
3. Con deliberazione di elezione, il consiglio fissa il compenso ed eventuali rimborsi spese spettanti al revisore, entro i limiti di legge.
4. Con riferimento alla disciplina dell'organo di revisione si applicano le seguenti norme: dall'articolo 206 all'articolo 213 ss.mm. del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige di cui alla L.R. 3 maggio 2018, n. 2, gli articoli dal 30 al 32 del DPGR 27 ottobre 1999 n. 8/L e ss.mm. e l'art. 239 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 45. Attività dell'organo di revisione

1. Per l'espletamento dei compiti l'organo di revisione si avvale del personale e delle strutture del servizio finanziario.
2. Nell'ambito dei principi fissati dallo Statuto, l'Organo di revisione collabora con il Consiglio ed esprime preventiva valutazione sugli atti di gestione appositamente previsti dalla legge.
3. La funzione di controllo e di vigilanza dell'Organo di revisione si esplica attraverso la verifica della legittimità, della legalità e della regolarità degli atti di gestione, della documentazione amministrativa e delle scritture contabili.
4. L'Organo di revisione esprime, quando richiesto dalla normativa vigente, il parere di competenza sulle delibere di Giunta e di Consiglio nonché sulle determinazioni dei responsabili di servizio.
5. Laddove non diversamente disciplinato, l'Organo di Revisione è tenuto a rendere il proprio parere entro cinque giorni.

Art. 46. Cessazione della carica e proroga

Fatto salvo quanto dispone la legge, il revisore cessa dall'incarico se per un periodo di tempo continuativo superiore a tre mesi, secondo quanto previsto dall'art. 208 della L.R. n. 2/2018, viene a trovarsi per qualsiasi causa, nell'impossibilità di svolgere l'incarico. Le dimissioni dell'Organo di revisione non sono soggette ad accettazione e devono essere formulate con un preavviso di almeno 60 giorni.

TITOLO IX. SERVIZIO DI TESORERIA

Art. 47. Affidamento del servizio di tesoreria

Il servizio di tesoreria è affidato mediante procedura aperta o negoziata, previa pubblicazione di bando di gara, secondo la legislazione vigente.

Art. 48. Regolazione del servizio di tesoreria

Il servizio di tesoreria è disciplinato da una convezione approvata dall'organo consigliere dell'ente e dalle altre norme in materia.

Art. 49. I depositi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali

1. I prelievi e le restituzioni delle polizze per spese contrattuali, d'asta, cauzionali e delle polizze fideiussorie saranno disposti dal Responsabile del Servizio Finanziario, previo atto di svincolo disposto dai competenti responsabili dei servizi. I prelievi e le restituzioni dei depositi in denaro sono effettuati con regolari mandati di pagamento e sono infruttiferi di interessi.
2. La restituzione delle somme alle ditte partecipanti a gare e non aggiudicatarie, sarà disposta immediatamente dal responsabile competente, in esecuzione del verbale di aggiudicazione.

Art. 50. Verifiche di cassa

1. Il responsabile del servizio finanziario può eseguire, in qualsiasi momento, verifiche di cassa sulla gestione del tesoriere.
2. Di ogni operazione di verifica di cassa, sia ordinaria che straordinaria, deve essere redatto apposito verbale sottoscritto da tutti gli intervenuti e conservato agli atti dell'ente.

TITOLO X. SISTEMA CONTABILE ED ECONOMICO-PATRIMONIALE

Art. 51. Contabilità fiscale

Per le attività esercitate dall'ente in regime d'impresa (attività commerciali) le scritture finanziarie e patrimoniali devono essere opportunamente integrate con specifiche registrazioni delle operazioni rilevanti a fini IVA (registri delle fatture emesse, delle fatture ricevute, dei corrispettivi, elenco clienti e fornitori), in osservanza alle particolari disposizioni in materia vigenti nel tempo ed alle quali si fa espresso rinvio per i relativi adempimenti nel rispetto degli obblighi fiscali a carico dell'ente. Nel bilancio di previsione va data opportuna evidenza delle gestioni separate rilevanti ai fini IVA.

Art. 52. Contabilità patrimoniale

1. La contabilità patrimoniale ha lo scopo di rilevare gli elementi attivi e passivi del patrimonio, onde consentire la dimostrazione della consistenza del patrimonio all'inizio dell'esercizio finanziario, delle variazioni intervenute nel corso dell'anno per effetto della gestione del bilancio o per altra causa, nonché la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio.
2. Strumenti principali della contabilità patrimoniale sono:
 - le scritture economico-patrimoniali adottate in concomitanza con la contabilità finanziaria secondo il piano dei conti integrato, nel rispetto dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale e le scritture di integrazione, rettifica e ammortamento;
 - il riepilogo generale degli inventari;
 - registro dei crediti inesigibili o di dubbia esigibilità.

Art. 53. Contabilità economica

1. La contabilità economica ha lo scopo di rilevare i componenti positivi (ricavi) e negativi (costi) della gestione secondo il criterio della competenza economica, al fine di determinarne il risultato economico di esercizio.
2. La contabilità economica viene gestita attraverso il piano dei conti integrato che, partendo dalla contabilità finanziaria, consente di rilevare in maniera concomitante i fatti di gestione sotto gli aspetti economici e patrimoniali. I componenti economici non rilevabili dalla contabilità finanziaria e patrimoniale sono registrati nel rispetto dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale.
3. È demandata al responsabile del servizio finanziario l'eventuale individuazione di forme e modalità di contabilità analitica.

Art. 54. Rilevazione, classificazione e valutazione dei beni

1. La rilevazione di ciascun bene, ai fini inventariali, si effettua sulla scorta dei dati indicati nel successivo articolo 55.
2. Attraverso l'integrazione della contabilità economico patrimoniale con la contabilità finanziaria, vengono determinati i valori che, alla fine di ogni esercizio finanziario, permettono di redigere il conto economico e lo stato patrimoniale dell'Ente.
3. L'inventario dei beni è lo strumento che, aggiornato con gli esiti delle scritture economico patrimoniali, consente la conoscenza del valore dei beni e costituisce strumento di controllo e di gestione del patrimonio comunale.

Art. 55. Formazione dell'inventario

1. L'inventario è il documento contabile che rappresenta l'insieme dei beni del comune.
2. Ai fini della formazione dell'inventario, i beni comunali sono classificati, in relazione ai differenziati regimi giuridici di diritto pubblico cui essi sono assoggettati (art. 822 e seguenti del cc), nelle seguenti categorie:
 - a) Beni immobili demaniali;
 - b) Beni immobili patrimoniali indisponibili (terreni e fabbricati);

- c) Beni immobili patrimoniali disponibili (terreni e fabbricati);
 - d) Beni mobili, suddivisi nelle seguenti sottocategorie: Macchinari, attrezzature e impianti; Attrezzature e sistemi informatici; Automezzi e motomezzi; Mobili e macchine d'ufficio;
 - e) Universalità di beni indisponibili;
 - f) Universalità di beni disponibili.
3. La classificazione dei beni deve tener conto che:
- a) appartengono al demanio comunale i beni, i diritti demaniali su beni altrui e tutto ciò che risultando assoggettato al regime pubblicistico viene destinato all'uso pubblico per natura;
 - b) appartengono al patrimonio indisponibile, i beni destinati a sede di pubblici uffici o a pubblici servizi e i beni mobili di uso;
 - c) appartengono al patrimonio disponibile, i beni soggetti alle norme del diritto comune e tutti quei beni non direttamente destinati all'uso pubblico, siano essi immobili o mobili.
4. L'inventariazione dei beni è effettuata al momento della loro acquisizione, a cura del responsabile del servizio di competenza, con attribuzione del valore secondo i criteri di cui all'articolo 230 comma 4 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm. e sulla base del provvedimento di liquidazione della relativa fattura emessa dal fornitore. Nel caso di liquidazione di spesa relativa a stati di avanzamento dei lavori e fino alla liquidazione dello stato finale dei lavori, gli importi liquidati sono registrati in inventario alla voce "Opere in costruzione" e ribaltati nel conto del patrimonio alla voce "A.II.13 - Immobilizzazioni in corso" dell'attivo, non soggetta ad ammortamento.
5. La valutazione dei beni comunali, funzionale alla conoscenza del patrimonio complessivo dell'ente, deve consentire la rilevazione del valore dei singoli elementi patrimoniali all'atto della loro acquisizione, nonché il costante aggiornamento nel tempo dei valori medesimi. All'aggiornamento degli inventari si provvede annualmente in sede di rendiconto della gestione per consentire la redazione del conto del patrimonio.

Art. 56. Tenuta e aggiornamento degli inventari

1. La tenuta e l'aggiornamento degli inventari sono affidati per i beni mobili all'economista (o altro funzionario incaricato dalla Giunta comunale) e per i beni immobili al responsabile dell'ufficio tecnico (o altro funzionario incaricato dalla Giunta comunale). Tali soggetti devono curare la tenuta degli inventari della cui esattezza e completezza sono responsabili, nonché conservare gli atti costitutivi o probatori dei diritti reali e degli altri atti relativi ai beni oggetto degli inventari.
2. I responsabili come sopra individuati sono tenuti a trasmettere al Responsabile del servizio finanziario copia del riepilogo degli inventari e a comunicare le variazioni (acquisizioni, trasferimenti, cancellazioni ecc.) sia nella consistenza che nei valori che intervengono durante l'esercizio per cause diverse dal Bilancio ai fini della predisposizione del conto del patrimonio.
3. La tenuta degli inventari comporta la descrizione di tutti i beni in apposite schede, suddivise per categorie, contenenti per ciascuna unità elementare le indicazioni necessarie alla sua identificazione ed in particolare gli elementi indicati di seguito.
4. L'inventario dei beni immobili deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) ubicazione, denominazione, estensione, qualità e dati catastali;
 - b) titolo di provenienza, destinazione ed eventuali vincoli;
 - c) condizione giuridica ed eventuale rendita comprese pertinenze, diritti reali a favore di terzi gravanti sul bene o sulle pertinenze;
 - d) valore determinato con i criteri di cui all'articolo precedente del presente regolamento;
 - e) quote di ammortamento (con l'eccezione dei terreni);
 - f) centro di responsabilità (servizio al cui funzionamento il bene è destinato);
 - g) servizio/centro di costo utilizzatore, al quale imputare i costi di ammortamento.
5. L'inventario dei beni mobili deve contenere le seguenti indicazioni:
- a) denominazione e descrizione, secondo la natura e la specie;
 - b) qualità, quantità secondo le varie specie e data di acquisizione;
 - c) condizione giuridica;
 - d) valore determinato secondo i criteri di cui all'articolo precedente del presente regolamento;
 - e) quote di ammortamento;
 - f) centro di responsabilità (servizio al cui funzionamento il bene è destinato);
 - g) servizio/centro di costo utilizzatore, al quale imputare i costi di ammortamento.
6. Tutti gli aumenti e le diminuzioni riferiti al valore o alla consistenza dei beni devono essere registrati nell'inventario, a cura dei responsabili dei servizi ai quali i beni sono stati dati in consegna o gestione. Le variazioni inventariali sono comunicate dai responsabili dei servizi, entro il 15 gennaio di ciascun anno, al Responsabile del Servizio Finanziario.
7. Ai fini della compilazione del conto del patrimonio la consistenza inventariale al 31 dicembre di ciascun anno dovrà essere resa disponibile entro il 28 febbraio (dell'anno successivo) al responsabile del servizio finanziario.

Art. 57. Beni non inventariabili

1. Non sono inventariabili, in ragione della natura di beni di facile consumo o del modico valore, i seguenti beni:
- a) materiale di cancelleria, materiale per il funzionamento dei servizi generali e beni la cui utilità si esaurisce al momento dell'utilizzo;
 - b) componentistica elettrica, elettronica e meccanica;
 - c) minuterie metalliche e attrezzi di uso corrente;
 - d) materie prime e simili necessarie per le attività dei servizi;
 - e) materiale installato in modo fisso nelle strutture edilizie;
 - f) pubblicazioni soggette a scadenza o di uso corrente negli uffici;
 - g) beni aventi un costo unitario di acquisto inferiore ad euro 520,00 (euro cinquecentoventi/00) esclusi quelli compresi nelle "Universalità di beni". Tale limite di valore potrà essere adeguato periodicamente con apposita deliberazione della Giunta, con effetto dall'anno successivo.

Art. 58. Universalità di beni

1. I beni mobili, facenti parte di un gruppo, della stessa specie e natura, di modesto valore economico ed aventi destinazione unitaria si considerano universalità.

2. Rientrano nella categoria delle universalità di beni mobili gli elementi degli arredi d'ufficio, di scuola, ecc., anche di valore unitario superiore a € 520,00, che costituiscono un complesso unitario e funzionale, fatte salve specifiche indicazioni da parte del Servizio finanziario.
3. Le universalità di beni mobili vengono registrate con un unico numero di inventario e rilevate globalmente per servizio o centro di costo. Ai singoli elementi che la compongono sarà attribuito un numero d'ordine identificativo sottostante con il relativo valore, al fine di consentire discarichi parziali in caso di danneggiamento o deterioramento.
4. Per tali beni sono rilevati i seguenti dati così come debitamente comunicati dagli uffici:
 - a) Denominazione e l'ubicazione
 - b) quantità
 - c) costo dei beni
 - d) la data di acquisizione
 - e) la condizione giuridica
 - f) coefficiente di ammortamento.

Art. 59. Materiali di consumo e di scorta

I beni di consumo giacenti presso i singoli uffici e costituenti le scorte operative necessarie ad assicurare il regolare funzionamento degli uffici non devono essere ricompresi nel conto giudiziale.

Art. 60. Automezzi

I consegnatari degli automezzi ne controllano l'uso accertando quanto segue:

- a) che l'utilizzazione sia regolarmente autorizzata dal Responsabile di Ufficio e Servizio;
- b) che il rifornimento dei carburanti e lubrificanti sia effettuato mediante rilascio di appositi buoni in relazione al movimento risultante dalla scheda di cui alla successiva lettera c) o mediante carte magnetiche di prelievo carburanti;
- c) la tenuta della scheda intestata all'automezzo sulla quale si registrano le spese per il consumo dei carburanti e dei lubrificanti, per la manutenzione ordinaria, i chilometri percorsi o le ore di utilizzo e ogni altra notizia riguardante la gestione dell'automezzo;
- d) la presenza della carta di circolazione dell'automezzo, che dovrà riportare l'effettuazione e il superamento delle revisioni periodiche obbligatorie.

Art. 61. Cancellazione dall'inventario

1. Sulla base degli atti di dismissione dei beni mobili dichiarati fuori uso, i Servizi/Uffici che curano la gestione dell'inventario procedono alla cancellazione dei beni stessi dall'inventario.
2. Alla cancellazione dall'inventario si deve altresì procedere per i beni mobili che siano stati smarriti, rubati o distrutti per causa di forza maggiore.
3. La cancellazione dall'inventario avviene solo su richiesta dell'agente consegnatario del bene previa redazione di apposito verbale.

Art. 62. Consegnatari e affidatari dei beni

1. I beni, una volta inventariati, sono dati in consegna (con apposito verbale) ad agenti consegnatari i quali sono personalmente responsabili dei beni loro affidati, nonché di qualsiasi danno che possa derivare all'Ente da loro azioni od omissioni.
2. I consegnatari dei beni firmano il conto del consegnatario, predisposto sulla base del modello previsto dalla normativa vigente.
3. I consegnatari devono curare la conservazione dei mobili e delle attrezzature loro assegnate rispondendo verso l'Ente nel caso di danno patrimoniale arrecato per distruzione, perdita, furto, cessione o altre cause dovute a provata negligenza o incuria nella gestione e conservazione dei beni.
4. Sussiste l'obbligo di custodia anche per i beni non propriamente inventariabili (siano essi durevoli o consumabili), ove siano comunque presi in carico da un consegnatario per debito di custodia.
5. Si considerano assegnatari i soggetti che detengono i beni presi in consegna per il loro utilizzo sottoposti all'obbligo di vigilanza, relativo alla sorveglianza sul corretto impiego dei beni dati in uso agli utilizzatori e sulla gestione delle scorte operative di beni assegnati all'ufficio e destinati all'uso.
6. I beni immobili a disposizione dell'ente sono dati in consegna al responsabile del servizio preposto alla manutenzione degli immobili. Tale responsabile, nel rispetto dei principi organizzativi e contrattuali e ferma restando la propria responsabilità di vigilanza, può affidare la conservazione dei beni immobili al personale assegnato alla struttura alle sue dipendenze.
7. Per i beni ceduti in uso ad altre amministrazioni, enti e soggetti diversi a seguito di specifico provvedimento, il responsabile è il legale rappresentante o il responsabile dei servizi amministrativi di tali soggetti.
8. Entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il consegnatario di beni rende il conto della propria gestione all'ente.

Art. 63. Passaggio dei beni demaniali al patrimonio

Il passaggio dei beni, dei diritti reali, delle servitù, delle pertinenze, ecc. dal demanio al patrimonio dell'ente, deve essere dichiarato con apposita deliberazione del Consiglio comunale, ovvero con apposita deliberazione di Giunta comunale nell'ambito dei programmi già approvati dal Consiglio comunale, da pubblicare in modo che sia assicurata la massima pubblicità al provvedimento stesso, ai sensi dell'articolo 829, comma secondo, del codice civile.

Art. 64. Mutamento di destinazione dei beni patrimoniali indisponibili

Le stesse forme e modalità di cui al precedente articolo si applicano nel caso di cessazione della destinazione a sede di pubblici uffici o a servizi pubblici dei beni patrimoniali indisponibili, compresi i connessi diritti reali, servitù, pertinenze, ecc.

Art. 65. Lasciti e donazioni

Fatte salve le autorizzazioni di legge, all'accettazione o al rifiuto di lasciti e donazioni di beni provvede la Giunta Comunale o il Consiglio Comunale secondo le rispettive competenze; con la relativa deliberazione vengono fissate le destinazioni di essi e degli eventuali frutti dagli stessi derivanti.

TITOLO XI. INVESTIMENTI E INDEBITAMENTO

Art. 66. Ricorso all'indebitamento

1. Il ricorso all'indebitamento è ammesso solo per finanziare spese di investimento con le modalità e i limiti di legge.
2. Nel rispetto di quanto stabilito dal Principio contabile di cui all'Allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011, il ricorso all'indebitamento avviene quando non sia possibile l'utilizzo di entrate correnti, entrate derivanti da alienazioni di beni patrimoniali, contributi agli investimenti e da trasferimenti di capitale o di quote di avanzo di amministrazione.
3. Il periodo di ammortamento dei mutui e dei prestiti obbligazionari non può superare la prevedibile vita utile dell'investimento.

Art. 67. Il rilascio di fidejussioni da parte dell'ente

1. Con la deliberazione che autorizza il rilascio della fideiussione, si potrà limitare la garanzia dell'ente al solo debito principale e/o valersi del beneficio della previa escussione del debitore principale.
2. Sulla proposta di deliberazione consiliare deve essere acquisito il parere dell'Organo di revisione contabile dell'ente, ai sensi dell'art. 239 del D.LGS. 267/2000, comma 1, lett. b), punto 4.

NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente trattato negli articoli precedenti, si fa riferimento alla normativa vigente.



COMUNE DI BORGO CHIESE

Piazza San Rocco, n. 20
38083 Borgo Chiese (TN)

UFFICIO RAGIONERIA

Centralino tel. 0465/621001 – Fax 0465/621799

e-mail: ragioneria@comune.borgochiese.tn.it

Pec: comune@pec.comune.borgochiese.tn.it

C.F. e P.IVA: 02402160226



Allegato n. 1 - SPESE DI RAPPRESENTANZA

Il sottoscritto _____ in qualità di Sindaco/Assessore
del Comune di Borgo Chiese (TN) in occasione di:

dispone l'acquisto/fornitura delle seguenti spese di rappresentanza:

Beneficiario	Oggetto della prestazione/fornitura	Importo lordo (IVA inclusa)

Seguirà visto di liquidazione su fattura/nota spesa/ricevuta fiscale o altra documentazione equivalente a prestazione/servizio eseguito/i ai sensi dell'art. 43 del vigente regolamento di contabilità.

Borgo Chiese, li _____

IL SINDACO/L'ASSESSORE competente _____

COMUNE DI BORGO CHIESE

UFFICIO RAGIONERIA

Piazza San Rocco, n. 20

38083 BORGO CHIESE (TN)

Tel. ufficio diretto 0465/620704

C.F./P.IVA 02402160226

e-mail: ragioneria@comune.borgochiese.tn.it**REVERSALE DI INCASSO**numero **2362** del **28/12/2023** esercizio **2023**titolo **9** tipologia **0100**

Voce di bilancio 90100.99.03060 a competenza

Importo totale della reversale € **3.000,00**
(TREMILA/00)ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO E
PER SERVIZI IN ECONOMIA

	competenza	cassa
stanziamento iniziale	5.500,00 +	5.500,00 +
variazioni (+)	0,00 +	0,00 +
variazioni (-)	0,00 -	0,00 -
fondo disponibile	5.500,00 =	5.500,00 =
reversali precedenti	0,00 -	0,00 -
importo reversale	3.000,00 -	3.000,00 -
rimanenza disponibile	2.500,00 =	2.500,00 =

Il tesoriere incasserà dalle sottoindicate ditte per:
Restituzione anticipazione economo comunale anno 2023 -
Regolarizzazione sospesi: 2545, 2567
da regolarizzarsi sulla cassa: Cassa tesoreria - fruttifera
libera

	competenza	residuo	totale
doc.	2.877.328,17	2.708.044,78	5.585.372,95
attuale	3.000,00		3.000,00
totali	2.880.328,17	2.708.044,78	5.588.372,95

immediatamente esecutiva
copertura sospesi

ragione sociale dei versanti

causale dell'incasso

importo

1 ECONOMO COMUNALE - FLORIANI ERIKA

3.000,00

totali 3.000,00**1 (24289) ECONOMO COMUNALE -
FLORIANI ERIKA**

importo

indirizzo VIA GIOVANNI PRATI 3 - 38083 BORGO CHIESE TN

codice fiscale FLRRKE76H60L174Z partita iva

note

codice vers.

siope 9019903001 - Rimborso di fondi economici e carte aziendali

piano fin. E.9.01.99.03.001 - Rimborso di fondi economici e carte
aziendali

pagamento REGOLARIZZAZIONE

condizioni

bollo

istituto -

CONTO CORRENTE

Firma per quietanza

**Delibere di Consiglio CC - 8/2023 del 01/03/2023 accertamento n. 239/2023 del 13/12/2023 "Rimborso buoni
econo. com. le det. n. 250/23 tot. euro 649,60 e contestuale rivers. in cassa tesoreria"**

documento n. 46331 del 13/12/2023 per euro 649,60 - di cui incassati euro 649,60 - per: Documento n. 46331/UNI del
13/12/2023 - Regolarizzazione sospeso 2545 per Acc. 239/23: ACCONTO SU REST.NE ANTICIPAZ. ECONOMO
2023 (INCASSO MANDATI NR 2119-2120-2121-2122) [Non IVA] - REVERSALI DIRETTE

capitolo 90100.99.03060 - Competenza "ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO E PER SERVIZI
IN ECONOMIA"

**Delibere di Consiglio CC - 8/2023 del 01/03/2023 accertamento n. 240/2023 del 13/12/2023 "Restituzione contante
da cassa economale e rivers. in cassa tesoreria (euro 2.350,40)"**

documento n. 46332 del 14/12/2023 per euro 2.350,40 - di cui incassati euro 2.350,40 - per: Documento n. 46332/UNI del
14/12/2023 - Regolarizzazione sospeso 2567 per acc. 240/2023-RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE ECONOMO
2023 [Non IVA] - REVERSALI DIRETTE

COMUNE DI BORGO CHIESE

UFFICIO RAGIONERIA

Piazza San Rocco, n. 20

38083 BORGO CHIESE (TN)

Tel. ufficio diretto 0465/620704

C.F./P.IVA 02402160226

e-mail: ragioneria@comune.borgochiese.tn.it

capitolo	90100.99.03060 - Competenza "ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO E PER SERVIZI IN ECONOMIA"
-----------------	---

La presente reversale n. 2362 del 2023 a competenza si compone di n. 1 versanti per un importo totale di 3.000,00 euro.

**Il Responsabile del Servizio
Finanziario**

Rag. Floriani Erika

COMUNE DI BORGO CHIESE

UFFICIO RAGIONERIA

Piazza San Rocco, n. 20

38083 BORGO CHIESE (TN)

Tel. ufficio diretto 0465/620704

C.F./P.IVA 02402160226

e-mail: ragioneria@comune.borgochiese.tn.it**REVERSALE DI INCASSO**numero **2385** del **23/12/2021** esercizio **2021**titolo **9** tipologia **0100**

Voce di bilancio 90100.99.03060 a competenza

Importo totale della reversale € **3.170,35**
(TRE MILACENTOSETTANTA/35)ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO E
PER SERVIZI IN ECONOMIA

	competenza	cassa
stanziamento iniziale	5.500,00 +	5.500,00 +
variazioni (+)	0,00 +	0,00 +
variazioni (-)	0,00 -	0,00 -
fondo disponibile	5.500,00 =	5.500,00 =
reversali precedenti	0,00 -	0,00 -
importo reversale	3.170,35 -	3.170,35 -
rimanenza disponibile	2.329,65 =	2.329,65 =

Il tesoriere incasserà dalle sottoindicate ditte per:
Regolarizzazione sospesi: 1426, 1427, 1428 - Restituzione servizio economato anno 2021 (altra rv per Euro 29,65) tot. Euro 3.200,00.

da regolarizzarsi sulla cassa: Cassa tesoreria - fruttifera libera

	competenza	residuo	totale
doc.	2.155.362,14	2.212.763,07	4.368.125,21
attuale	3.170,35		3.170,35
totali	2.158.532,49	2.212.763,07	4.371.295,56

immediatamente esecutiva
copertura sospesi

ragione sociale dei versanti

causale dell'incasso

importo

1 ECONOMO COMUNALE - FLORIANI ERIKA

3.170,35

totali **3.170,35****1 (24289) ECONOMO COMUNALE - FLORIANI ERIKA**

importo

indirizzo VIA GIOVANNI PRATI 3 - 38083 BORGO CHIESE TN

codice fiscale FLRRKE76H60L174Z partita iva

note

codice vers.

siope 9019903001 - Rimborso di fondi economici e carte aziendali

piano fin. E.9.01.99.03.001 - Rimborso di fondi economici e carte aziendali

pagamento REGOLARIZZAZIONE

condizioni

bollo

istituto -

CONTO CORRENTE

Firma per quietanza

3.170,35

Delibere di Consiglio CC - 4/2021 del 18/02/2021 accertamento n. 326/2021 del 23/12/2021 "RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE SERVIZIO ECONOMATO ANNO 2021."

documento n. 35520 del 10/12/2021 per euro 1.357,78 - di cui incassati euro 1.357,78 - per: Documento n. 35520/UNI del 10/12/2021 - Regolarizzazione sospeso 1426 per RIMBORSO SPESE ECONOMO 2 SEM.2021 [Non IVA] - REVERSALI DIRETTE

capitolo 90100.99.03060 - Competenza "ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO E PER SERVIZI IN ECONOMIA"

Delibere di Consiglio CC - 4/2021 del 18/02/2021 accertamento n. 326/2021 del 23/12/2021 "RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE SERVIZIO ECONOMATO ANNO 2021."

documento n. 35521 del 10/12/2021 per euro 1.569,30 - di cui incassati euro 1.569,30 - per: Documento n. 35521/UNI del 10/12/2021 - Regolarizzazione sospeso 1427 per RIMBORSO SPESE ECONOMO 2 SEM.2021 [Non IVA] - REVERSALI DIRETTE

capitolo 90100.99.03060 - Competenza "ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO E PER SERVIZI IN ECONOMIA"

COMUNE DI BORGHI CHIESE

UFFICIO RAGIONERIA

Piazza San Rocco, n. 20

38083 BORGHI CHIESE (TN)

Tel. ufficio diretto 0465/620704

C.F./P.IVA 02402160226

e-mail: ragioneria@comune.borghichiese.tn.it

Delibere di Consiglio CC - 4/2021 del 18/02/2021 accertamento n. 326/2021 del 23/12/2021 "RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE SERVIZIO ECONOMATO ANNO 2021."

documento	n. 35522 del 10/12/2021 per euro 243,27 - di cui incassati euro 243,27 - per: Documento n. 35522/UNI del 10/12/2021 - Regolarizzazione sospeso 1428 per RIMBORSO SPESE ECONOMO 2 SEM.2021 [Non IVA] - REVERSALI DIRETTE
capitolo	90100.99.03060 - Competenza "ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO E PER SERVIZI IN ECONOMIA"

La presente reversale n. 2385 del 2021 a competenza si compone di n. 1 versanti per un importo totale di 3.170,35 euro.

**Il Responsabile del Servizio
Finanziario**

Rag. Floriani Erika

COMUNE DI BORGO CHIESE

UFFICIO RAGIONERIA

Piazza San Rocco, n. 20

38083 BORGO CHIESE (TN)

Tel. ufficio diretto 0465/620704

C.F./P.IVA 02402160226

e-mail: ragioneria@comune.borgochiese.tn.it**REVERSALE DI INCASSO**numero **2390** del **23/12/2021** esercizio **2021**titolo **9** tipologia **0100**

Voce di bilancio 90100.99.03060 a competenza

Importo totale della reversale €

29,65
(VENTINOVE/65)ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO E
PER SERVIZI IN ECONOMIA

	competenza	cassa
stanziamento iniziale	5.500,00 +	5.500,00 +
variazioni (+)	0,00 +	0,00 +
variazioni (-)	0,00 -	0,00 -
fondo disponibile	5.500,00 =	5.500,00 =
reversali precedenti	3.170,35 -	3.170,35 -
importo reversale	29,65 -	29,65 -
rimanenza disponibile	2.300,00 =	2.300,00 =

Il tesoriere incasserà dalle sottoindicate ditte per:

Regolarizzazione: Sospeso di incasso numero 1477/2021 -
CHIUSURA ECONOMO II SEMESTRE 2021.da regolarizzarsi sulla cassa: Cassa tesoreria - fruttifera
libera

	competenza	residuo	totale
doc.	2.331.906,10	2.212.763,07	4.544.669,17
attuale	29,65		29,65
totali	2.331.935,75	2.212.763,07	4.544.698,82

immediatamente esecutiva
copertura sospesi

ragione sociale dei versanti

causale dell'incasso

importo

1 ECONOMO COMUNALE - FLORIANI ERIKA

29,65

totali **29,65****1 (24289) ECONOMO COMUNALE -
FLORIANI ERIKA**

importo

29,65

indirizzo VIA GIOVANNI PRATI 3 - 38083 BORGO CHIESE TN

codice fiscale FLRRKE76H60L174Z partita iva

note

codice vers.

siope 9019903001 - Rimborso di fondi economici e carte aziendali

piano fin. E.9.01.99.03.001 - Rimborso di fondi economici e carte
aziendali

pagamento REGOLARIZZAZIONE

condizioni

bollo

istituto -

CONTO CORRENTE

Firma per quietanza

**Delibere di Consiglio CC - 4/2021 del 18/02/2021 accertamento n. 326/2021 del 23/12/2021 "RESTITUZIONE
ANTICIPAZIONE SERVIZIO ECONOMATO ANNO 2021."****documento** n. 35523 del 21/12/2021 per euro 29,65 - di cui incassati euro 29,65 - per: Documento n. 35523/UNI del 21/12/2021
- Regolarizzazione sospeso 1477 per CHIUSURA ECONOMO II SEMESTRE 2021 [Non IVA] - REVERSALI
DIRETTE**capitolo** 90100.99.03060 - Competenza "ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO E PER SERVIZI
IN ECONOMIA"

La presente reversale n. 2390 del 2021 a competenza si compone di n. 1 versanti per un importo totale di 29,65 euro.

**Il Responsabile del Servizio
Finanziario**

Rag. Floriani Erika

COMUNE DI BORGO CHIESE

UFFICIO RAGIONERIA

Piazza San Rocco, n. 20

38083 BORGO CHIESE (TN)

Tel. ufficio diretto 0465/620704

C.F./P.IVA 02402160226

e-mail: ragioneria@comune.borgochiese.tn.it**REVERSALE DI INCASSO**numero **2805** del **19/12/2022** esercizio **2022**titolo **9** tipologia **0100**

Voce di bilancio 90100.99.03060 a competenza

Importo totale della reversale € **2.000,00**
(DUEMILA/00)ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO E
PER SERVIZI IN ECONOMIA

	competenza	cassa
stanziamento iniziale	5.500,00 +	5.500,00 +
variazioni (+)	0,00 +	0,00 +
variazioni (-)	0,00 -	0,00 -
fondo disponibile	5.500,00 =	5.500,00 =
reversali precedenti	0,00 -	0,00 -
importo reversale	2.000,00 -	2.000,00 -
rimanenza disponibile	3.500,00 =	3.500,00 =

Il tesoriere incasserà dalle sottoindicate ditte per:
Regolarizzazione: Sospeso di incasso numero 1164/2022 -
RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE ECONOMO
COMUNALE 2022.da regolarizzarsi sulla cassa: Cassa tesoreria - fruttifera
libera

	competenza	residuo	totale
doc.	1.935.988,05	1.251.387,45	3.187.375,50
attuale	2.000,00		2.000,00
totali	1.937.988,05	1.251.387,45	3.189.375,50

immediatamente esecutiva
copertura sospesi

ragione sociale dei versanti

causale dell'incasso

importo

1 ECONOMO COMUNALE - FLORIANI ERIKA

2.000,00

totali **2.000,00****1 (24289) ECONOMO COMUNALE -
FLORIANI ERIKA**importo
2.000,00indirizzo VIA GIOVANNI PRATI 3 - 38083 BORGO CHIESE TN
codice fiscale FLRRKE76H60L174Z partita iva

note

codice vers.

siope 9019903001 - Rimborso di fondi economici e carte aziendali

piano fin. E.9.01.99.03.001 - Rimborso di fondi economici e carte
aziendali

pagamento REGOLARIZZAZIONE

condizioni

bollo

istituto -

CONTO CORRENTE

Firma per quietanza

**Delibere di Consiglio CC - 4/2022 del 28/02/2022 accertamento n. 313/2022 del 19/12/2022 "RESTITUZIONE
ANTICIPAZIONE SERVIZIO ECONOMATO ANNO 2022."****documento** n. 40767 del 12/12/2022 per euro 2.000,00 - di cui incassati euro 2.000,00 - per: Documento n. 40767/UNI del
12/12/2022 - Regolarizzazione sospeso 1164 per RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE ECONOMO COMUNALE
2022 [Non IVA] - REVERSALI DIRETTE**capitolo** 90100.99.03060 - Competenza "ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO E PER SERVIZI
IN ECONOMIA"

La presente reversale n. 2805 del 2022 a competenza si compone di n. 1 versanti per un importo totale di 2.000,00 euro.

**Il Responsabile del Servizio
Finanziario**

Rag. Floriani Erika