

COMUNE DI MILANO

REGOLAMENTO  
DI  
CONTABILITA'

Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 19 dicembre 1995 con deliberazione n.300 di Reg.  
- con le modifiche ed integrazioni apportate dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 18  
marzo 1996, con integrazioni apportate dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 43  
dell'8/10/2012 e con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 17/12/2012.

Art. 22 Debiti fuori bilancio	“	21
Art. 22 bis Fideiussione e altre forme di garanzia a terzi	“	22
Art. 22 ter	“	23

#### CAPO IV

##### Delle spese da effettuarsi a mezzo F.A.R.C. o mandati di anticipazione

Art. 23 Fondi a render conto	Pag.	24
Art. 24 Costituzione e rinnovi	“	24
Art. 25 Gestione	“	25
Art. 26 Reintegri	“	26
Art. 27 Verifiche	“	27
Art. 28 Resa del conto	“	27
Art. 29 Responsabilità	“	28
Art. 30 Mandati di anticipazione	“	28
Art. 31 Particolari spese da effettuarsi a mezzo di mandati di anticipazione	“	29
Art. 32 Spese delle zone di decentramento	“	30
Art. 33 Gestione dei fondi delle casse scolastiche delle civiche scuole secondarie	“	30

#### CAPO V

##### Del servizio di tesoreria e cassa

Art. 34 Affidamento del servizio	Pag.	31
Art. 35 Luoghi di esercizio del servizio	“	31
Art. 36 Estensione del servizio	“	32
Art. 37 Procedure di riscossione delle entrate	”	32
Art. 38 Procedure di pagamento delle spese	“	33
Art. 39 Custodia e gestione di titoli e valori	“	35
Art. 40 Riepilogo di cassa	“	36
Art. 41 Verifiche di cassa	“	36
Art. 42 Obblighi di assistenza del Tesoriere	“	36
Art. 43 Sorveglianza del servizio di tesoreria	“	37
Art. 44 Obblighi del Comune di trasmissione di documenti	“	37
Art. 45 Obblighi del Tesoriere di custodia di documenti	“	37
Art. 46 Anticipazioni di tesoreria ed utilizzo di fondi a specifica destinazione	”	38

## Capo IV

### Delle spese da effettuarsi a mezzo F.A.R.C. o mandati di anticipazione

#### Art. 23

##### *Fondi a render conto*

1. Nei casi in cui per l'acquisizione di beni o servizi, con esclusione di qualsivoglia spesa imputabile ad altri interventi, esistano oggettivi elementi che rendono impraticabile o dannoso per la funzionalità dei Servizi il ricorso ad uno dei sistemi di aggiudicazione previsti dall'apposito regolamento comunale o si renda necessario il pagamento immediato, la Giunta Comunale può autorizzare per l'effettuazione delle conseguenti spese la costituzione di speciali fondi, denominati fondi a render conto, da intestare ad uno o più dipendenti di ruolo e da gestirsi con le modalità appresso stabilite.
2. In nessun caso è ammessa la tenuta di fondi a render conto da parte di amministratori del Comune o degli uffici di segreteria degli stessi.
3. E' garantita la trasparenza e il diritto di accesso ad ogni atto relativo alla costituzione di fondi a render conto, ex legge 241/90 ed ex art.25 - 2° comma lettera "e" dello Statuto del Comune di Milano.

#### Art. 24

##### *Costituzione e rinnovi*

1. La deliberazione di costituzione del fondo a render conto deve contenere le seguenti indicazioni:
  - a) servizio proponente;
  - b) esercizio al quale si riferisce la gestione;

- c) importo globale del fondo, da erogarsi. salvo espressa e motivata deroga, trimestralmente nella misura di un quarto dello stesso;
  - d) elencazione delle spese da effettuarsi col fondo, con le motivazioni che non consentono il ricorso alle normali procedure di effettuazione;
  - e) imputazione delle spese al bilancio;
  - f) generalità e qualifica dell'intestatario;
  - g) eventuale esonero dall'obbligo di prestare cauzione da parte dell'intestatario.
2. La deliberazione di cui al comma precedente costituisce provvedimento di legittimazione dell'intestatario alla gestione.
  3. La Giunta Comunale, nel mese di dicembre, delibera il rinnovo per l'anno successivo di quei fondi a render conto per i quali permangono le causali che giustificarono la loro costituzione.

## Art. 25

### *Gestione*

1. Le somme disponibili sui fondi a render conto devono essere depositate su conti correnti da intrattenere possibilmente con l'Istituto di Credito che gestisce la Tesoreria comunale, intestati al Comune di Milano e per esso al titolare del fondo.
2. Sulla scorta della deliberazione divenuta esecutiva, il competente responsabile del servizio dispone per l'apertura del conto corrente, vigila sulla sua regolare tenuta e può in qualsiasi momento bloccare i fondi disponibili, dandone comunicazione alla competente direzione del Servizio finanziario.
3. Le spese sui fondi a render conto sono ordinate con buoni a firma dei responsabili del fondo e del servizio. Ciascun buono deve indicare il fondo al quale si riferisce l'oggetto della spesa e la persona del creditore ed è staccato da registro a madre e figlia previamente numerato e vidimato dalla competente direzione del Servizio finanziario. I buoni utilizzati per i prelievi sono descritti in un rendiconto, conforme al modello approvato con il regolamento di cui all'art. 114 del D.L.gvo 77/95, predisposto e sottoscritto dal titolare del fondo e firmato dal responsabile del servizio.

4. Al pagamento delle spese si provvede, di norma, con assegni bancari a valere sul conto corrente; per i pagamenti da eseguire direttamente i prelevamenti dal conto corrente possono essere fatti a proprio favore dall'intestatario del fondo a render conto. Gli intestatari dei fondi a render conto devono trasmettere alla competente direzione del Servizio finanziario gli estratti conto bancari per gli opportuni controlli. Gli interessi maturati sui depositi sono accreditati al Comune.
5. Quando, per trasferimento o diversa causa, altro dipendente debba subentrare nella titolarità del fondo, alla sostituzione provvede il competente responsabile del servizio. Il titolare che cessa consegna al suo successore mediante apposito verbale:
  - a) l'elenco delle spese già effettuate corredato dai relativi documenti;
  - b) il numerario giacente presso il medesimo e i libretti di conto corrente bancario, prestandosi alla volturazione;
  - c) i conti e tutti gli altri documenti della gestione del fondo; le copie del verbale e del provvedimento di nomina sono trasmesse alla competente direzione del Servizio finanziario per i controlli e le annotazioni di competenza.

## Art. 26

### *Reintegri*

1. Il responsabile del servizio, sulla scorta di apposito rendiconto, dispone, nel corso dell'esercizio, per la sistemazione contabile e per il reintegro delle somme erogate a mezzo fondo a render conto.
2. Il rendiconto di cui al 1° comma, predisposto su apposito modello fornito dal Servizio finanziario e corredato dalla documentazione giustificativa delle spese, conforme a quanto previsto dall'art. 15 del presente Regolamento, è firmato dall'intestatario del fondo e riporta la dichiarazione del responsabile del servizio dell'accertamento di regolarità della gestione.
3. La competente direzione del Servizio finanziario provvede ai controlli di competenza. Qualora vengano riscontrate utilizzazioni del fondo per spese per le quali deve essere seguita la procedura ordinaria od irregolarità nella osservanza di adempimenti fiscali viene provveduto allo stralcio per la regolarizzazione, fatta riserva di eventuali responsabilità del titolare del fondo; non sono ammesse a discarico le spese non previste dalla delibera istitutiva del fondo a render conto.

4. Una copia del rendiconto medesimo, insieme con gli atti di ordinazione del pagamento, va restituita al servizio interessato e rimane a corredo degli atti.

### Art. 27

#### *Verifiche*

1. Oltre alle verifiche da parte dell'organo di revisione di cui all'art.64 del D.L.gvo 77/95 la gestione dei fondi è soggetta a verifiche anche straordinarie da parte della competente direzione del Servizio finanziario.

### Art. 28

#### *Resa del conto*

1. Il rendiconto finale della gestione, redatto sul modello approvato dal regolamento di cui all'art.114 del D.L.gvo 77/95, è predisposto dal titolare del fondo a render conto; esso è corredato dalla pertinente documentazione di cui all'art.75 -2° comma- del D.L.gvo 77/95, per la parte non trasmessa in sede di reintegri, e dalla attestazione di regolarità della gestione da parte del responsabile del servizio competente.
2. Il rendiconto di cui al 1° comma viene trasmesso, entro il mese di gennaio dell'esercizio successivo, alla competente direzione del Servizio finanziario che provvede alla verifica di regolarità contabile ed all'inoltro alla direzione Bilanci per il successivo deposito presso la segreteria della sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.

## Art. 29

### *Responsabilità*

1. L'intestatario del fondo a render conto è responsabile della corrispondenza dei prelievi effettuati sul fondo alle spese per cui è stato costituito.
2. I titolari di uno stesso fondo a render conto sono solidalmente responsabili fra di loro a' sensi dell'art.2055 del Codice Civile.

## Art. 30

### *Mandati di anticipazione*

1. Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze, quando speciali circostanze lo richiedano, possono disporre che, nell'osservanza delle rimanenti procedure di effettuazione delle spese, ivi incluse quelle contrattuali e sulla trasparenza, al pagamento delle spese per acquisto di beni o prestazioni di servizi, correlate ad uno specifico programma o a singole parti di esso, venga provveduto a mezzo di appositi mandati di anticipazione, da intestare esclusivamente al responsabile del servizio o del centro di costo che gestisce il programma.
2. La delibera che autorizza il mandato di anticipazione deve, tra l'altro, contenere le seguenti indicazioni:
  - a) l'analisi dettagliata degli oggetti di spesa da pagare col mandato di anticipazione;
  - b) l'illustrazione delle ragioni per cui si ritiene necessario far ricorso alla procedura di pagamento diversa da quella ordinaria;
  - c) l'importo globale del mandato di anticipazione di cui può essere chiesto l'accredito in una unica soluzione o in più rate, secondo l'effettivo fabbisogno;
  - d) la previsione espressa della durata del mandato di anticipazione;
  - e) le generalità dell'intestatario;
  - f) l'importo dell'eventuale cauzione da prestarsi ovvero l'espresso esonero da tale adempimento.

3. L'importo del mandato di anticipazione viene accreditato in conto corrente bancario intestato al Comune di Milano e per esso al responsabile che gestisce il programma.
4. Le disposizioni di pagamento devono avvenire con assegni bancari a firma dell'intestatario, a valere sul conto corrente medesimo.
5. L'intestatario del mandato di anticipazione è responsabile della corrispondenza dei prelievi effettuati sul fondo stesso agli oggetti di spesa per cui è stato costituito.
6. Alla avvenuta realizzazione del programma e comunque entro il mese di dicembre dell'anno di emissione del mandato di anticipazione, l'intestatario dispone per la sua estinzione, trasmettendo la documentazione necessaria per la sistemazione contabile delle spese effettuate alla competente direzione del Servizio finanziario.
7. Qualora la competente direzione del Servizio finanziario riscontri nell'utilizzazione del fondo irregolarità nell'osservanza di adempimenti fiscali, provvede allo stralcio per la regolarizzazione, fatta riserva di eventuali responsabilità del titolare del fondo.
8. Il rendiconto redatto sul modello approvato dal regolamento di cui all'art. 114 del D.L.gvo 77/95, corredato dalla attestazione di regolarità della gestione da parte dell'intestatario, viene trasmesso alla competente direzione del Servizio finanziario che provvede alla verifica di regolarità contabile ed all'inoltro alla direzione Bilanci per il successivo deposito presso la segreteria della sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.

### Art. 31

#### *Particolari spese da effettuarsi a mezzo*

#### *di mandati di anticipazione*

1. La Giunta Comunale autorizza annualmente l'emissione di mandati di anticipazione in capo ad un dipendente di ruolo, senza obbligo di cauzione, della direzione attività finanziarie del Servizio finanziario per i pagamenti derivanti da imposte e tasse a carico del Comune, rimborsi di entrate non dovute, spese postali e telegrafiche e di acquisto di valori bollati, carte d'identità ed altre causali simili.
2. Le anticipazioni devono essere disposte con mandati separati per ciascuna causale di spesa e, di norma, nei limiti del fabbisogno trimestrale determinato in relazione allo stanziamento per tale



scopo previsto in bilancio; i relativi fondi sono depositati su apposito conto corrente, da intrattenersi con l'istituto tesoriere, intestato al Comune e per esso al titolare del fondo.

3. I prelievi da parte dell'intestatario devono avvenire sulla scorta di buoni a firma del responsabile della direzione "attività finanziarie" del Servizio finanziario. Alla firma dei buoni si fa luogo in presenza della documentazione che giustifica il prelievo o su ordine del responsabile della gestione della spesa da pagare con il mandato di anticipazione.
4. Alla fine di ciascun trimestre, l'intestatario trasmette alla competente direzione del Servizio finanziario il rendiconto delle somme erogate, accompagnato dalla documentazione giustificativa, per la loro sistemazione contabile.

## Art. 32

### *Spese delle zone di decentramento*

1. Le zone di decentramento, per l'effettuazione delle spese di loro competenza, sono dotate di fondi a render conto per le spese di funzionamento e di mandati di anticipazione per le spese correlate all'esercizio delle funzioni ad esse trasferite.
2. La gestione dei fondi a render conto delle zone si uniforma a quella dettata dagli art.23 e seguenti del presente regolamento; quella dei mandati di anticipazione alle norme di cui all'art.30, fermo restando che questi ultimi devono essere intestati al dirigente più elevato in grado assegnato alla zona.

## Art. 33

### *Gestione dei fondi delle casse scolastiche delle civiche scuole secondarie*

1. I segretari economi incaricati della gestione di casse scolastiche vi provvedono secondo le norme del presente regolamento in quanto applicabili e le disposizioni di cui alla delibera di Giunta Comunale del 27.7.1984 n.5351.