



REGIONE SICILIANA

GIUNTA REGIONALE

Deliberazione n. 549 dell'11 dicembre 2021.

“Ente di Sviluppo Agricolo (E.S.A.) - Delibera del Consiglio di Amministrazione n.25 del 25 maggio 2021: 'Approvazione nuovo Regolamento di contabilità' – Parere ex art. 3, u.c. della legge regionale 10 aprile 1978, n. 2 e successive modifiche ed integrazioni”.

La Giunta Regionale

VISTO lo Statuto della Regione;

VISTE le leggi regionali 29 dicembre 1962, n. 28 e 10 aprile 1978, n. 2;

VISTA la legge regionale 16 dicembre 2008, n.19 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il D.P.Reg. 18 gennaio 2013, n. 6;

VISTO il D.P.Reg. 27 giugno 2019, n. 12 concernente: “Regolamento di attuazione del Titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19. Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali ai sensi dell'articolo 13, comma 3, della legge regionale 17 marzo 2016, n.3. Modifica del decreto del Presidente della Regione 18 gennaio 2013, n. 6, e successive modifiche e integrazioni”;

VISTO il proprio Regolamento interno, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 82 del 10 marzo 2020;

VISTA la legge regionale 10 agosto 1965, n. 21 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la legge regionale 14 settembre 1979, n. 212 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la legge regionale 7 marzo 1997, n. 6 e successive modifiche ed integrazioni ed, in particolare, l'art. 32, comma 1;



REGIONE SICILIANA

GIUNTA REGIONALE

VISTO l'art. 53 della legge regionale 28 dicembre 2004, n. 17 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la Circolare della Ragioneria generale della Regione n. 8 del 10 maggio 2005;

VISTO l'art. 20, comma 3, della legge regionale 22 dicembre 2005, n. 19 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la legge regionale 13 gennaio 2015, n. 3, e, in particolare, l'art. 11;

VISTA la nota prot. n.8295/Gab. del 7 ottobre 2021 dell'Assessore regionale per l'agricoltura, lo sviluppo rurale e la pesca mediterranea di trasmissione della nota prot. n. 70608 del 9 settembre 2021, ed annessa relazione, con la quale il Dirigente generale del Dipartimento regionale dello sviluppo rurale e territoriale rimette, per il parere vincolante della Giunta regionale, di cui all'art. 3, u.c. della citata legge regionale 2/1978, la delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Ente di Sviluppo Agricolo (ESA) n. 25 del 25 maggio 2021: "Approvazione nuovo Regolamento di contabilità", e relativa documentazione, rappresentando che, con verbale n. 6 del 9 aprile 2021, parimenti allegato, il Collegio dei Revisori ha espresso parere favorevole in merito all'adeguamento del 'Regolamento di contabilità' ai sensi del richiamato D.Lgs. 118/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la nota prot. n. 84836 del 6 agosto 2021 con la quale il Ragioniere generale della Regione, esaminato il documento contabile in argomento, esprime, ai sensi del richiamato art. 32 della legge regionale n. 6/1997 e successive modifiche ed integrazioni, parere favorevole all'approvazione del



REGIONE SICILIANA

GIUNTA REGIONALE

Regolamento di contabilità dell'ESA;

CONSIDERATO che nella richiamata relazione il Dirigente generale del Dipartimento regionale dello sviluppo rurale e territoriale, dopo avere esaminato la citata delibera n. 25/2021 ed atti correlati dell'Ente di Sviluppo Agricolo, corredata, peraltro, del parere positivo di regolarità tecnica e contabile, nonché del necessario visto di legittimità del Direttore Generale dell'Ente, ai sensi del richiamato art. 20, comma 3, della legge regionale n. 19/2005, ed avere verificato che i 67 articoli, di cui è composto il Regolamento in parola, rispettano il dettato delle normative in materia di: programmazione, atti di Bilancio, gestione delle entrate e delle spese, gestione contabile, contabilità economico-patrimoniale, controllo di gestione e attività di revisione contabile, nonché, tenuto conto dei pareri favorevoli espressi dal Collegio dei Revisori dell'Ente e del Dipartimento regionale bilancio e tesoro – Ragioneria generale della Regione, esprime parere favorevole all'approvazione del nuovo 'Regolamento di contabilità' dell'Ente di Sviluppo Agricolo;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 3, u.c. della legge regionale 10 aprile 1078, n. 2 e successive modifiche ed integrazioni, la Giunta regionale esprime parere vincolante sugli adempimenti finali di competenza degli Assessori relativi ad atti di enti, aziende o istituti concernenti regolamenti, statuti o piante organiche degli stessi o comunque modifiche allo stato giuridico o economico del relativo personale;

RITENUTO di esprimere parere favorevole, ai sensi dell'art. 3, u.c. della legge regionale 10 aprile 1078, n. 2 e successive modifiche ed integrazioni, in ordine alla delibera dell'Ente di Sviluppo Agricolo (E.S.A.) n.25/C.d.A. del 25



REGIONE SICILIANA

GIUNTA REGIONALE

maggio 2021 concernente l'approvazione del nuovo 'Regolamento di contabilità';

SU proposta dell'Assessore regionale per l'agricoltura, lo sviluppo rurale e la pesca mediterranea,

D E L I B E R A

per quanto esposto in preambolo, di esprimere, ai sensi dell'art. 3, u.c. della legge regionale 10 aprile 1978, n. 2 e successive modifiche ed integrazioni, parere favorevole in ordine alla delibera dell'Ente di Sviluppo Agricolo (E.S.A.) n. 25/C.d.A. del 25 maggio 2021, concernente l'approvazione del nuovo 'Regolamento di contabilità', trasmessa dall'Assessore regionale per l'agricoltura, lo sviluppo rurale e la pesca mediterranea, con nota prot. n.8295/Gab. del 7 ottobre 2021, comprensiva della nota prot. n.70608 del 9 settembre 2021 e relativa relazione, del Dipartimento regionale dello sviluppo rurale e territoriale, unitamente agli atti alla stessa acclusi, costituenti allegato alla presente deliberazione.

Il Segretario

BUONISI

Il Presidente

MUSUMECI

JT



REGIONE SICILIANA
ASSESSORATO REGIONALE
DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO
RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA
UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE
VIALE REGIONE SICILIANA, 2771 - 90145 PALERMO
TEL. 091/7076324 - FAX 091/7076093

Codice Fiscale 80012000826
Partita I.V.A. 02711070827

Prot. 8295/GAB

del 7/10/2021

Oggetto: Ente di Sviluppo Agricolo – Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 25 /CdA del 25/05/2021 “Approvazione nuovo regolamento di contabilità”.

Spett.le **Presidenza della Regione Siciliana
Ufficio della Segreteria di Giunta
P.zza Indipendenza, 21
90129 PALERMO**

Con riferimento all'oggetto, in allegato alla presente, si trasmette la documentazione pervenuta dal Dipartimento regionale dello Sviluppo Rurale e Territoriale - Servizio 4 “Infrastrutture, Irrigazione e d Enti Vigilati - con nota prot. n. 70608 del 09/09/2021.

Considerata l'importanza della tematica relativa alle deliberazioni indicate, nel condividere la proposta del predetto Dipartimento, si chiede l'inserimento all'Ordine del Giorno della prossima seduta della Giunta di Governo Regionale.

L'Assessore
Antonino Scilla





REPUBBLICA ITALIANA
 Regione Siciliana
 ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA,
 DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA
 DIPARTIMENTO REGIONALE DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE

Sg. Tec
 7

SERVIZIO 4 – INFRASTRUTTURE, IRRIGAZIONE ED ENTI VIGILATI
 Viale Regione Siciliana, 4600 - 90145 PALERMO
E-Mail Servizio: servizio4.svilupporurale@regione.sicilia.it

Rif. nota n° _____
 del _____

Prot. n. 70608 del 09/09/2021

ASSESSORATO RISORSE AGRICOLE E ALIMENTARI	
PROTOCOLLO UFFICIO DI GABINETTO	
★	10 SET. 2021 ★
Prot.	7310/CAB
Classifica	

All'Assessore Regionale dell'Agricoltura,
 dello Sviluppo Rurale e
 della Pesca Mediterranea
 UFFICIO DI GABINETTO
 Viale Regione Siciliana 2771
 PALERMO

E p.c. All'Ente di Sviluppo Agricolo
 Via Libertà, 203
 90143 – PALERMO

OGGETTO: Ente di Sviluppo Agricolo - deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 25/CdA del 25/05/2021 – "Approvazione nuovo Regolamento di contabilità".

Per il seguito di competenza si trasmette, ai sensi dell'art. 3, comma 5 della L.R. n.2 del 10/04/1978 e s.m.i., la deliberazione E.S.A. n. 25/CdA del 25/05/2021, relativa all'approvazione del nuovo Regolamento di contabilità, per l'inserimento all'Ordine del Giorno della seduta della Giunta, al fine di ottenerne il parere vincolante.

Si trasmette, inoltre la seguente documentazione:

- Relazione del Dipartimento Regionale dello Sviluppo Rurale e Territoriale sulla deliberazione n. 25/CdA del 25/05/2021;
- Nota del Dipartimento Regionale Bilancio e Tesoro contenente il parere favorevole all'approvazione del Regolamento di contabilità dell'E.S.A.

Il Dirigente del Servizio
 (Fabrizio Viola)

Fabrizio Viola



Il Dirigente Generale
 (Mario Candore)

Mario Candore



S4 – INFRASTRUTTURE, IRRIGAZIONE ED ENTI VIGILATI

Viale Regione Siciliana, 4600 - 90145 PALERMO

RELAZIONE PER L'ASSESSORE

**OGGETTO: Ente di Sviluppo Agricolo. Deliberazione del CdA n. 25 del 25/05/2021
“Approvazione Nuovo Regolamento di contabilità”.**

PREMESSA

Il C.d.A dell'E.S.A., con deliberazione n. 25 del 25/05/2021 ha proceduto all'approvazione del nuovo “Regolamento di contabilità”.

Tale deliberazione completa dell'allegato Regolamento e del parere del Collegio dei Revisori dei Conti è stata trasmessa dall'ESA, con nota prot. 5470 del 27/05/2021, a questo Dipartimento.

Dopo una preliminare istruttoria, lo Scrivente Dipartimento ha trasmesso, con nota prot. 51928 del 07/07/2021, ai sensi dell'art. 53 comma 5 della L.R. 28/12/2004 n. 17, copia del Regolamento interno di contabilità dell'E.S.A., unitamente alla deliberazione n. 25/CdA del 25/05/2021 e al verbale del Collegio dei Revisori dell'Ente n. 06/2021, al Dipartimento Regionale Bilancio e tesoro per acquisirne il parere di competenza.

Con nota prot. 84836 del 06/08/2021, il Dipartimento Regionale Bilancio e tesoro ha rilasciato parere positivo all'approvazione del Regolamento interno di Contabilità dell'E.S.A.

RELAZIONE.

Il Regolamento di contabilità interno approvato dall'E.S.A. con deliberazione n. 25/CdA del 25/05/2021 è composto da 67 articoli.

Tutti gli articoli rispettano il dettato delle normative in materia di programmazione, atti di Bilancio, gestione delle entrate e delle spese, gestione contabile, contabilità economico-patrimoniale, controllo di gestione e attività di revisione contabile.

Tenuto conto, altresì, dei **pareri favorevoli** espressi dal Collegio dei Revisori dell'E.S.A. con verbale n. 06/2021 e dal Dipartimento Regionale Bilancio e tesoro con nota prot. 84836 del 06/08/2021, questo Dipartimento esprime **parere favorevole** all'approvazione della deliberazione

n. 25 del 25/05/2021 dell'Ente di Sviluppo Agricolo riguardante l'Adozione del nuovo Regolamento interno di contabilità.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO IV
(Fabrizio Viola)



IL DIRIGENTE GENERALE
(Mario Candore)



DETERMINAZIONI DELL'ASSESSORE



REGIONE SICILIANA
ENTE DI SVILUPPO AGRICOLO
Via Liberta nr. 203 - C.F. 80020830826
90143 Palermo (PA)

Parere

In data 09/04/2021 è stato sottoposto al parere di competenza del Collegio dei revisori dei conti, nelle persone di:

Dott. Caterina Agate	Presidente in rappresentanza dell'Assessorato all'Economia	Presente in videoconferenza
Dott. Eustachio Cilea	Componente effettivo in rappresentanza dell'Assessorato all'Agricoltura Sviluppo rurale e alla pesca	Assente giustificato
Dott. Vincenzo Marinello	Componente effettivo in rappresentanza del dell'Assessorato all'Agricoltura Sviluppo rurale e alla pesca	Presente in videoconferenza

la proposta di deliberazione avente ad oggetto "Approvazione nuovo regolamento di contabilità".

Il Collegio, all'esito dell'esame del nuovo Regolamento di contabilità dell'Ente, aggiornato ai sensi del D.lgs n. 118/2011 (armonizzazione contabile) e preso atto dei pareri positivi di regolarità tecnica e contabile.

Visti:

-Il Regolamento di contabilità precedente dell'Ente a suo tempo redatto in osservanza del testo Coordinato del Decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97 con le modifiche apportate dal Presidente della Regione Siciliana n. 729 del 29 maggio 2006;

-L'articolo 239 del decreto legislativo 267/2000 e s.m.i.;

-Il D.lgs. n.118/2011 in materia di "Armonizzazione contabile degli Enti Locali";

- Lo Statuto ed il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente di Sviluppo Agricolo.

Osserva:

Confrontando il nuovo regolamento di contabilità proposto con il vecchio emerge che nel nuovo regolamento vi è un'elencazione meno analitica circa le competenze e gli adempimenti dell'Organo di Revisione, ma ciò non costituisce elemento di criticità poiché nel nuovo regolamento di contabilità si fa espresso richiamo all'articolo 20 del Decreto Legislativo 30 Giugno 2011 n.123 ove tali competenze e adempimenti sono riportati in maniera dettagliata.



Rilevato che:

- Il Regolamento di Contabilità sostituisce a tutti gli effetti di legge il precedente regolamento;
- Il regolamento di Contabilità risulta composto da n. 67 articoli;
- Gli articoli che compongono il Regolamento di Contabilità appaiono in linea con le norme vigenti in materia;
- Tutti gli articoli del Regolamento di Contabilità rispettano il dettato delle normative prima citate in materia di programmazione, formazione degli atti di bilancio, gestione delle entrate e delle spese, gestione contabile, contabilità economico-patrimoniale, controllo di gestione e attività di revisione contabile.

Tutto ciò premesso e considerato, per quanto sopra evidenziato

Il Collegio esprime:

Parere FAVOREVOLE in merito all'Adeguamento "Regolamento di contabilità". -D.lgs. 118/2011.

Il Collegio dei Revisori dei conti

Dott. Caterina Agate

Dott. Eustachio Cilea

Dott. Vincenzo Marinello

Dr.ssa Caterina Agate (Presidente)

Dr. Eustachio Cilea (Componente)

Dr. Vincenzo Marinello (Componente)



REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

Assessorato dell'Economia
Dipartimento Regionale Bilancio e Tesoro
Ragioneria Generale della Regione
Servizio 4 - "Vigilanza"Prot. n. 84836Palermo, li 6/08/2021

Oggetto: Ente Sviluppo Agricolo (ESA). Regolamento di contabilità.

Al Dipartimento regionale dell'Agricoltura
dello Sviluppo rurale e della pesca mediterranea
Viale della Regione Siciliana 4600
90145 Palermo

e, p.c.

All'Ente Sviluppo Agricolo
Via Libertà n. 203
90143 Palermo

Con la nota prot. n. 51928 del 7/7/2021 è stata assunta dalla Scrivente con prot. n. 71090 del 8/7/2021 la richiesta di Codesto Dipartimento di parere sul Regolamento di contabilità dell'Ente Sviluppo Agricolo (ESA), ai sensi del comma 5 dell'art. 53 della L.R. n. 17/2004, unitamente alla deliberazione n. 25 del 25/5/2021 di approvazione del Consiglio di amministrazione e del verbale n. 6 del 8/4/2021 del Collegio dei Revisori dei conti con il quale hanno espresso parere favorevole in merito all'adeguamento del "Regolamento di contabilità" ai sensi del D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i..

Si premette che:

- la Scrivente Ragioneria Generale ha diramato istruzioni per l'adeguamento dei regolamenti interni degli Enti con la circolare n. 13 del 13/05/2015;
- le disposizioni regolamentari interne in contrasto con il D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. (di seguito "decreto") hanno comunque cessato di avere efficacia dall'1/1/2015;
- le disposizioni del decreto applicabili all'Ente Sviluppo Agricolo restano valide anche qualora non siano riportate né richiamate nel regolamento interno di contabilità;
- le disposizioni del decreto costituiscono, altresì, riferimenti interpretativi per eventuali norme dubbie del regolamento interno di contabilità.

Esaminato il documento, questa Amministrazione esprime, ai sensi dell'articolo 32 della legge regionale 07 marzo 1997, n. 6 e successive modificazioni, **parere favorevole** all'approvazione del Regolamento di contabilità dell'Ente di Sviluppo Agricolo (ESA).

Il Funzionario Direttivo
Maria Gabriella Innaimi


Il Ragioniere Generale
Avv. Ignazio Tozzo



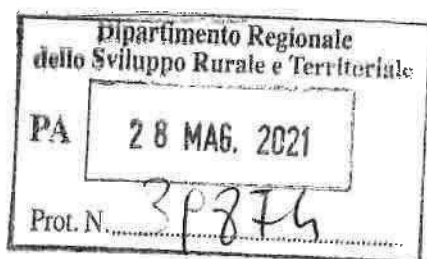


REGIONE SICILIANA
ENTE DI SVILUPPO AGRICOLO
Direzione Generale
Unità di Staff Organi Amministrativi

POSTA E.S.A. - VIA LIBERTÀ, 203 - C.A.P. 90143 PALERMO
TELEGRAMMI: E.S.A. - PALERMO
TELEFONO: (091) 6257711 P.B.X. - FAX 6200400/449
e-mail: ssatesa@tin.it
Cod. Fisc. 8002083 082 6
Part. IVA: 00760140822

Prot. n. 5470

Del 27/05/2021



Assessorato regionale
dell'agricoltura, dello sviluppo rurale
e della pesca mediterranea -
Dipartimento regionale dello Sviluppo
Rurale e Terr. Servizio 4° - Enti Vigilati
Viale Regione Siciliana 4600
90145 PALERMO

Oggetto: Invio deliberazione n° 25/C.d.A. del 25.05.2021 "Approvazione Nuovo Regolamento di Contabilità.-"

Ai sensi delle vigenti disposizioni, si inviano n. 2 copie di cui una in originale della Deliberazione indicata in oggetto.

Il Responsabile dell'Ufficio
Dr. Salvatore Pollina



Il Direttore Generale f.f.
Dr. Dario Cartabellotta

Dot. Ing. Antonino Masciulli



**ENTE DI SVILUPPO AGRICOLO
DIREZIONE GENERALE**

DELIBERA N. 25 DEL 25.05.2021

OGGETTO : APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

**PROPOSTA
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

- **Vista** la legge 5 maggio 2009 n. 42 con la quale è stata approvata la delega al governo per la riforma della contabilità delle regioni e degli enti locali al fine di garantire la raccordabilità dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti territoriali con quelli europei;
- **Visto** il decreto legislativo 23 giugno 2011 n.118, recante "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi*" con il quale è stata data attuazione alla delega contenuta negli articoli 1 e 2 della legge n.42/2009;
- **Visto** il decreto legislativo 10 agosto 2014 n.126 recante "*Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118 recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42*", con il quale è stata integrata e aggiornata la disciplina dell'armonizzazione contabile;
- **Considerato** che la riforma della contabilità è nata dall'esigenza di garantire il monitoraggio ed il controllo degli andamenti della finanza pubblica;
- **Considerato** che al regolamento di contabilità è demandata una disciplina di dettaglio dei principi dell'ordinamento contabile, con particolare riguardo per le competenze dei soggetti preposti alle attività di gestione, secondo le peculiarità e le

specifiche esigenze dell'Ente;

- **Visto** lo schema del nuovo regolamento di contabilità predisposto dal Servizio Amm.vo e Finanziario, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Considerato che il nuovo regolamento di contabilità, aggiornato con il recente quadro normativo sopra evidenziato, è predisposto sulle specifiche caratteristiche e peculiarità dell'Ente;

Ritenuto pertanto opportuno procedere all'approvazione del nuovo regolamento di contabilità, secondo lo schema allegato predisposto dal Servizio Amm.vo e Finanziario;

Dato atto che il presente regolamento è stato inviato al Collegio dei revisori con nota n. 62 del 08-06-2011 per la resa del relativo parere;

PROPONE

per quanto in premessa esposto, visto e considerato, che qui si intende integralmente riportato:

- di approvare il nuovo "Regolamento di contabilità", adeguato ai principi contabili generali ed applicati di cui al decreto legislativo n.118/2011 e s.m.i.,

II DIRIGENTE
Servizio Economico e Finanziario
dott. Giuseppe Muscarella



Deliberazione n°25 **Consiglio di Amministrazione**

OGGETTO: Approvazione Nuovo Regolamento di Contabilità.-

L'anno duemilaventuno il giorno 25 del mese di Maggio in Palermo presso la Sede centrale dell'E.S.A..

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Con l'intervento del Presidente On. Giuseppe Catania, Presente il Consigliere Avv. Rosario Marchese Ragona.

Per il Collegio dei Revisori dei Conti sono presenti in videoconferenza il Presidente Dr.ssa Caterina Agate e i Componenti Dr. Vincenzo Marinello e Dr. Eustachio Cilea.-

Assiste il Direttore Generale f.f. Dr. Dario Cartabellotta.

VISTA la L.R. n.21 del 10/08/1965 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO lo Statuto dell'Ente, approvato con D.P.R.S. del 21/01/1966 n.108/A, registrato alla Corte dei Conti il 13/08/1966, reg.1, fg.75;

VISTA la L.R. n. 212 del 14/09/1979;

VISTA la L.R. n. 22 del 28/03/1995;

VISTA la L.R. n. 19 del 20/06/1997;

VISTA la L.R. n. 17 del 28/12/2004 art. 44;

VISTA la L.R. n. 19 del 23/12/2005;

VISTO l'art. 17 della L.R. 11/2010;

VISTO l'art. 10 del Regolamento di Organizzazione dell'Ente approvato con Deliberazione n. 170 /C.ad Acta del 19/06/2012 e reso esecutivo con nota prot. 38979 del 10/12/2012;

VISTA la deliberazione n. 28/C.A. del 24/09/2020 approvata dall'Assessorato Regionale dell'Agricoltura dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea Servizio 4 – Infrastrutture, irrigazione ed Enti Vigilati con nota prot. 99038 del 29/09/2020 con la quale viene conferito l'incarico di Direttore Generale f.f. al Dr. Dario Cartabellotta;

VISTO il D. P. n. 160/ Serv. 1°/S.G. del 2 maggio 2017, con il quale viene costituito il Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente di Sviluppo Agricolo;

VISTO il D.P. n. 492/Serv. 1°/S.G. del 02 settembre 2020 con cui il Presidente della Regione Siciliana ha rinnovato, per la durata di un quinquennio, il Consiglio di Amministrazione dell'Ente di Sviluppo Agricolo;

VISTA la nota di convocazione Prot. n. 5253/DG. del 21 Maggio 2021 che convoca il Consiglio di Amministrazione per il giorno 25 Maggio 2021 alle ore 16, con la quale si invita il Collegio dei Revisori dei Conti a partecipare alla seduta del C.di A.;

VISTA e condivisa la proposta del Responsabile dell'Ufficio;

VISTO il parere di regolarità tecnica;

VISTO il parere di regolarità contabile;

ATTESO che il Direttore generale ha apposto il favorevole visto di legittimità ai sensi dell'art. 20 co.3 della L.R. 19/2005;

VISTO il parere reso dal Collegio dei revisori con ^{UCP-RCC} nota n. 06 del 08.01.2011; *S.1*

RITENUTA la propria competenza;

DELIBERA

per quanto in precedenza indicato e che qui si intende integralmente riportato:

di approvare l'allegato nuovo "Regolamento di contabilità", adeguato ai principi contabili generali ed applicati di cui al decreto legislativo n.118/2011 e s.m.i.


Il PRESIDENTE
On. Giuseppe Catania



ENTE SVILUPPO AGRICOLO (E.S.A.)

REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

(aggiornato in base ai principi del D.Lgs. n.118/2011 e s.m.i.)

TITOLO I - Disposizioni generali

Art. 1- Oggetto e ambito di applicazione

Art. 2-Indirizzo politico-amministrativo e gestione delle risorse

Art. 3-Principi contabili generali e applicati

Art. 4-Sistemi contabili

Art. 5-Piano dei conti integrato

Art.6-Transazione elementare

Art. 7-Le rilevazioni contabili

Art. 8-Contabilità fiscale

Art. 9-La Pianificazione

Art. 10-Il piano delle attività

Art. 11-Classificazione delle entrate e delle uscite del bilancio di previsione

Art. 12 - Programmazione

TITOLO II - Il Bilancio di Previsione

Art. 13-Il bilancio di previsione

Art.14-Equilibri di bilancio

Art. 15-La nota integrativa

Art.16-Risultato di amministrazione

Art. 17-Fondo Pluriennale Vincolato - Entrata

Art. 18-Fondo pluriennale vincolato - Spesa

Art. 19-Fondo crediti di dubbia esigibilità

Art.20-Fondi di riserva

Art.21-Fondo di riserva di cassa

Art. 22-Fondi rischi ed oneri

Art. 23-La relazione del collegio dei revisori dei conti

Art.24-Assestamento di bilancio

Art.25-Variazioni di bilancio

Art.26-Esercizio provvisorio e gestione provvisoria

TITOLO III - La gestione del bilancio

Art. 27-Le entrate

Art. 28-Residui attivi

Art. 29-Versamento

Art. 30-Vigilanza sulla gestione delle entrate

Art. 31-Le spese

Art. 32-Gli impegni della spesa

Art. 33-Impegni di spesa automatici

Art. 34-Impegni di spesa pluriennali

Art. 35-Liquidazione

Art. 36-Reimputazione degli impegni non liquidati

Art. 37-Ordinazione

Art. 38-Il pagamento

Art. 39-Mandati plurimi

Art. 40-Residui passivi

Art. 41-Riaccertamento dei residui attivi e passivi

Art. 42-La gestione dei residui

TITOLO IV -Il Rendiconto della gestione

Art. 43-Finalità del rendiconto

Art. 44-Rendiconto generale

Art. 45-Il conto del Bilancio

Art. 46-Il conto economico

Art. 47-Lo stato patrimoniale

Art. 48-Risultato di amministrazione

TITOLO V - Sistemi di controllo

Art. 49-Controllo

Art. 50-Il Collegio dei revisori

Art. 51-Incompatibilità e responsabilità

Art. 52-Controllo di gestione

Art. 53-Referto del controllo di gestione

Art. 54 -Riconoscimento di legittimità' di debiti fuori bilancio

TITOLO VI - Servizio di cassa

Art. 55-Affidamento del servizio di cassa

Art. 56-Anticipazioni di cassa

TITOLO VII - Inventari

Art. 57-Classificazione valutazione dei beni

Art. 58-Ammortamenti

Art.59-Cancellazione dei beni mobili

Art. 60-Automezzi

TITOLO VIII - Servizio di cassa interno, Gestione economale e Punti di incasso

Art. 61-Servizio economale

Art. 62-Competenze dell'eonomo

Art. 63-Vigilanza e responsabilità

Art. 64-Fondo di anticipazione ordinaria di cassa

Art. 65-Spese economali

TITOLO IX - Disposizioni finali e diverse

Art. 66-Obbligo di denuncia

Art. 67-Rinvio

TITOLO I

Disposizioni generali

Art. 1- Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina, in conformità alle norme statutarie ed al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'ordinamento contabile dell'Ente Sviluppo Agricolo (E.S.A.), di seguito denominato "Ente", nel rispetto dei principi e delle disposizioni del regolamento concernente l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n.70 - D.P.R. 27 febbraio 2003, n. 97 -, opportunamente coordinato con le norme di cui al D.Lgs. n.118/2011 e s.m.i. e dai principi contabili generali ad esso applicati.

2. Esso costituisce un insieme organico di regole finalizzate alla rilevazione, analisi, controllo e rendicontazione dei fatti gestionali che comportano entrate e spese, costi ed oneri, ricavi e proventi ovvero che determinano variazioni qualitative/quantitative degli elementi attivi e passivi del patrimonio dell'Ente.

3. A tale fine il presente Regolamento stabilisce le competenze, le procedure e le modalità in ordine alle attività di programmazione finanziaria, di gestione e di rendicontazione, adottando un sistema di scritture contabili, ritenuto idoneo per la rilevazione dei fatti gestionali, che hanno carattere finanziario, economico e patrimoniale.

4. Il presente Regolamento è adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente, previo parere del Collegio dei revisori dei conti; identica procedura è assunta per le successive modifiche ed integrazioni.

Art. 2-Indirizzo politico-amministrativo e gestione delle risorse

1. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in materia di separazione tra direzione politica e controllo, da un lato, e l'attuazione della programmazione e gestione delle risorse, dall'altro, il Consiglio di Amministrazione dell'Ente:

- definisce almeno annualmente, sulla scorta delle proposte del Direttore generale ed in conformità delle direttive dell'amministrazione vigilante, nonché del documento di economia e finanza regionale, le linee strategiche e le politiche di settore;

- emana le direttive generali per l'azione amministrativa e per la conseguente gestione;

2. L'assetto organizzativo dell'Ente si compone di Servizi/centri di responsabilità cui sono preposti i Dirigenti di Servizio, e dalla Direzione generale cui è preposto il Direttore generale dell'Ente.

3. Il titolare del centro di responsabilità è responsabile della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnategli.

Art. 3-Principi contabili generali e applicati

1. L'Ente, conforma la propria gestione ai principi contabili contenuti nell'allegato 1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e sue modifiche ed integrazioni, nonché ai principi contabili applicati della programmazione, della contabilità finanziaria e della contabilità economico-patrimoniale degli enti in contabilità finanziaria che, all'occorrenza, possono essere aggiornati in relazione al processo evolutivo delle fonti normative che concorrono a costituirne il presupposto.

Art. 4-Sistemi contabili

1. L'Ente, adotta la contabilità finanziaria cui affianca, ai fini conoscitivi, un sistema di contabilità economico-patrimoniale, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, tenuto conto che:

- la contabilità finanziaria ha natura autorizzatoria e rileva le operazioni comportanti, per ciascuna unità elementare di entrata e di spesa, movimenti finanziari in termini di cassa e di competenza a fronte dei relativi stanziamenti del bilancio di previsione, nonché la situazione delle somme riscosse e pagate e di quelle rimaste da riscuotere e da pagare in conto della gestione residui. Essa è funzionale alla determinazione della consistenza finale del conto di cassa, dell'ammontare complessivo dei residui attivi e passivi e del risultato contabile di gestione e di amministrazione;

- la contabilità economico-patrimoniale è predisposta a fini conoscitivi per la rilevazione degli effetti economici e patrimoniali dei fatti gestionali e per consentire la rendicontazione economico e patrimoniale. Il Servizio economico-finanziario applica la contabilità economica utilizzando lo schema previsto dall'allegato n. 10 del decreto legislativo 118/2011 e successive modificazioni e applicando le disposizioni a riguardo previste nel principio contabile generale n. 17 e del principio applicato della contabilità economico-patrimoniale di cui all'allegato n. 4/3 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

Art. 5-Piano dei conti integrato

1. Il piano dei conti integrato e la codifica delle transazioni elementari di cui al successivo art. 6, costituiscono unitamente la struttura portante del nuovo sistema di rilevazione contabile armonizzato.
2. L'Ente adotta il piano dei conti integrato di cui all'allegato 6 del D.Lgs. 118/2011.
3. Il piano dei conti integrato, ispirato a comuni criteri di contabilizzazione, è costituito dall'elenco delle articolazioni delle unità elementari del bilancio finanziario gestionale e dei conti economico-patrimoniali, definito in modo da evidenziare, attraverso i principi contabili applicati, le modalità di raccordo, anche in una sequenza temporale, dei dati finanziari ed economico-patrimoniali, nonché consentire la rilevazione unitaria dei fatti gestionali.

Art.6-Transazione elementare

1. Ogni atto gestionale amministrativo dell'Ente genera una transazione elementare.
2. Ad ogni transazione elementare è attribuita una codifica che deve consentire di tracciare le operazioni contabili e di movimentare il piano dei conti integrato.
3. L'Ente organizza il proprio sistema informativo-contabile in modo tale da non consentire l'accertamento, la riscossione o il versamento di entrate e l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione e il pagamento di spese, in assenza di una codifica completa che ne permetta l'identificazione ai sensi degli art. 5 e 7 del D.Lgs. 118/2011.

Art. 7-Le rilevazioni contabili

1. Le rilevazioni contabili, attuate in relazione a quanto disposto dal presente regolamento, devono essere tenute nel rispetto dei seguenti principi:
 - cronologia delle registrazioni;
 - inalterabilità delle scritture ed evidenza delle successive eventuali rettifiche;
 - sicurezza della conservazione dei dati;
 - tempestività delle rilevazioni in relazione ai fatti gestionali cui si riferiscono;
 - collegabilità delle registrazioni contabili con gli atti amministrativi e gestionali che li hanno generati;

- tracciabilità delle operazioni se rilevate con supporto informatico.

2. Le rilevazioni delle transazioni di carattere finanziario assicurano la corretta tenuta delle scritture in relazione a tutti i momenti di attuazione delle entrate e delle spese previsti dall'ordinamento.

Art. 8-Contabilità fiscale

1. 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.

Art. 9-La Pianificazione

1. La programmazione rappresenta il processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

2. Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente, ha il potere di indirizzo politico-amministrativo, definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottando gli atti che rientrano nello svolgimento di tali funzioni, in armonia con le generali linee programmatiche ed in conformità a quanto previsto dallo statuto dell'Ente.

3. Il principio della programmazione viene attuato nel rispetto dei principi contabili generali contenuti nell'allegato 1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e i relativi documenti saranno predisposti in modo da consentire ai portatori di interessi di conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'Ente si propone di conseguire e da poter valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

4. Costituiscono documenti di programmazione dell'Ente:

- il piano delle attività o piano programma;
- il bilancio di previsione;
- le eventuali variazioni di bilancio apportate ai sensi del principio contabile

applicato concernente la contabilità finanziaria (all. n. 4/2 al D.lgs 118/2011);

- il piano degli indicatori di bilancio.

- il bilancio gestionale, cui sono allegati:

- 1) il prospetto delle previsioni di entrata per titoli, tipologie e categorie;

- 2) il prospetto delle previsioni di spesa per missioni, programmi e macroaggregati.

5. Ai sensi del comma 3 dell'art. 11-ter del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, l'attività istituzionale dell'Ente rientra nella lettera o) – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca.

Art. 10-II piano delle attività

1. Il Piano delle attività, redatto ogni anno dal Consiglio di Amministrazione, descrive le linee strategiche dell'Ente da intraprendere o sviluppare in un arco temporale triennale; le strategie devono essere opportunamente coordinate con le direttive e le scelte pluriennali e di programmazione del Governo regionale.

2. Il Piano delle attività, approvato contestualmente al Bilancio di Previsione finanziario ed allegato allo stesso, espone il quadro economico generale, indica gli indirizzi di governo e dimostra le coerenze e le compatibilità tra le richieste e le aspettative dei cittadini e le specifiche finalità dell'Ente, sulla scorta delle indicazioni che scaturiscono dalle singole strutture.

3. Per la parte delle entrate, il Piano programma comprende una puntuale descrizione delle fonti di finanziamento necessarie per la realizzazione delle strategie e ne evidenzia le opportunità ed i vincoli di acquisizione. Per la parte delle uscite, sono indicate le principali voci di impegni che debbono essere previste nel periodo preso a base della programmazione amministrativa.

4. Le valutazioni finanziarie di competenza trovano riscontro nel bilancio di previsione triennale autorizzatorio e coincidono con il preventivo finanziario del bilancio di previsione.

Art. 11-Classificazione delle entrate e delle uscite del bilancio di previsione

1. Le entrate del bilancio di previsione sono classificate, secondo le modalità indicate dall'art. 15 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, in:

- titoli, definiti secondo la provenienza delle entrate;
- tipologie, definite in base alla natura delle entrate, nell'ambito di ciascuna fonte di provenienza sono ripartite in categorie, capitoli ed eventualmente in articoli secondo il rispettivo oggetto.

2. Le previsioni di spesa sono classificate secondo le modalità indicate dall'art. 14 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, in:

- missioni, che rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dall'Ente, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esso destinate;
- programmi, che rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni che sono articolati in titoli;
- i programmi si articolano in titoli e, ai fini della gestione, sono ripartiti in macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli.

Art. 12 – Programmazione

1. Sulla base delle linee generali e politiche contenute nel piano delle attività di cui all'articolo 10, il Direttore generale avvia il processo di programmazione e assegna a ciascuna unità di livello dirigenziale una quota parte delle dotazioni di bilancio, commisurata alle risorse finanziarie disponibili, statuendo i compiti e le funzioni connesse all'attività gestionale, per l'assolvimento delle correlative funzioni finali, strumentali o di supporto, secondo i criteri organizzativi dell'Ente.

TITOLO II

Il Bilancio di Previsione

Art. 13-II bilancio di previsione

1. Il bilancio di previsione finanziario è triennale, ha carattere autorizzatorio ed è approvato con cadenza annuale, previo aggiornamento per scorrimento temporale. E' elaborato sulla base delle linee strategiche di cui al precedente art. 10, osservando i principi contabili generali e applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, ed è deliberato e approvato dal Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto dall'ordinamento vigente, non oltre il 31 dicembre dell'anno precedente cui il bilancio stesso si riferisce.

2. Esso è redatto nel rispetto del modello di cui all'allegato n. 9 al decreto legislativo

n. 118/2011 e successive modificazioni, comprendente le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di sola competenza degli esercizi successivi.

Le entrate, ai fini della gestione, sono classificate in Titoli, secondo la provenienza delle entrate, Tipologie secondo la loro natura, Categorie, Capitoli ed eventualmente Articoli. Le Spese sono articolate in Missioni e Programmi, che evidenziano le finalità della spesa ai fini del perseguimento degli obiettivi degli Enti, in Titoli, Macroaggregati (secondo la natura economica della spesa), Capitoli ed eventualmente Articoli.

Il bilancio preventivo decisionale è triennale, è oggetto di approvazione ai sensi del precedente comma 1 ed è costituito dalle previsioni di entrata per titoli e tipologie e dalle previsioni di spesa per missioni e programmi. Il bilancio preventivo gestionale, anch'esso triennale, è approvato contestualmente al Bilancio di Previsione finanziario ai sensi del precedente comma 1 ed è allegato allo stesso. Esso comprende fino ai capitoli e agli eventuali articoli per ciascuno degli esercizi considerati nel bilancio ai fini della gestione e rendicontazione. I capitoli e gli eventuali articoli sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario.

3. Contestualmente alla approvazione del bilancio di previsione finanziario di cui ai commi precedenti, il Direttore generale approva il bilancio gestionale o piano esecutivo di gestione, con cui provvede, ai sensi del precedente art. 12, alla assegnazione ai dirigenti delle risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi individuati per i programmi e i progetti finanziati nell'ambito dello stato di previsione delle spese del bilancio finanziario gestionale ripartito in categorie, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli.

4. Le previsioni sono elaborate in coerenza con il principio generale n. 16 dell'Allegato n. 1 del decreto legislativo n. 118/2011 e successive modificazioni (principio della competenza finanziaria) e rappresentano le entrate e le spese che si prevede saranno esigibili in ciascuno degli esercizi considerati, anche se la relativa obbligazione è sorta in esercizi precedenti. Esse sono determinate esclusivamente in relazione alle esigenze funzionali ed agli obiettivi concretamente perseguibili nel periodo cui si riferisce il bilancio di previsione finanziario. In particolare:

- la previsione delle entrate rappresenta quanto l'amministrazione ritiene di poter ragionevolmente accertare in ciascun esercizio contemplato nel bilancio, anche nel rispetto dei principi contabili generali dell'attendibilità e della congruità;
- la previsione della spesa è predisposta nel rispetto dei principi contabili generali della veridicità e della coerenza, tenendo conto:

a) per quelle in corso di realizzazione, degli impegni già assunti a seguito di obbligazioni deliberazione giuridicamente perfezionate, esigibili negli esercizi

considerati;

b) per quelle di competenza, che gli stanziamenti dovranno essere quantificati nella misura necessaria per lo svolgimento delle attività o interventi che daranno luogo, ad obbligazioni esigibili negli esercizi considerati nel bilancio di previsione. L'esigibilità di ciascuna obbligazione è individuata nel rispetto del principio applicato della contabilità finanziaria, di cui all'allegato n. 4.2 al decreto legislativo n. 118/2011.

5. Al fine di dare attuazione al principio contabile generale della competenza finanziaria l'Ente provvede, annualmente, al riaccertamento dei residui attivi e passivi, verificando, ai fini del rendiconto, le ragioni del loro mantenimento.

6. Al fine di dare attuazione al principio contabile generale della competenza finanziaria viene iscritto in bilancio il fondo per la copertura degli impegni pluriennali derivanti da obbligazioni sorte negli esercizi precedenti denominato fondo pluriennale vincolato. L'ammontare complessivo del fondo iscritto in entrata, distinto in parte corrente e in c/capitale, è pari alla sommatoria degli accantonamenti riguardanti il fondo stanziati nella spesa del bilancio dell'esercizio precedente, nei singoli programmi di bilancio cui si riferiscono le spese.

7. Secondo le disposizioni del comma 3 dell'art. 11 e del punto 9 dell'allegato 4/1 "Principio contabile applicato della programmazione" del Decreto, al bilancio di previsione finanziario, redatto secondo gli schemi previsti dall'allegato 9 del D.lgs 118/2011, sono allegati, oltre i relativi riepiloghi, i prospetti riguardanti il quadro generale riassuntivo, gli equilibri di bilancio e gli atti previsti dalle varie circolari dell'Assessorato regionale dell'Economia, i seguenti documenti:

- a. prospetto esplicativo del presunto risultato di amministrazione;
- b. il prospetto concernente la composizione, per missioni e programmi, del fondo pluriennale vincolato per ciascuno degli esercizi considerati nel bilancio di previsione;
- c. il prospetto concernente la composizione del fondo crediti di dubbia esigibilità per ciascuno degli esercizi considerati nel bilancio di previsione;
- d. la nota integrativa redatta secondo le modalità previste dal successivo articolo 15;
- e. la relazione del Collegio dei revisori dei conti.

8. Al bilancio gestionale sono allegati, nel rispetto dello schema indicato nell'allegato n. 12 al D.lgs 118/2011:

- il prospetto delle previsioni di entrata per titoli, tipologie e categorie per ciascuno degli anni considerati nel bilancio di previsione;
- il prospetto delle previsioni di spesa per missioni, programmi e macroaggregati per ciascuno degli anni considerati nel bilancio di previsione;

- riepilogo spese conto terzi;
- riepilogo spese rimborso prestiti;
- elenco delle previsioni annuali di competenza e di cassa secondo la struttura del piano dei conti - 4° livello.

9. Il bilancio di previsione finanziario decisionale e gestionale, i relativi allegati e le relative variazioni, sono pubblicati nel sito internet dell'Ente.

Art.14-Equilibri di bilancio

1. Per ciascuno degli esercizi in cui è articolato, il bilancio di previsione è deliberato in pareggio finanziario di competenza, comprensivo dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione e del recupero del disavanzo di amministrazione, e garantendo un fondo di cassa finale non negativo. Inoltre, le previsioni di competenza relative alle spese correnti sommate alle previsioni di competenza relative ai trasferimenti in c/capitale, al saldo negativo delle partite finanziarie alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e degli altri prestiti, con l'esclusione dei rimborsi anticipati, non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli dell'entrata, ai contributi destinati al rimborso dei prestiti e all'utilizzo dell'avanzo di competenza di parte corrente salvo le eccezioni tassativamente indicate nel principio applicato alla contabilità finanziaria necessarie a garantire elementi di flessibilità degli equilibri di bilancio ai fini del rispetto del principio dell'integrità.

Art. 15-La nota integrativa

1. La nota integrativa allegata al bilancio di previsione indica:

- i criteri di valutazione adottati per la formulazione delle previsioni, con particolare riferimento agli stanziamenti riguardanti gli accantonamenti per le spese potenziali e al fondo crediti di dubbia esigibilità, dando illustrazione dei crediti per i quali non è previsto l'accantonamento a tale fondo;
- l'elenco analitico delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'Ente;
- l'elenco analitico degli utilizzi delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione presunto, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'Ente;

- l'elenco degli interventi programmati per spese di investimento finanziati col ricorso al debito e con le risorse disponibili;
- nel caso in cui gli stanziamenti riguardanti il fondo pluriennale vincolato comprendono anche investimenti ancora in corso di definizione, le cause che non hanno reso possibile porre in essere la programmazione necessaria alla definizione dei relativi cronoprogrammi;
- l'elenco delle garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di enti e di altri soggetti ai sensi delle leggi vigenti;
- altre informazioni riguardanti le previsioni, richieste dalla legge o necessarie per l'interpretazione del bilancio.

Art.16-Risultato di amministrazione

1. Al bilancio di previsione è allegata una tabella dimostrativa del risultato di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente quello cui il bilancio si riferisce, conforme all'allegato n. 9 a) del decreto legislativo n.118/2011.
2. Il risultato di amministrazione, distinto in fondi liberi, fondi accantonati, fondi destinati agli investimenti e fondi vincolati, è accertato con l'approvazione del rendiconto della gestione dell'ultimo esercizio chiuso, ed è pari al fondo di cassa aumentato dei residui attivi e diminuito dei residui passivi. Tale risultato non comprende le risorse accertate che hanno finanziato spese impegnate con imputazione agli esercizi successivi, rappresentate dal fondo pluriennale vincolato determinato in spesa del conto del bilancio. Nel caso in cui il risultato di amministrazione non presenti un importo sufficiente a comprendere le quote vincolate, destinate ed accantonate, la differenza è iscritta nel primo esercizio considerato nel bilancio di previsione, prima di tutte le spese, come disavanzo da recuperare.
3. I fondi accantonati del risultato di amministrazione comprendono il fondo crediti di dubbia esigibilità, l'accantonamento per i residui perenti e gli accantonamenti per passività potenziali.
4. I fondi destinati agli investimenti sono costituiti dalle entrate in conto capitale senza vincoli di specifica destinazione non spese, e sono utilizzabili con provvedimento di variazione di bilancio solo a seguito dell'approvazione del rendiconto. L'indicazione della destinazione nel risultato di amministrazione, per le entrate in conto capitale che hanno dato luogo ad accantonamento al fondo crediti di dubbia e difficile esazione, è sospeso, per l'importo dell'accantonamento, sino all'effettiva riscossione delle stesse. I trasferimenti in conto capitale non sono

destinati al finanziamento degli investimenti e non possono essere finanziati dal debito e dalle entrate in conto capitale destinate al finanziamento degli investimenti.

5. Costituiscono quota vincolata del risultato di amministrazione le entrate accertate e le corrispondenti economie di bilancio nei casi di cui al comma 6 dell'art. 42 del decreto legislativo n.118/2011.

6. La quota libera dell'avanzo di amministrazione dell'esercizio precedente, accertato ai sensi del comma 2, può essere utilizzata, nel rispetto dei vincoli di destinazione, con provvedimento di variazione di bilancio, per le finalità indicate dal comma 6 dell'art. 42 del decreto legislativo n.118/2011.

7. Resta salva la facoltà di impiegare l'eventuale quota del risultato di amministrazione "svincolata", in occasione dell'approvazione del rendiconto, sulla base della determinazione dell'ammontare definitivo della quota del risultato di amministrazione accantonata per il fondo crediti di dubbia esigibilità, per finanziare lo stanziamento riguardante il fondo crediti di dubbia esigibilità nel bilancio di previsione dell'esercizio successivo a quello cui il rendiconto si riferisce.

8. Le quote del risultato di amministrazione presunto dell'esercizio precedente costituite da accantonamenti risultanti dall'ultimo consuntivo approvato o derivanti da fondi vincolati possono essere immediatamente utilizzate per le finalità cui sono destinate, attraverso l'iscrizione di tali risorse, come posta a sé stante dell'entrata, del primo esercizio del bilancio di previsione o con provvedimento di variazione al bilancio. L'utilizzo della quota vincolata o accantonata del risultato di amministrazione è consentito, sulla base di una relazione documentata del dirigente competente, anche in caso di esercizio provvisorio, esclusivamente per garantire la prosecuzione o l'avvio di attività soggette a termini o scadenza, la cui mancata attuazione determinerebbe danno per l'Ente.

9. L'eventuale disavanzo di amministrazione accertato ai sensi del comma 2 a seguito dell'approvazione del rendiconto è applicato al primo esercizio del bilancio di previsione dell'esercizio in corso di gestione. La mancata variazione di bilancio che, in corso di gestione, applica il disavanzo al bilancio è equiparata a tutti gli effetti alla mancata approvazione del rendiconto di gestione. Il disavanzo di amministrazione può anche essere ripianato negli esercizi considerati nel bilancio di previsione, in ogni caso non oltre la durata del mandato al Consiglio di Amministrazione.

10. Il piano di rientro dal disavanzo nel quale siano individuati i provvedimenti necessari a ripristinare il pareggio è approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Ente, previo parere del Collegio dei revisori, contiene l'impegno formale di evitare la formazione di ogni ulteriore potenziale disavanzo, ed è allegata al bilancio di previsione e al rendiconto, costituendone parte integrante. Ai fini del rientro possono essere utilizzate le economie di spesa e tutte le entrate, ad

eccezione di quelle provenienti dall'assunzione di prestiti e di quelle con specifico vincolo di destinazione, nonché i proventi derivanti da alienazione di beni patrimoniali disponibili e da altre entrate in c/capitale con riferimento a squilibri di parte capitale.

11. Del presunto avanzo di amministrazione se ne potrà disporre quando sia dimostrata l'effettiva esistenza e comunque dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio finanziario precedente.

12. Nel caso di peggioramento del risultato di amministrazione rispetto a quello presunto, accertato in sede di consuntivo, il Consiglio di Amministrazione, deve, con sollecitudine deliberare i necessari provvedimenti volti ad eliminare gli effetti di tale scostamento.

Art. 17-Fondo pluriennale vincolato - Entrata

1. Nella parte entrata, con riferimento a ciascun esercizio considerato nel bilancio, prima degli stanziamenti riguardanti le entrate dovranno essere iscritte le voci relative al fondo pluriennale vincolato.

2. L'ammontare complessivo del fondo iscritto in entrata, distinto in parte corrente e in c/capitale, è pari alla sommatoria degli accantonamenti riguardanti il fondo stanziati nella spesa del bilancio dell'esercizio precedente, nei singoli programmi di bilancio cui si riferiscono le spese.

Art. 18-Fondo pluriennale vincolato - Spesa

1. Nella parte spesa del Bilancio, con riferimento a ciascun programma, si provvederà ad iscrivere nella voce Fondo Pluriennale Vincolato:

a) la quota di risorse accertate negli esercizi precedenti che costituiscono la copertura di spese già impegnate negli esercizi precedenti a quello cui si riferisce il bilancio e imputate agli esercizi successivi. In tal caso il Responsabile del Servizio Finanziario provvede autonomamente ad iscrivere i valori di bilancio sulla base del cronoprogramma vigente;

b) le risorse che si prevede di accertare nel corso dell'esercizio, destinate a costituire la copertura di spese che si prevede di impegnare nel corso dell'esercizio cui si riferisce il bilancio, con imputazione agli esercizi successivi.

Art. 19-Fondo crediti di dubbia esigibilità

1. Nel bilancio di previsione è stanziato l'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità, il cui ammontare è determinato in considerazione dell'importo degli stanziamenti di entrata di dubbia e difficile esazione, secondo le modalità indicate nel principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato 4.2 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

2. L'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità non è oggetto di impegno e genera un'economia di bilancio che confluisce nel risultato di amministrazione come quota accantonata.

3. Il responsabile del Servizio Finanziario verifica nei termini previsti dal principio di cui all'allegato 4.2 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 la corretta quantificazione e la congruità del fondo crediti di dubbia esigibilità complessivamente accantonato sia nel bilancio sia nell'avanzo d'amministrazione. Fino a quando il fondo crediti di dubbia esigibilità non risulta adeguato il responsabile del Servizio Finanziario esprime parere negativo sugli atti che prevedono l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione.

Art.20-Fondi di riserva

1. Nella parte corrente del bilancio di previsione e precisamente nella Missione 20 "Fondi e Accantonamenti" sono iscritti:

- a) un fondo di riserva per spese obbligatorie,
- b) un fondo di riserva per spese impreviste,
- c) un fondo di riserva per le autorizzazioni di cassa.

I fondi non possono essere utilizzati per l'imputazione di atti di spesa.

2. L'ammontare complessivo dei fondi di riserva per spese obbligatorie e per spese impreviste di cui al precedente comma 1 lett. a e b, non può essere superiore al tre per cento e inferiore all'uno per cento del totale delle spese correnti inizialmente stanziato in Bilancio.

3. Il fondo di riserva per spese impreviste è utilizzato per la copertura di spese scaturenti da eventi che non possono essere considerati in sede di predisposizione di bilancio. Il fondo di riserva per spese obbligatorie è riservata alla copertura di eventuali spese obbligatorie la cui dotazione del capitolo è insufficiente, relative al pagamento di stipendi, assegni, pensioni ed altre spese fisse, le spese per interessi passivi, quelle derivanti da obblighi comunitari e internazionali, le spese per ammortamenti di mutui, nonché quelle così identificate per espressa disposizione normativa, la cui mancata effettuazione comporterebbe danni certi all'Ente.

4. I prelievi dai fondi di riserva per spese obbligatorie e impreviste sono disposti con determinazione del Direttore generale.

5. I prelevamenti dai fondi di riserva sono effettuati fino al 31 dicembre.

Art.21-Fondo di riserva di cassa

1. Nel bilancio di previsione, nella Missione “Fondi e Accantonamenti” è iscritto un fondo di riserva di cassa di importo non inferiore allo 0,20 per cento e non superiore a un dodicesimo delle spese correnti inizialmente stanziata in Bilancio.

2. I prelevamenti di somme dal fondo di riserva di cassa, sono effettuati fino al 31 dicembre, con determinazione del Direttore generale dell'Ente.

Art. 22-Fondi rischi ed oneri

1. Gli accantonamenti al fondo rischi ed oneri, per spese future e per ripristino investimenti, stimate per un importo diverso da zero, presentano previsioni di sola competenza. Su tali stanziamenti non possono essere emessi mandati.

2. L'utilizzo delle relative disponibilità è effettuato con il procedimento di variazione al bilancio di previsione, contestualmente è ridotto il correlativo e contrapposto fondo.

3. Fondo accantonamento TFS anno in corso

Nel bilancio di previsione di parte corrente di sola competenza, è istituito un fondo oneri per l'accantonamento T.F.S. anno corrente ove vengono stanziata le quote di accantonamento annuale del T.F.S. dei dipendenti dell'Ente.

Su tale capitolo non possono essere assunti impegni di spesa né possono essere emessi mandati di pagamento. A fine esercizio le relative somme confluiscono nella parte accantonata del risultato di amministrazione.

4. Fondo rischi spese legali

Nel bilancio di previsione è istituito un fondo rischi spese legali sulla base di una ricognizione del contenzioso esistente a carico dell'Ente formatosi negli esercizi precedenti, il cui onere può essere ripartito, in quote uguali, tra gli esercizi considerati nel bilancio di previsione o a prudente valutazione dell'Ente, fermo restando l'obbligo di accantonare, nel primo esercizio considerato nel bilancio di previsione, il fondo riguardante il nuovo contenzioso formatosi nel corso dell'esercizio precedente (compreso l'esercizio in corso, in caso di esercizio provvisorio).

Nel caso in cui il contenzioso nasce con riferimento ad una obbligazione già sorta, per la quale è stato già assunto l'impegno, si conserva l'impegno e non si effettua l'accantonamento per la parte già impegnata. L'accantonamento riguarda solo il

rischio di maggiori spese legate al contenzioso.

A fine esercizio le somme di cui ai punti 3) e 4) confluiscono nella parte accantonata del risultato di amministrazione.

5. Fondi per i rinnovi contrattuali in corso

Nel bilancio di previsione di parte corrente, sia di competenza e sia di cassa, è istituito un fondo per i presumibili oneri lordi connessi con i rinnovi del contratto di lavoro del personale dipendente. Su tale capitolo non possono essere assunti impegni di spesa né possono essere emessi mandati di pagamento, ma si provvede a trasferire, all'occorrenza, con provvedimento del direttore generale, le somme necessarie ai pertinenti capitoli di bilancio incluse quelle relative agli oneri riflessi a carico dell'Ente, separando, in ogni caso, con distinte intitolazioni dei capitoli stessi, gli oneri di pertinenza dell'esercizio da quelli derivanti dagli eventuali effetti retroattivi del nuovo contratto, indicando per ciascuna quota parte dell'esercizio l'ammontare delle risorse destinate alla retribuzione premiale.

Nell'esercizio di competenza, in relazione agli oneri recati dai rinnovi contrattuali, vengono trasferite ai pertinenti capitoli le somme di cui al comma 1 ai fini dell'assunzione dei relativi impegni. In caso di mancata sottoscrizione del contratto, le somme non utilizzate concorrono alla determinazione del risultato di amministrazione. Fa eccezione l'ipotesi di blocco legale dei rinnovi economici nazionali, senza possibilità di recupero, nel qual caso l'accantonamento non deve essere operato.

Art. 23-La relazione del Collegio dei revisori dei conti

1. Il bilancio di previsione, almeno quindici giorni prima della delibera del Consiglio di Amministrazione, è sottoposto all'attenzione del Collegio dei revisori dei conti che, a conclusione del proprio esame, redige apposita relazione, proponendone l'approvazione o meno.

Art.24-Assestamento di bilancio

1. Entro il termine del 31 luglio di ciascun anno è deliberato l'assestamento del bilancio secondo le procedure e le norme previste per la relativa approvazione, anche sulla scorta della consistenza dei residui attivi e passivi, del fondo pluriennale vincolato e del fondo crediti di dubbia esigibilità, accertati in sede di rendiconto dell'esercizio scaduto il 31 dicembre precedente.

2. Alla deliberazione di assestamento è allegata una nota integrativa nella quale sono indicati:

- la destinazione del risultato economico dell'esercizio precedente o i provvedimenti atti al contenimento e assorbimento del disavanzo economico;
- la destinazione della quota libera del risultato di amministrazione;
- le modalità di copertura dell'eventuale disavanzo di amministrazione.

Art.25-Variazioni di bilancio

1. Il Direttore generale può disporre variazioni compensative fra i capitoli di entrata della stessa categoria e fra i capitoli di spesa dello stesso macroaggregato e le variazioni di bilancio riguardanti la mera reiscrizione di economie di spesa derivanti da stanziamenti di bilancio nell'esercizio precedente corrispondenti a entrate vincolate.

2. Il Direttore generale, con riferimento ai macroaggregati riguardanti i trasferimenti correnti, i contributi agli investimenti e ai trasferimenti in conto capitale, può effettuare variazioni compensative solo tra i capitoli di spesa appartenenti ai medesimi macroaggregati e al medesimo codice di quarto livello del piano dei conti.

3. Le variazioni che non rientrano nella competenza del Direttore Generale sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore, acquisito il parere del Collegio dei revisori.

Art.26-Esercizio provvisorio e gestione provvisoria

1. Se il bilancio di previsione non è approvato dall'Organo competente, secondo le modalità previste dall'ordinamento vigente, entro il 31 dicembre dell'anno precedente, la gestione finanziaria dell'Ente si svolge nel rispetto dei principi applicati della contabilità finanziaria riguardanti l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria di cui al paragrafo 8 dell'allegato 4/2 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118. Nel corso dell'esercizio provvisorio, o della gestione provvisoria gli enti gestiscono gli stanziamenti di competenza previsti nell'ultimo bilancio approvato per l'esercizio cui si riferisce la gestione o l'esercizio provvisorio, ed effettuano i pagamenti entro i limiti determinati dalla somma dei residui al 31 dicembre dell'anno precedente e degli stanziamenti di competenza al netto del fondo pluriennale vincolato.

2. È consentita esclusivamente una gestione provvisoria nei limiti dei corrispondenti stanziamenti di spesa dell'ultimo bilancio di previsione approvato per l'esercizio cui si riferisce la gestione provvisoria nei casi in cui:

1) il bilancio di esercizio non sia approvato entro il 31 dicembre e, l'Organo di vigilanza non abbia autorizzato l'esercizio provvisorio;

2) il bilancio di previsione non sia approvato entro il termine dell'esercizio provvisorio;

3) nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione, se, nel corso dell'esercizio provvisorio, risulti un disavanzo presunto di amministrazione derivante dall'esercizio precedente.

Nel corso della gestione provvisoria l'Ente può assumere solo obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi, quelle tassativamente regolate dalla legge e quelle necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'Ente.

Nel corso della gestione provvisoria l'Ente può disporre pagamenti solo per l'assolvimento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge, per le spese di personale, di residui passivi, di rate di mutuo, di canoni, imposte e tasse, ed, in particolare, per le sole operazioni necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'Ente.

TITOLO III

La gestione del bilancio

Art. 27-Le entrate

1. Tutte le entrate devono essere iscritte nel bilancio di previsione nel loro importo integrale.

2. Per tutte le entrate che non siano previste in bilancio, rimane impregiudicato il diritto dell'Ente a riscuoterle e fermo il dovere, da parte dei dipendenti e degli agenti incaricati, di curarne l'accertamento e la riscossione.

3. L'entrata è accertata quando, sulla base di idonea documentazione, viene individuata la ragione del credito, il titolo giuridico che supporta il credito, il soggetto debitore, l'ammontare del credito, la relativa scadenza in relazione a ciascun esercizio finanziario nel quale il credito viene a scadenza.

4. L'entrata è riscossa mediante emissione di ordinativi o reversali di incasso, sottoscritti dal Direttore generale o da un suo delegato e trasmessi entro il giorno successivo al cassiere dell'Ente.

5. L'ordinativo d'incasso contiene almeno:

- l'indicazione del debitore;

- l'ammontare della somma da riscuotere;
- la causale;
- gli eventuali vincoli di destinazione delle somme;
- l'indicazione della risorsa o del capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata distintamente per residui o competenza;
- la codifica;
- il numero progressivo;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione.

6. Il cassiere deve accettare, senza pregiudizio per i diritti dell'Ente, la riscossione di ogni somma, versata in favore dell'Ente, anche senza la preventiva emissione di ordinativo d'incasso. In tale ipotesi il cassiere ne dà immediata comunicazione all'Ente, richiedendo la regolarizzazione da effettuarsi entro i successivi quindici giorni da parte del responsabile del Servizio finanziario attribuendoli all'esercizio in cui l'incasso è stato effettuato.

7. Gli ordinativi di incasso che si riferiscono ad entrate di competenza dell'esercizio in corso sono tenuti distinti da quelli relativi ai residui.

Art. 28-Residui attivi

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

2. Il responsabile del Servizio Finanziario verifica periodicamente e comunque a conclusione del procedimento di riaccertamento ordinario dei residui di cui all'art. 34 del presente regolamento che siano mantenute tra i residui attivi esclusivamente le entrate accertate per le quali esiste un titolo giuridico che costituisca l'Ente creditore della correlativa entrata, esigibile nell'esercizio, secondo i principi applicati della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4.2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

3. Le somme di cui al comma precedente vengono conservate nel conto dei residui fino a quando i relativi crediti non siano stati riscossi e, se del caso, versati ovvero siano estinti per prescrizione o venuti meno per le ragioni indicate al successivo comma.

4. È vietata la conservazione nel conto dei residui attivi di somme non accertate e che comunque non rappresentino crediti effettivi dell'Ente.

5. Per eliminazione totale o parziale dei residui attivi che vengono riconosciuti in tutto o in parte insussistenti per la già seguita legale estinzione, o perché indebitamente o erroneamente liquidati, o perché riconosciuti assolutamente

inesigibili, si provvede a seguito di specifiche comunicazioni del responsabile del Servizio competente. A tal fine si applica quanto previsto nel Principio Contabile Applicato alla Gestione di cui all'allegato 4/2 del decreto legislativo n.118/2011, punto 9.1.

Art. 29-Versamento

1. Il versamento costituisce l'ultima fase dell'entrata, consistente nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'Ente.
2. Il cassiere accredita tali somme con valuta riferita al giorno effettiva riscossione.
3. Gli incaricati interni della riscossione delle somme, rendicontano settimanalmente all'economato il quale, non oltre il primo giorno lavorativo successivo alla rendicontazione, provvede al versamento presso il cassiere dell'Ente.

Art. 30-Vigilanza sulla gestione delle entrate

1. Il responsabile dell'Ufficio finanziario e di ragioneria avrà cura di verificare che l'accertamento, la riscossione ed il versamento delle entrate siano fatti prontamente e integralmente. Se nel corso della gestione accerterà significativi scostamenti rispetto alle previsioni deve dare immediata comunicazione al Direttore generale che, a sua volta provvederà ad informare il Consiglio di Amministrazione.

Art. 31-Le spese

1. Il procedimento amministrativo di effettuazione delle spese autorizzate in bilancio deve essere preordinato secondo regole procedurali che consentano di rilevare distintamente le seguenti fasi dell'attività gestionale: impegno di spesa, liquidazione e pagamento.

Art. 32-Gli impegni della spesa

1. L'impegno costituisce la fase del procedimento di spesa con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata è determinata la somma da pagare, il soggetto creditore, indicata la ragione e la relativa scadenza e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata.
2. L'impegno di spesa è adottato con apposita determinazione del Direttore generale, su proposta dei responsabili dei Servizi, e deve contenere la ragione del debito, l'indicazione della somma da pagare, il soggetto creditore, la scadenza dell'obbligazione, la specificazione del vincolo costituito sullo stanziamento di

bilancio. Il responsabile che adotta il provvedimento di impegno ha, inoltre, l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di cassa.

3. Alla determinazione dovrà essere allegata idonea documentazione.

4. La rilevazione nelle scritture contabili di impegno di spesa avviene a cura del responsabile del servizio finanziario che effettua la verifica del provvedimento sia ai fini della salvaguardia della copertura finanziaria dell'impegno in corso di formazione, sia ai fini del processo formativo di perfezionamento dell'obbligazione giuridica da concludersi entro il termine dell'esercizio e provvede a registrare nelle scritture contabili l'obbligazione quando questa è perfezionata, con imputazione all'esercizio in cui viene a scadenza, secondo le modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4.2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

5. Nel caso in cui il Servizio Finanziario rilevi insufficienza di disponibilità o erronea imputazione allo stanziamento di bilancio, ovvero carenza di copertura finanziaria, la proposta viene restituita, entro tre giorni, al dirigente proponente con espressa indicazione dei motivi.

6. Nel caso di impegni di spesa ad esigibilità differita (quale, ad esempio, la realizzazione di un investimento), gli stessi sono impegnati nell'esercizio in cui sorge l'obbligazione e imputati agli esercizi in cui scadono le singole obbligazioni passive derivanti dal contratto o della convenzione, sulla base del relativo cronoprogramma. In tal caso la determinazione di impegno di spesa dovrà contenere anche specifica indicazione dell'imputazione della spesa ai vari esercizi sulla base di un cronoprogramma allegato.

7. Il responsabile del Servizio Finanziario provvede all'imputazione della spesa con le modalità e gli importi riportati nella determinazione di impegno e nel relativo cronoprogramma di cui al punto precedente, iscrivendo la restante somma nel Fondo pluriennale vincolato.

8. Nel corso della gestione, a seguito dell'assunzione di impegni relativi agli esercizi successivi, si prenotano le corrispondenti quote del fondo pluriennale iscritte nella spesa dell'esercizio in corso di gestione. In sede di elaborazione del rendiconto, i fondi pluriennali vincolati non prenotati costituiscono economia del bilancio e concorrono alla determinazione del risultato contabile di amministrazione.

Art. 33-Impegni di spesa automatici

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

- per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi;
- per le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, gli interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori nei casi in cui non si sia provveduto all'impegno nell'esercizio in cui il contratto di finanziamento è stato perfezionato;
- per contratti di somministrazione riguardanti prestazioni continuative, nei casi in cui l'importo dell'obbligazione sia definita contrattualmente;
- se l'importo dell'obbligazione non è predefinito nel contratto, con l'approvazione del bilancio si provvede alla prenotazione della spesa, per un importo pari al consumo dell'ultimo esercizio per il quale l'informazione è disponibile.

2. Il Servizio finanziario provvede a registrare gli impegni di cui al comma 1 subito dopo l'approvazione del bilancio e delle relative variazioni.

Art. 34-Impegni di spesa pluriennali

1. Gli impegni pluriennali possono essere assunti nei limiti dei rispettivi stanziamenti di competenza del bilancio di previsione, con imputazione agli esercizi in cui le obbligazioni passive sono esigibili e sono sottoscritti dal Direttore generale.

2. La determinazione di impegno di spesa pluriennale deve contenere l'ammontare complessivo della somma dovuta, la quota di competenza dell'esercizio in corso, nonché le quote di pertinenza, nei singoli esercizi successivi contenuti nei limiti delle previsioni del bilancio.

3. Per le spese che hanno durata superiore a quella del bilancio, il responsabile del Servizio finanziario provvede ad effettuare apposita annotazione al fine di tenerne conto nella formazione dei successivi bilanci degli impegni relativi al periodo residuale.

4. Alla registrazione degli impegni della spesa di pertinenza degli esercizi successivi, provvede d'ufficio il Servizio finanziario all'inizio di ciascun esercizio, dopo l'approvazione del bilancio preventivo.

Art. 35-Liquidazione

1. La liquidazione costituisce la fase del procedimento di spesa con la quale, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto del creditore, si determina la somma da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto.

2. La liquidazione è registrata contabilmente quando l'obbligazione diviene effettivamente esigibile, a seguito della verifica, da parte del responsabile del procedimento, della regolarità qualitativa e quantitativa della fornitura o prestazione, nonché dei prezzi concordati e delle altre eventuali condizioni contrattuali

3. L'atto di liquidazione (nota di liquidazione), sottoscritto dal dirigente responsabile della spesa è trasmesso, con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili, al Servizio finanziario per i conseguenti adempimenti entro 10 giorni dal ricevimento dell'idonea documentazione inviata dal creditore ed in esso devono essere individuati i seguenti elementi:

- il creditore o i creditori;
- la somma dovuta;
- le modalità di pagamento;
- gli estremi del provvedimento di impegno divenuto esecutivo;
- l'esatta classificazione di bilancio per la spesa alla quale la stessa è da imputare;
- l'eventuale differenza da ridurre rispetto alla somma impegnata;
- la scadenza;
- il visto di liquidazione tecnica e contabile di cui al comma precedente.

4. I soggetti che assumono e sottoscrivono gli atti di liquidazione sono responsabili della legittimità e della conformità degli stessi alla legge, allo statuto, ai regolamenti ed agli atti fondamentali dell'Ente.

5. Salvo specifiche disposizioni di legge, non è consentito liquidare somme se non in ragione delle forniture effettuate, dei lavori eseguiti e dei servizi prestati.

6. Alla liquidazione di spese fisse (stipendi, compensi e indennità fisse al personale dipendente, indennità di carica agli amministratori, canoni di locazione e spese previste da contratti regolarmente approvati, premi assicurativi e rate di ammortamento di mutui passivi) provvedono direttamente i responsabili dei servizi competenti mediante note o elenchi nominativi da comunicare, debitamente sottoscritti, al responsabile del Servizio finanziario entro e non oltre il quinto giorno precedente le scadenze.

7. La natura esigibile della spesa è determinata sulla base dei principi contabili applicati riguardanti le singole tipologie di spesa. In ogni caso, possono essere considerate esigibili, e quindi liquidabili ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del D.Igs 118/2001 e s.m.i., le spese impegnate nell'esercizio precedente, relative a prestazioni

o forniture rese nel corso dell'esercizio precedente, le cui fatture pervengono nei due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio o per le quali il responsabile della spesa dichiara, sotto la propria responsabilità, valutabile ad ogni fine di legge, che la spesa è liquidabile in quanto la prestazione è stata resa o la fornitura è stata effettuata nell'anno di riferimento.

Art. 36-Reimputazione degli impegni non liquidati

1. Alla fine dell'esercizio, gli impegni contabili non liquidati o non liquidabili nell'esercizio in corso di gestione sono annullati e reimputati nell'esercizio in cui l'obbligazione risulta esigibile.

2. La reimputazione degli impegni è effettuata con formale provvedimento amministrativo dell'Organo competente, entro i termini previsti per l'approvazione del rendiconto dell'esercizio precedente incrementando, di pari importo, il fondo pluriennale di spesa, al fine di consentire, nell'entrata degli esercizi successivi, l'iscrizione del fondo pluriennale vincolato a copertura delle spese reimputate.

Art. 37-Ordinazione

1. L'ordinazione consiste nella disposizione, impartita mediante ordinativo di pagamento al tesoriere dell'Ente di provvedere al pagamento delle spese.

2. I mandati di pagamento sono compilati dal Servizio finanziario, anche in formato digitale e sono sottoscritti a cura del Direttore generale.

3. Il Servizio finanziario provvede alle operazioni di contabilizzazione e di trasmissione al tesoriere. In nessun caso, possono essere emessi mandati di pagamento quando i pagamenti già fatti, sommati al titolo da emettere, andrebbero a superare lo stanziamento del pertinente capitolo.

4. I mandati di pagamento devono comunque contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale o Partita IVA ove richiesto;
- l'ammontare della somma lorda - in cifre e in lettere - e netta da pagare;
- la causale del pagamento;
- la codifica di bilancio;
- missione, programma e titolo di bilancio, capitolo e articolo su cui effettuare il

pagamento;

- la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento, sia in caso di imputazione alla competenza, sia in caso di imputazione ai residui;
- gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
- l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "Vincolato" o "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione" o altra annotazione equivalente. In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa, il cui mancato rispetto comporti penalità, nella quale il pagamento deve essere eseguito;
- l'eventuale annotazione "esercizio provvisorio", "pagamento non frazionabile", "gestione provvisoria", "spesa obbligatoria".

Art. 38-II pagamento

1. Il pagamento costituisce la fase conclusiva del procedimento di gestione delle spese, che si realizza nel momento in cui il tesoriere, per conto dell'Ente, provvede ad estinguere l'obbligazione verso il creditore.

2. Il pagamento può aver luogo solo se il relativo mandato risulta regolarmente emesso nei limiti dello stanziamento di spesa del pertinente capitolo del bilancio.

3. I mandati di pagamento possono essere estinti, inoltre, su richiesta scritta del creditore e con espressa annotazione riportata sui mandati stessi, con una delle seguenti modalità:

- accreditamento in conto corrente bancario o postale intestato al creditore. La ricevuta postale del versamento effettuato, allegata al mandato, costituisce quietanza del creditore. Nel caso di versamento su conto corrente bancario, costituisce quietanza la dichiarazione del tesoriere annotata sul mandato ed attestante l'avvenuta esecuzione dell'operazione di accreditamento;
- commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da spedire al richiedente con lettera raccomandata con avviso di ricevimento e con spese a carico del destinatario. In tal caso costituisce quietanza del creditore la dichiarazione del tesoriere annotata sul mandato con l'allegato avviso di ricevimento;
- commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale

localizzato, con tassa e spese a carico del richiedente. In tal caso costituisce quietanza liberatoria la dichiarazione del tesoriere annotata sul mandato con l'allegata ricevuta di versamento rilasciata dall'ufficio postale.

4. I mandati di pagamento eseguiti, accreditati o commutati con l'osservanza delle modalità di cui ai commi precedenti, si considerano titoli pagati agli effetti del discarico di cassa e del conto del tesoriere.

5. I mandati di pagamento, individuali o collettivi, rimasti interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre, sono commutati d'ufficio dal tesoriere in assegni circolari non trasferibili a favore del creditore ed inviati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento e con spese a carico del destinatario al domicilio del creditore stesso.

Art. 39-Mandati plurimi

1. E' consentita l'ordinazione, con unico titolo, di pagamenti imputati su più capitoli esclusivamente, nei casi di unico beneficiario. In tal caso il titolo di pagamento dovrà essere trasmesso al tesoriere in un numero di copie pari ai capitoli sui quali la spesa è imputata e dovrà contenere distinte indicazioni di codifica e di disponibilità sugli stanziamenti.

Art. 40-Residui passivi

1. Costituiscono residui passivi le somme impegnate a norma dei precedenti articoli e non ordinate, ovvero ordinate e non pagate entro il termine dell'esercizio.

2. Il responsabile del Servizio Finanziario, su attestazione dei responsabili della spesa, verifica periodicamente e, comunque a conclusione del procedimento di riaccertamento ordinario dei residui di cui al successivo art. 43 del presente regolamento, che siano conservati tra i residui passivi esclusivamente le spese impegnate per le quali esiste un titolo giuridico che costituisca l'Ente debitore della correlativa spesa, esigibile nell'esercizio, secondo i principi applicati della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4.2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

3. Non è ammessa la conservazione nel conto dei residui di somme non impegnate entro il termine dell'esercizio nel cui bilancio sono iscritte. Non possono essere altresì conservate tra i residui passivi le spese impegnate, non liquidate o non liquidabili.

Art. 41-Riaccertamento dei residui attivi e passivi

1. La ricognizione ed il riaccertamento dei residui avviene con le modalità previste dal punto 9.1 del Principio Contabile Applicato concernente la contabilità finanziaria di cui all'allegato 4/2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni ed è effettuato annualmente, con un'unica deliberazione del Consiglio di Amministrazione, previa acquisizione del parere del Collegio dei revisori dei conti.

Art. 42-La gestione dei residui

1. La gestione della competenza è separata da quella dei residui.
2. I residui attivi e passivi devono risultare nelle scritture distintamente per esercizio di provenienza.
3. I residui attivi e passivi di ciascun esercizio sono trasferiti ai corrispondenti capitoli dell'esercizio successivo, separatamente dagli stanziamenti di competenza dello stesso.
4. 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.
5. Tutte le somme iscritte negli stanziamenti di competenza del bilancio non impegnate entro il termine dell'esercizio costituiscono economia di spesa e a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione, escluse le somme iscritte negli stanziamenti relativi ai fondi pluriennali vincolati in corrispondenza di impegni imputati agli esercizi successivi.

TITOLO IV

Il Rendiconto della gestione

Art. 43-Finalità del rendiconto

1. Il rendiconto evidenzia i risultati della gestione con la finalità di fornire informazioni sulla situazione finanziaria e patrimoniale, sui flussi finanziari e sull'andamento economico dell'Ente.

Art. 44-Rendiconto generale

1. I risultati della gestione sono dimostrati nel rendiconto generale annuale, composto dal conto del bilancio relativo alla gestione finanziaria, dai relativi riepiloghi, dai prospetti riguardante il quadro generale riassuntivo e la verifica degli equilibri, dal conto economico, e dallo stato patrimoniale.

2. Il rendiconto generale è predisposto secondo lo schema di cui all'allegato 10 al decreto legislativo n. 118/2011 e successive modificazioni.

3. Al rendiconto generale sono allegati, oltre a quelli contemplati nelle varie circolari dell'Assessorato regionale all'Economia:

- il prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione;
- il prospetto concernente la composizione, per missioni e programmi, del fondo pluriennale vincolato;
- il prospetto concernente la composizione del fondo crediti di dubbia esigibilità;
- il prospetto degli accertamenti per titoli, tipologie e categorie;
- il prospetto degli impegni per missioni, programmi e macroaggregati;
- la tabella dimostrativa degli accertamenti assunti nell'esercizio in corso e negli esercizi precedenti imputati agli esercizi successivi;
- la tabella dimostrativa degli impegni assunti nell'esercizio in corso e negli esercizi precedenti imputati agli esercizi successivi;
- il prospetto rappresentativo dei costi sostenuti per missione;
- l'elenco dei residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi anteriori a quello di competenza, distintamente per esercizio di provenienza e per capitolo;
- l'elenco dei crediti inesigibili, stralciati dal conto del bilancio, sino al compimento dei termini di prescrizione;
- la relazione sulla gestione del Direttore generale;
- la relazione del Collegio dei revisori dei conti.

4. Il rendiconto generale è deliberato e approvato dal Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto dall'ordinamento vigente, non oltre il 30 aprile dell'anno successivo cui il bilancio stesso si riferisce.

Art. 45-II conto del Bilancio

1. Il conto del Bilancio è redatto dal Servizio Finanziario utilizzando i modelli previsti dall'allegato n. 10 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche.

Art. 46-Il conto economico

1. Il conto economico è redatto utilizzando i modelli previsti dall'allegato n. 10 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche, con le modalità contenute nel Principio contabile applicato della contabilità economico-patrimoniale di cui all'allegato 4/3 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche.

Art. 47-Lo stato patrimoniale

1. Lo stato patrimoniale rileva i risultati della gestione patrimoniale e riassume la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio, evidenziando le variazioni intervenute nel corso dello stesso rispetto alla consistenza iniziale.

2. Lo stato patrimoniale è redatto utilizzando i modelli previsti dall'allegato n. 10 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche, con le modalità contenute nel Principio contabile applicato della contabilità economico-patrimoniale di cui all'allegato 4/3 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche.

Art. 48-Risultato di amministrazione

1. Il risultato di amministrazione, redatto secondo lo schema di cui all'allegato n. 10 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche, allegato al conto del bilancio, evidenzia:

- la consistenza di cassa iniziale, gli incassi e i pagamenti complessivamente fatti nell'esercizio, in conto competenza e in conto residui, il saldo alla chiusura dell'esercizio;
- il totale complessivo delle somme rimaste da riscuotere (residui attivi) e di quelle rimaste da pagare (residui passivi);
- la consistenza del fondo pluriennale vincolato, distinto per spese correnti e spese in conto capitale;
- il risultato finale di amministrazione.

2. Il risultato di amministrazione si compone della parte accantonata, parte vincolata,

parte destinata ad investimenti e parte disponibile.

TITOLO V

Sistemi di controllo

Art. 49-Controllo

1. L'attività di controllo e vigilanza sull'Ente è demandata a quanto previsto dal comma 1 dell'articolo 53 della Legge Regionale 28 dicembre 2004, n. 17.

Art. 50-II Collegio dei revisori

1. Il Collegio dei revisori dei conti svolge la funzione di vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'Ente e svolge i compiti previsti dall'articolo 20 del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123. Restano fermi gli ulteriori adempimenti previsti dal presente articolo.

2. Nello svolgimento dell'attività di controllo, il Collegio si conforma ai principi di onorabilità, professionalità e indipendenza, previsti dall'articolo 2387 del codice civile.

3. Al fine di garantire lo svolgimento delle proprie funzioni il Collegio dei revisori ha diritto di accesso agli atti e documenti. I singoli componenti hanno diritto di eseguire ispezioni e controlli individuali.

4. Il registro dei verbali è custodito presso la sede dell'Ente.

5. Ai sensi del comma 3 dell'art. 48 della Legge regionale 28 dicembre 2004 n. 17, l'organo di controllo interno, entro 60 gg dalla fine di ogni semestre dell'anno solare, trasmette una relazione sull'attività svolta a ciascuna delle amministrazioni rappresentate in seno al Collegio.

Art.51-Incompatibilità e responsabilità

1. Ai sensi dell'articolo 2399 del codice civile non possono far parte del Collegio dei revisori e se nominati decadono:

- i parenti e gli affini dei componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Ente entro il quarto grado e coloro che siano legati all'Ente da rapporto di lavoro continuativo;

- coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 del codice civile.

2. I Revisori dei conti sono responsabili delle attestazioni fatte e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio, salvo il dovere di informazione previsto nei confronti degli organi vigilanti e di controllo dalle disposizioni di legge.

3. Si estende ai revisori dei conti l'obbligo di denuncia alla competente Procura regionale presso la sezione giurisdizionale regionale della Corte dei conti nei casi previsti dalla Legge, ove non provveda chi vi è tenuto. I revisori dei conti sono tenuti, altresì, alla denuncia all'autorità giudiziaria nei casi previsti dall'articolo 331 del codice di procedura penale.

Art. 52-Controllo di gestione

1. Il Controllo di gestione dell'Ente verifica, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi nonché la corretta ed economica gestione delle proprie risorse, ai sensi del decreto legislativo 286/99, come applicabile nella Regione siciliana in virtù della L.R. 10/2000 e successive modifiche e integrazione secondo le modalità stabilite dai successivi commi del presente articolo.

2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:

- predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
- rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa.

3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivi, i ricavi.

4. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite e i costi dei servizi secondo gli indicatori di efficacia e di efficienza fissati.

Art. 53-Referto del controllo di gestione

1. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo al Direttore generale ed agli amministratori, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, e ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi cui sono preposti nonché al Collegio dei revisori dei conti per le valutazioni di sua competenza.

Art. 54 -Riconoscimento di legittimità' di debiti fuori bilancio

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente riconosce, in conformità delle circolari emanate dall'Assessorato regionale dell'Economia, la legittimità' dei debiti fuori bilancio derivanti da:

- a) sentenze esecutive;
- b) copertura dei disavanzi di enti, società' ed organismi controllati, o, comunque, dipendenti dall'Ente, purché il disavanzo derivi da fatti di gestione;
- c) ricapitalizzazione, nei limiti e nelle forme previste dal codice civile o da norme speciali, delle società' di cui alla lettera b);
- d) procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità';
- e) acquisizione di beni e servizi in assenza del preventivo impegno di spesa.

2. Per il pagamento l'Ente può provvedere anche mediante un piano di rateizzazione, della durata di tre esercizi finanziari compreso quello in corso, convenuto con i creditori.

TITOLO VI

Servizio di cassa

Art. 55-Affidamento del servizio di cassa

1. Il servizio di cassa è affidato in base ad apposita convenzione di durata massima quinquennale, approvata dal Consiglio di amministrazione, a imprese autorizzate all'esercizio dell'attività bancaria, ai sensi del D.L.gs, 1° settembre 1993, n. 385, e successive modificazioni.

2. Il servizio è aggiudicato mediante esperimento di apposita gara ad evidenza pubblica. Nel capitolato d'oneri e nel bando di gara devono essere specificatamente indicati i criteri di aggiudicazione e le reciproche obbligazioni, evitando ogni forma di compensazione atta a realizzare artificiose riduzioni di valori monetari.

3. La convenzione di cui al comma 1 deve prevedere le modalità per l'autonomo espletamento del servizio di cassa delle strutture periferiche dell'Ente, senza alcun

pregiudizio per l'unitarietà del servizio e delle condizioni pattuite.

4. Per eventuali danni causati all'Ente affidante o a terzi, il cassiere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

5. Il cassiere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'Ente.

6. L'Ente può avvalersi dei conti correnti postali per l'espletamento di particolari servizi. Unico traente è l'istituto cassiere di cui al comma 1, previa emissione di apposita reversale da parte dell'Ente con cadenza da stabilirsi nella convenzione di cui al comma 1.

7. Il servizio di cassa può essere gestito con metodologie ad evidenze informatiche con collegamento diretto tra il servizio ragioneria dell'Ente il tesoriere e il cassiere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio.

Art. 56-Anticipazioni di cassa

1. In caso di momentanee esposizioni debitorie del conto di tesoreria, è ammesso il ricorso alle anticipazioni di cassa da parte del cassiere, per assicurare il pagamento di spese correnti, obbligatorie ed indifferibili.

2. A tale fine, il Consiglio di Amministrazione delibera di richiedere al cassiere un'anticipazione di cassa entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate correnti di competenza del bilancio accertate nell'esercizio precedente.

3. Gli interessi sulle anticipazioni di cassa, dovuti dall'Ente, sono calcolati al tasso convenuto e per il periodo e l'ammontare di effettivo utilizzo delle somme. La liquidazione è effettuata dal Dirigente Responsabile dei Servizi Finanziari nel rispetto delle disposizioni di cui al presente regolamento.

4. Le anticipazioni saranno estinte nell'esercizio finanziario in cui sono contratte.

TITOLO VII

Inventari

Art. 57-Classificazione valutazione dei beni

1. I beni dell'Ente si distinguono in immobili e mobili secondo quanto disposto agli articoli 812 e seguenti del codice civile ed in beni materiali ed immateriali.

2. I criteri di iscrizione e valutazione degli elementi patrimoniali attivi e passivi sono, in quanto applicabili, quelli stabiliti dall'art. 2426 del codice civile e dai principi contabili adottati dagli organismi nazionali e internazionali competenti, nonché dall'allegato 4/3.

3. Le fatture relative ai lavori commissionati e all'acquisto di beni e servizi, sono registrate nell'apposito registro fatture acquisti ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

4. Almeno ogni cinque anni per i beni mobili ed ogni dieci anni per i beni immobili, l'Ente, procede alla relativa ricognizione e valutazione ed al conseguente rinnovo degli inventari.

Art. 58-Ammortamenti

1. I costi vengono normalmente ammortizzati in quote costanti, sulla base di un piano di ammortamento, rivisto annualmente per accertarne la congruità.

2. Per i beni mobili il cui costo di acquisto è inferiore ad €. 1.000,00 e per quelli di rapido consumo, non vanno accantonate quote annue di ammortamento;

3. Come riferimento per la definizione del piano di ammortamento, si applicano i coefficienti di ammortamento previsti nei "Principi e regole contabili del sistema di contabilità economica delle amministrazioni pubbliche", predisposto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze-Ragioneria Generale dello Stato, e successivi aggiornamenti, come riportati per le principali tipologie di beni nell'allegato 4/3 al punto 4.18 del D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118.

4. Qualora, indipendentemente dall'ammortamento già contabilizzato, risulti una perdita durevole di valore, l'immobilizzazione viene corrispondentemente svalutata. Se in esercizi successivi vengono meno i presupposti della svalutazione viene ripristinato il valore originario rettificato dei soli ammortamenti.

5. I lavori in corso di esecuzione sono iscritti in base al criterio della percentuale di completamento o dello stato di avanzamento.

6. I beni mobili di facile consumo o di modico valore non sono inventariabili. La loro consistenza e movimentazione è dimostrata dalle specifiche registrazioni di carico e scarico, a cura dell'economo designato.

Art.59-Cancellazione dei beni mobili

1. La cancellazione dagli inventari dei beni mobili fuori uso, perdita, cessione o altri

motivi è disposta con provvedimento del Direttore generale che indicherà l'eventuale obbligo di reintegro o di risarcimento di danni a carico di eventuali responsabili.

2. I beni mobili sono dati in consegna ad un dipendente appositamente designato. L'incarico ha la durata di anni 5.

3. Il verbale di consegna, redatto in triplice esemplare e debitamente sottoscritto dal Responsabile del Servizio quale agente consegnante e dal Direttore generale.

4. I consegnatari provvedono alle registrazioni inventariali di tutte le variazioni che si verificano a seguito di trasformazioni, aumenti o diminuzioni nella consistenza e nel valore dei beni dei quali sono responsabili.

Art. 60-Automezzi

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

- che l'utilizzazione sia regolarmente autorizzata dal responsabile del servizio;
- il rifornimento dei carburanti sia effettuato mediante strumenti di rifornimento automatici (carta carburante). Il consegnatario cura la tenuta della scheda intestata all'automezzo sulla quale rileva a cadenza mensile le spese per il consumo dei carburanti, la manutenzione ordinaria, le piccole riparazioni e ogni altra notizia riguardante la gestione dell'automezzo.

2. Ogni autovettura è dotata di apposito registro nel quale l'utilizzatore della stessa dovrà indicare, oltre alle proprie generalità, la data, la destinazione e il chilometraggio percorso.

3. Il Direttore Generale potrà emanare apposite linee guida allo scopo di stabilire ulteriori regole di dettaglio per l'utilizzo degli automezzi.

TITOLO VIII

Servizio di cassa interno, Gestione economale e Punti di incasso

Art. 61-Servizio economale

1. Per provvedere a particolari esigenze di funzionamento amministrativo, è istituito il servizio economale per la gestione di cassa delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare, necessarie per soddisfare i correnti fabbisogni e la funzionalità gestionale dei servizi dell'Ente.

2. La gestione amministrativa dell'Economato è affidata al dipendente individuato con apposito provvedimento dal Direttore generale dell'Ente.

3. La durata massima della carica dell'Economo non può essere superiore a cinque anni.

4. L'economo nell'esercizio delle funzioni di competenza assume la responsabilità di agente contabile di diritto, con i conseguenti obblighi di resa del conto amministrativo e del conto giudiziale.

5. In caso di assenza o impedimento temporaneo del titolare, per assicurare la continuità del servizio, le funzioni di economo sono svolte in via provvisoria da altro dipendente appositamente designato, senza che ciò comporti alcuna variazione del trattamento economico.

Art. 62-Competenze dell'economo

1. L'economo, è responsabile della gestione amministrativa e contabile delle spese economali. Il Direttore generale, in ottemperanza alle disposizioni dell'art. 2 del D.P.R. n. 254/2002 e ss.mm., nomina un "consegnatario" di tutti i beni mobili costituenti l'arredamento degli uffici, nonché degli utensili, attrezzi e macchine d'ufficio inventariati.

2. L'Economo, o altro dipendente appositamente individuato, provvede alla tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili, ed al controllo della loro custodia.

3. Tutti i proventi riscossi devono essere annotati nel registro giornaliero delle riscossioni e versati periodicamente al Tesoriere mediante apposite distinte contenenti tutte le indicazioni necessarie per individuare la natura, provenienza ed ammontare degli introiti.

4. Le modalità di esecuzione delle sue attività possono essere ulteriormente disciplinate con apposito atto interno da parte del Direttore generale.

Art. 63-Vigilanza e responsabilità

1. L'economo è soggetto a verifiche ordinarie di cassa e della sua gestione, da effettuarsi con cadenza trimestrale a cura dell'organo di revisione. Possono essere disposte autonome verifiche di cassa, in qualsiasi momento per iniziativa del Direttore generale.

2. Di ogni verifica di cassa l'organo di revisione redige apposito verbale. Copia di

ogni verbale, a cura dell'economo, è allegata al conto della propria gestione da rendere entro il termine dalla chiusura dell'esercizio finanziario, ai fini della parificazione con le scritture contabili dell'Ente da parte del Responsabile del Servizio finanziario.

3. È fatto obbligo all'economo di tenere costantemente aggiornati i registri contabili relativi alla gestione economica, a pagine numerate e debitamente vidimati, prima dell'uso.

4. I registri di cui al comma precedente possono essere sostituiti da documentazione contabile elaborata su supporti informatici.

5. L'Economo ha la responsabilità diretta del servizio di cassa economica e dei valori allo stesso posti in carico. Nella sua qualità di agente contabile è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione, dei valori e dei beni avuti in consegna, nonché dei pagamenti effettuati, fino a quando non ne abbia ottenuto regolare scarico. È altresì responsabile dei danni che possono derivare all'Ente per sua colpa o negligenza ovvero per inosservanza degli obblighi connessi al regolare esercizio delle funzioni attribuitegli. Nello svolgimento delle sue funzioni è sottoposto a responsabilità civile, penale e amministrativa secondo le norme vigenti.

6. Le mancanze, deteriorazioni, diminuzioni di denaro o di valori e beni avvenute per causa di furto, di forza maggiore o di naturale deperimento, non sono ammesse a scarico nel caso in cui l'economo non sia in grado di comprovare che il danno non sia imputabile a sua colpa per incuria o negligenza. Non sono parimenti ammesse a scarico quando il danno sia derivato da irregolarità o trascuratezza nella tenuta delle scritture contabili, nelle operazioni di pagamento delle spese, ovvero nella custodia dei valori o dei beni avuti in carico.

7. Qualora venga accordato il scarico, la determinazione del Direttore generale dovrà motivare le ragioni giustificative della decisione e sulla relativa proposta dovrà essere acquisito il parere dell'organo di revisione.

Art. 64-Fondo di anticipazione ordinaria di cassa

1. Per provvedere al pagamento delle spese di cui al successivo articolo 66, l'economo è dotato all'inizio di ciascun anno finanziario di apposito fondo mediante emissione di mandato di anticipazione, da imputare sullo stanziamento dell'apposito capitolo di spesa del bilancio di previsione dell'anno finanziario di competenza.

2. Il fondo di anticipazione è reintegrabile durante l'esercizio previa presentazione periodica del rendiconto documentato delle spese effettuate.

3. Il fondo si chiude per l'intero importo al 31 dicembre dell'anno cui si riferisce.

4. L'economista non può fare delle somme ricevute in anticipazione un uso diverso da quello per cui sono state assegnate.

Art. 65-Spese economali

1. L'economista è dotato all'inizio di ciascun anno finanziario di un fondo, determinato con atto del Direttore generale e reintegrabile durante l'esercizio previa rendicontazione delle somme già spese, con il quale è autorizzato ad effettuare il pagamento di spese riguardanti, a titolo esemplificativo, i seguenti oggetti:

- spese di trasposto di materiali e servizi di facchinaggio, piccole riparazioni e manutenzioni di beni mobili, macchine e simili;
- spese postali e telefoniche, non compresi in contratti di appalto;
- spese per l'abbonamento ovvero per l'acquisto di: giornali e periodici, libri e pubblicazioni di carattere giuridico, tecnico, amministrativo e simili e canoni di abbonamento audiovisivi;
- imposte di registro, tasse, carte e valori bollati, diritti e tributi vari da pagarsi immediatamente;
- spese per copie eliografiche, fotocopie e simili;
- anticipazioni per spese di trasferta per missioni degli Organi di amministrazione e controllo e del personale dipendente, ove non sia possibile provvedervi con mandati tratti sull'istituto bancario incaricato del servizio di tesoreria;
- spese di rappresentanza in occasione di convegni e riunioni istituzionali;
- spese per forniture urgenti di materiale di cancelleria, carta, stampati non compresi in contratti di appalto;
- ogni altra spesa minuta ed urgente per il funzionamento degli uffici.

2. L'autorizzazione di cui al comma precedente, relativamente alle forniture di beni e servizi, è limitata ad un importo unitario da stabilire con apposito provvedimento del Direttore generale sulla base delle esigenze gestionali dell'Ente.

3. Con la determinazione del Fondo economale di cui al comma 1 sono indicati i capitoli di spesa e il relativo limite di utilizzo dello stanziamento assegnati

all'economo.

TITOLO IX

Disposizioni finali e diverse

Art. 66-Obbligo di denuncia

1. Gli amministratori, i dirigenti e i funzionari responsabili dei servizi dell'Ente che vengono a conoscenza, direttamente o a seguito di rapporto cui sono tenuti i titolari degli uffici ad essi sottoposti, di fatti che possano dar luogo a responsabilità ai sensi della normativa vigente in materia, debbono darne comunicazione al Collegio dei revisori dei conti e farne tempestiva denuncia alla competente procura regionale presso la sezione giurisdizionale regionale della Corte dei conti, fornendo tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e per il risarcimento dei danni subiti dall'Ente.
2. Se il fatto è imputabile al Direttore generale, la denuncia è fatta a cura dell'Organo generale di vertice dell'Ente; se esso è imputabile al responsabile di un servizio, l'obbligo di denuncia incombe al Direttore generale.
3. Se il danno è accertato dal Collegio dei revisori dei conti, questo invita l'organo competente, secondo le attribuzioni di cui ai commi 1 e 2, a provvedere alla relativa denuncia. Il Collegio vi provvede direttamente nel caso di responsabilità facenti capo al Consiglio di amministrazione o organo analogo e nel caso di inerzia o inottemperanza degli organi che vi siano tenuti.
4. L'omessa denuncia da parte di chi ne aveva l'obbligo comporta l'assunzione della relativa responsabilità qualora si prescriva il diritto al risarcimento derivante dal fatto non denunciato.

Art. 67-Rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle disposizioni di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e sue modifiche ed integrazioni ed agli allegati allo stesso che ne costituiscono parte integrante, nonché dalle norme fiscali e civilistiche vigenti.