

Deliberazione della Giunta Regionale 4 ottobre 2019, n. 18-346

L.R. 16/2002 “Istituzione in Piemonte dell’Organismo per le erogazioni in agricoltura di aiuti, contributi e premi comunitari”- Approvazione del Regolamento di Amministrazione e contabilità dell’ARPEA, ai sensi della DGR 41-5776 del 23 aprile 2007.

A relazione dell'Assessore Protopapa:

Premesso che:

L’art. 1 della L.R. 21 giugno 2002, n. 16 “Istituzione in Piemonte dell’organismo per le erogazioni in agricoltura di aiuti, contributi e premi comunitari”, così come modificato dall’art. 12 della L.R. 35/2006 e successivamente con l’art. 10 della L.R. 9/2007, prevede l’istituzione dell’Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura.

La Giunta regionale, con DGR n. 41-5776 del 23 aprile 2007, ha approvato lo Statuto di tale Agenzia che all’articolo 8 comma 8 lettera a) prevede che il Direttore propone all’approvazione della Giunta Regionale il regolamento di funzionamento.

Con la DGR 16-8331 del 25 gennaio 2019 è stato nominato il Direttore dell’Arpea al quale sono stati contestualmente attribuiti tutti i poteri previsti dallo Statuto.

L’art. 11, comma 4 dello Statuto approvato con DGR n. 41-5776 del 23 aprile 2007, prevede che “Un apposito regolamento, adottato dall’Agenzia ed approvato dalla Giunta Regionale, definisce le procedure di gestione contabile e di predisposizione del Bilancio preventivo e consuntivo in applicazione dell’articolo 45 comma 3 della L.R. 11 aprile 2001 n. 7 per le attività di funzionamento”.

Visti inoltre i Regg. CE 1663/95, 885/2006 E 1848/2006.

Vista la DGR n. 47-11535 del 03 giugno 2009 con la quale la Giunta regionale ha approvato il Regolamento di Amministrazione e contabilità dell’ARPEA.

Preso atto del regolamento di amministrazione e contabilità che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, adottato dal Direttore dell’ARPEA con determinazione n. 268 del 18 settembre 2019 trasmesso con posta certificata il 20 settembre 2019 (agli atti della Direzione Agricoltura) con il quale propone, ai sensi dell’art. 8 comma 8 dello Statuto dell’ARPEA, modifiche al regolamento precedentemente approvato dalla Giunta regionale a seguito delle esigenze emerse dopo l’introduzione dell’applicazione del D.lgs del 23 giugno 2011 n.118.

Ritenuto opportuno riapprovare in sostituzione di quello di cui alla DGR 47-11535 del 3.6.2009 il regolamento di amministrazione e contabilità dell’ARPEA.

Dato atto che tale provvedimento non comporta oneri aggiuntivi per il Bilancio regionale.

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della DGR n. 1-4046 del 17/10/2016.

Sulla base delle motivazioni espresse in premessa.

La Giunta Regionale unanime

delibera

- di approvare ai sensi della D.G.R. 41-5776 del 23.04.2007 il regolamento di amministrazione e contabilità dell'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura di cui all'allegato A unito alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;

- di dare atto che tale provvedimento non comporta oneri aggiuntivi per il bilancio regionale.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi dell'articolo 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n.22/2010.

(omissis)

Allegato



Regolamento di amministrazione e contabilità

SOMMARIO

| | |
|--|----|
| Articolo 1 - Oggetto e definizioni | 2 |
| Articolo 2 - Erogazione aiuti regionali | 2 |
| Articolo 3 - Autonomia finanziaria | 2 |
| Articolo 4 - Sistema contabile | 3 |
| Articolo 5 - Ordinamento contabile | 3 |
| Articolo 6 - Criteri per la classificazione delle entrate e delle spese | 4 |
| Articolo 7 - Bilancio di Previsione finanziario | 5 |
| Articolo 8 - Rendiconto generale | 6 |
| Articolo 9 - Fondo pluriennale vincolato | 7 |
| Articolo 10 - Fondi di riserva | 8 |
| Articolo 11 - Fondo crediti di dubbia esigibilità e altri fondi per spese potenziali | 8 |
| Articolo 12 - Altri fondi per passività potenziali | 9 |
| Articolo 13 - Variazioni del bilancio di previsione e del bilancio gestionale | 9 |
| Articolo 14 - Gestione del bilancio | 10 |
| Articolo 15 - Equilibri | 18 |
| Articolo 16 - Piano degli indicatori e dei risultati attesi | 19 |
| Articolo 17 - Servizio di tesoreria | 19 |
| Articolo 18 - Prestazioni a favore di terzi | 19 |
| Articolo 19 - Contabilità I.V.A. | 19 |
| Articolo 20 - Beni ed inventario | 20 |
| Articolo 21 - Sistema di contabilità economico patrimoniale | 20 |
| Articolo 22 - Norme finali e transitorie | 21 |

Articolo 1 - Oggetto e definizioni

1. Il presente regolamento determina i principi fondamentali e le modalità operative di funzionamento ed amministrazione dell'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in agricoltura (ARPEA) ed il suo ordinamento contabile, nel rispetto dei criteri generali stabiliti nella Legge regionale 21 giugno 2002 n. 16 così come modificata dalla l.r. 35/2006, l.r. 09/2007, l.r. 28/2008, nello Statuto dell'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in agricoltura approvato dalla Giunta regionale con deliberazione 41-5776 del 23 aprile 2007, nonché nelle norme nazionali e comunitarie riferite al funzionamento degli organismi pagatori.
2. Per quanto non espressamente **disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alle norme della legge regionale del Piemonte n. 7/2001 e successive modifiche e integrazioni, al D. Lgs. 118/2011 e successive modifiche e integrazioni e alle norme derivanti da Statuto e Regolamenti approvati dall'Agenzia.**
3. Nel testo del presente regolamento si intende:
 - a) per "legge di contabilità regionale" la Legge regionale dell' 11 aprile 2001 n. 7;
 - b) per "legge di contabilità" il D.lgs 118/11 e s.m.i.;
 - c) per "legge istitutiva" la Legge regionale 21 giugno 2002 n. 16 "Istituzione in Piemonte dell'Organismo per le erogazioni in agricoltura di aiuti, contributi e premi comunitari";
 - d) per "Statuto" l'allegato alla deliberazione 41-5776 del 23 aprile 2007 s.m.i.;
 - e) per "Agenzia" l'Agenzia Regionale Piemontese per le erogazioni in agricoltura;
 - f) per "AGEA" l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura costituita con Decreto Legislativo 27 maggio 1999, n. 165 e successive modifiche.

Articolo 2 - Erogazione aiuti regionali

1. Le somme per il pagamento di aiuti regionali, attribuite ai sensi dell'art. 5 c. 2 della legge istitutiva, sono gestite sulla base di un sistema contabile di tipo finanziario che rileva le manifestazioni in entrata ed in uscita avvenute in termini di cassa, escluse dall'ambito di applicazione del D.lgs 118/2011. Le relative disposizioni sono riportate nello specifico manuale dell'Agenzia.

Articolo 3 - Autonomia finanziaria

1. Le risorse assegnate all'Agenzia dalla Regione Piemonte, quale contributo per il funzionamento, sono utilizzate senza altro vincolo di destinazione che quello per lo svolgimento delle finalità di cui alla legge regionale istitutiva.
2. L'Agenzia provvede altresì all'autonoma allocazione delle risorse finanziarie derivanti da entrate proprie o da altri enti, pubblici e privati, sempre che tali finanziamenti non siano vincolati a specifiche destinazioni.

Articolo 4 - Sistema contabile

1. L'Agenzia provvede alla tenuta di un sistema di contabilità per il funzionamento istituzionale distinto da quello di organismo pagatore e da quello eventualmente istituito per le finalità di cui all'articolo 5, comma 2 della legge istitutiva, .
2. L'Agenzia per il proprio funzionamento istituzionale adotta una gestione finanziaria, economica e patrimoniale secondo le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42 e del D.Lgs 118/2011 del 23 giugno 2011 e sarà automaticamente aggiornata secondo le variazioni che subisce o subirà la legge stessa.

Articolo 5 - Ordinamento contabile

1. Il sistema contabile di Arpea garantisce la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sotto il profilo finanziario, economico e patrimoniale, attraverso l'adozione:
 - a) della contabilità finanziaria, che 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;**
 - b) **della contabilità economico-patrimoniale,** ai fini conoscitivi, per la rilevazione degli effetti economici e patrimoniali dei fatti gestionali e per consentire la rendicontazione economico e patrimoniale.
2. Al fine del raccordo tra la contabilità finanziaria e quella **economico-patrimoniale** l'ente adotta un piano dei conti integrato, articolato in piano finanziario, economico e patrimoniale. In particolare, il piano dei conti integrato è funzionale:
 - a) al consolidamento **ed al monitoraggio dei conti pubblici,** sia tra le diverse amministrazioni pubbliche, sia con **il sistema europeo dei conti nazionali;**
 - b) ad evidenziare le modalità di raccordo, anche in una sequenza temporale, dei dati finanziari ed **economico-patrimoniali** ed alla rilevazione unitaria dei fatti gestionali. Ogni atto gestionale genera una transazione elementare; 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. **Il quarto livello di articolazione** del piano finanziario rappresenta il livello minimo obbligatorio, ai **fini del raccordo con i capitoli.**
4. L'esercizio finanziario inizia il primo gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

5. Gli strumenti per la programmazione finanziaria e di bilancio sono:
 - a) il bilancio di previsione di durata triennale;
 - b) la nota integrativa al Bilancio previsionale;
 - c) Il Piano degli indicatori di Bilancio e dei risultati attesi di bilancio.
6. Il documento di consuntivazione finanziaria è il rendiconto generale.

Articolo 6 – Criteri per la classificazione delle entrate e delle spese

1. Unitamente alle rilevazioni contabili in termini finanziari, economici e patrimoniali, i documenti di bilancio previsivi e consuntivi ripartiscono le spese in missioni e programmi:
 - a) le missioni sono definite in relazione al riparto di competenza definiti dal d.lgs n.118/2011 (art 11,12,13) e dall'allegato n. 9 concernente lo schema di bilancio di previsione;
 - b) i programmi si articolano in titoli e, ai fini della gestione, sono ripartiti in **macroaggregati**, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli e gli articoli, ove previsti, si raccordano con il quarto livello di articolazione del piano dei conti integrato di cui all'articolo 5.
2. Le entrate degli schemi di bilancio finanziario sono classificate secondo i successivi livelli di dettaglio:
 - c) titoli, definiti secondo la fonte di provenienza delle entrate;
 - d) tipologie, definite in base alla natura delle entrate, nell'ambito di ciascuna fonte di provenienza, ai fini dell'approvazione in termini di unità di voto. Ai fini della gestione e della rendicontazione le tipologie sono ripartite in categorie, capitoli ed eventualmente in articoli secondo il rispettivo oggetto. I capitoli e gli articoli, ove previsti, si raccordano con il quarto livello di articolazione del piano dei conti integrato di cui all'articolo 5.

Articolo 7 - Bilancio di Previsione Finanziario

Finalità del BPF

1. Il bilancio di previsione finanziario rappresenta il documento:
 - a) nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nel triennio di riferimento;
 - b) attraverso il quale gli organi di governo dell'ente chiariscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi di spesa, in coerenza con i documenti di programmazione dell'ente.
2. Il bilancio di previsione finanziario ha finalità:
 - a) **politico-amministrative**, in quanto consente l'esercizio delle prerogative di indirizzo e controllo degli organi di governo;
 - b) di programmazione finanziaria, poiché esprime **finanziariamente** le informazioni **necessarie** a supportare l'ente nel processo di decisione politica, sociale ed economica;
 - c) di destinazione delle risorse a preventivo, attraverso la propria funzione autorizzatoria;
 - d) di verifica degli equilibri finanziari nel tempo;
 - e) informative, in quanto fornisce informazioni agli utilizzatori interni ed esterni del sistema di bilancio.

Struttura e contenuto del BPF

1. Entro il 31 dicembre di ogni anno il Direttore adotta e trasmette alla Giunta Regionale il bilancio preventivo per il triennio successivo accompagnato da:
 - a) il 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) il prospetto dimostrativo del rispetto dei vincoli di indebitamento
 - e) la nota integrativa redatta secondo le modalità previste dal comma 5;
 - f) la relazione del collegio dei revisori dei conti.
2. Il bilancio di previsione finanziario è strutturato nel rispetto del modello di cui all'Allegato n. 9 del D.Lgs. 118/11, avente come contenuto:
 - a) per il primo esercizio, le previsioni di competenza e di cassa;
 - b) per il triennio di riferimento, le sole previsioni di competenza.
3. Le previsioni di bilancio sono definite in coerenza con i Principi generali di cui all'Allegato n. 1 del D.Lgs. n. 118/2011 (in particolare con il Principio n. 16 della competenza finanziaria), con il principio contabile applicato di contabilità finanziaria.

4. Nelle articolazioni del Bilancio Previsionale Finanziario sono indicati:
 - a) l'ammontare presunto dei residui attivi o passivi alla chiusura dell'esercizio precedente a quello cui il bilancio si riferisce;
 - b) l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare e delle spese di cui si autorizza l'impegno nell'esercizio a cui il bilancio si riferisce;
 - c) l'ammontare delle entrate che si prevede di riscuotere e delle spese di cui si autorizza il pagamento per l'esercizio cui il bilancio si riferisce, senza distinzioni fra riscossioni e pagamenti in conto competenza e in conto residui.
5. Tra le entrate o le spese è iscritto il saldo finanziario positivo o negativo presunto alla chiusura dell'esercizio precedente a quello cui il bilancio si riferisce.
6. Tra le entrate è iscritto l'ammontare presunto della giacenza di cassa alla chiusura dell'esercizio precedente a quello cui il bilancio si riferisce.
7. Il bilancio di previsione annuale deve essere redatto nel rispetto del principio del pareggio.
8. Il totale dei pagamenti previsti e iscritti tra le previsioni del bilancio annuale non possono essere superiori alle corrispondenti riscossioni iscritte nel medesimo documento contabile, tenuto conto del saldo iniziale di cassa.
9. Nel caso in cui entro il 31 dicembre dell'anno precedente la Giunta regionale non approvi o rinvi il bilancio preventivo annuale adottato dal Direttore, nelle more dell' approvazione e fatti salvi eventuali provvedimenti che la Regione intenda adottare, secondo il disposto di cui all'articolo 45 comma 4 della Legge regionale 11 aprile 2001 n. 7, è deliberato l'esercizio provvisorio del Bilancio con riferimento all'ultimo bilancio approvato nel rispetto dei principi stabiliti al riguardo dal D.Lgs 118/2011 s.m.i.

Articolo 8 - Rendiconto generale

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene attraverso il Rendiconto. Il Rendiconto comprende il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale; è strutturato nel rispetto del modello di cui all'Allegato n. 10 del D.Lgs. 118/11.
2. Entro il 30 aprile dell'anno successivo il Direttore approva il rendiconto corredato del relativo parere e della relazione accompagnatoria contenente giudizi e valutazioni circa la regolarità gestionale e delle risultanze **finanziarie** da parte del Collegio dei Revisori.
3. Nel Conto del bilancio sono espone le risultanze della gestione delle entrate e delle spese secondo la stessa struttura classificatoria adottata per il bilancio di previsione, inoltre è accertato il risultato finanziario.
4. Al rendiconto della gestione sono allegati oltre a quelli previsti dai relativi ordinamenti contabili:
 - a) il prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione;
 - b) il prospetto **concernente** la composizione, per missioni e programmi, del fondo pluriennale vincolato;
 - c) il prospetto **concernente** la composizione del fondo crediti di dubbia esigibilità;
 - d) il prospetto degli accertamenti per titoli, tipologie e categorie;

- e) il **prospetto degli impegni per missioni, programmi e macroaggregati**;
 - f) la **tabella dimostrativa degli accertamenti assunti nell'esercizio in corso** e negli esercizi precedenti imputati agli esercizi successivi;
 - g) la **tabella dimostrativa degli impegni assunti nell'esercizio in corso** e negli esercizi precedenti imputati agli esercizi successivi;
 - h) il **prospetto rappresentativo dei costi sostenuti per missione**;
 - i) l'**elenco dei residui attivi e passivi** provenienti dagli esercizi anteriori a quello di competenza, distintamente per esercizio di provenienza e per capitolo;
 - j) l'**elenco dei crediti inesigibili, stralciati dal conto del bilancio, sino al compimento dei termini di prescrizione**;
 - k) la **relazione sulla gestione dell'organo esecutivo redatta secondo le modalità previste dal comma 6 dell'art. 11 del d. lgs. 118/2011**;
 - l) la **relazione del collegio dei revisori dei conti**.
5. Prima dell'inserimento dei residui attivi e passivi nel conto del **bilancio, si provvede all'operazione di riaccertamento degli stessi**. Le risultanze finali dell'attività di **riaccertamento dei residui** sono formalizzate con apposita determinazione alla quale sono allegati gli elenchi contenenti gli impegni e gli accertamenti da mantenere a residuo, da re imputare e da eliminare. Sulla base della verifica effettuata da ciascun responsabile il servizio finanziario predispone la determinazione relativa al riaccertamento ordinario dei residui e la connessa variazione di bilancio.

Articolo 9 - Fondo pluriennale vincolato

1. Il fondo pluriennale vincolato è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata. Il fondo pluriennale vincolato è formato solo da:
 - a. entrate correnti vincolate e da entrate destinate al finanziamento di investimenti, accertate e imputate agli esercizi precedenti a quelli di imputazione delle relative spese;
 - b. entrate che, a prescindere dalla loro natura vincolata o destinata, alimentano il fondo in occasione del riaccertamento ordinario dei residui, al fine di consentire la reimputazione di un impegno che, a seguito di eventi verificatisi successivamente alla registrazione, risulta non più esigibile nell'esercizio cui il rendiconto si riferisce;
2. Nella parte entrata, con riferimento a ciascun esercizio considerato nel bilancio, prima degli stanziamenti riguardanti le entrate, si provvede ad iscrivere le voci relative al fondo pluriennale vincolato.
3. 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.

4. **Nella parte spesa del Bilancio, con riferimento a ciascun programma, si provvede 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;
 - 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.
5. Il Fondo non può essere oggetto di impegno e genera un'economia di bilancio che confluisce nel risultato di **amministrazione**.

Articolo 10 - Fondi di riserva

Nel bilancio sono iscritti:

1. nella parte corrente, un «fondo di riserva per spese obbligatorie». Le spese obbligatorie sono quelle 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;
2. nella parte corrente, un «fondo di riserva per spese impreviste» per provvedere alle eventuali deficienze delle assegnazioni di bilancio, che non riguardino le spese di cui alla lettera a), e che, comunque, non impegnino i bilanci futuri con carattere di continuità;
3. il fondo di riserva per le autorizzazioni di cassa.
4. Il Fondo non può essere oggetto di impegno e genera un'economia di bilancio che confluisce nel risultato di **amministrazione**.

Articolo 11 - Fondo crediti di dubbia esigibilità e altri fondi per spese potenziali

1. Nel bilancio di previsione finanziario, nella missione "Fondi e **Accantonamenti**", all'interno del programma "Fondo crediti di dubbia esigibilità" 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 D.Lgs. 118/11, 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. Le modalità seguite per determinare l'**accantonamento** al Fondo crediti di dubbia esigibilità e per verificare la congruità del fondo **complessivamente** accantonato nel bilancio e nell'avanzo di amministrazione sono illustrate nella nota integrativa al bilancio di previsione finanziario e nella relazione sulla gestione allegata al rendiconto.

Articolo 12 - Altri fondi per passività potenziali

1. Nel bilancio di previsione, nella missione "Fondi e Accantonamenti" all'interno del programma "Altri fondi", sono stanziati specifici accantonamenti relativi ad ulteriori fondi riguardanti passività potenziali, sui quali non è possibile impegnare e pagare. Nel Bilancio dell'ente viene istituito il "Fondo per rischi di soccombenza";
2. I fondi per passività potenziali sono determinati, verificati ed adeguati nel rispetto delle indicazioni fornite dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato 4.2 al D.Lgs. 118/11 e dal principio applicato della contabilità economico patrimoniale di cui all'allegato 4.3 al D.Lgs. 118/11. In assenza di indicazioni specifiche nei principi contabili, la quantificazione dei fondi è effettuata nel rispetto dei principi contabili generali di prudenza, comparabilità e verificabilità, veridicità, attendibilità, correttezza, e comprensibilità.
3. A fine esercizio, le economie di bilancio realizzate sugli stanziamenti relativi ai fondi per passività potenziali confluiscono nella quota del risultato di amministrazione, utilizzabile ai sensi di quanto previsto dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato 4.2 al D.Lgs. 118/11.
4. I criteri adottati per determinare e verificare gli importi dei fondi accantonati per spese potenziali sono illustrati nella nota integrativa al bilancio di previsione e nella relazione sulla gestione allegata al rendiconto.

Articolo 13 - Variazioni del bilancio di previsione e del bilancio gestionale

1. Il BPF può, nel corso dell'esercizio, subire variazioni di competenza e di cassa sia nella parte entrata che nella parte spesa, per ciascuno degli esercizi considerati nel documento e sono autorizzate con provvedimento amministrativo del Direttore.
2. Nessuna variazione al bilancio può essere approvata dopo il 30 novembre dell'anno cui il bilancio stesso si riferisce, fatta salva:
 - a. l'istituzione di tipologie di entrata di cui al comma 2, lettera a) dell'art. 51 d. lgs. 118/2011;
 - b. l'istituzione di tipologie di entrata, nei casi non previsti dalla lettera a) con stanziamento pari a zero, a seguito di accertamento e riscossione di entrate non previste in bilancio, secondo le modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria;
 - c. le variazioni del fondo pluriennale vincolato;
 - d. le variazioni necessarie per consentire la reimputazione di obbligazioni già assunte agli esercizi in cui sono esigibili;
 - e. i prelievi dai fondi di riserva per le spese obbligatorie, per le spese impreviste, per l'utilizzo della quota accantonata del risultato di amministrazione;
 - f. le variazioni necessarie alla reimputazione agli esercizi in cui sono esigibili, delle obbligazioni riguardanti entrate vincolate già assunte e, se necessario, delle spese correlate;

- g. le variazioni delle dotazioni di cassa di cui al comma 2, lettera d) dell'art. 51 d. lgs. 118/2011;
 - h. le variazioni degli stanziamenti riguardanti i versamenti ai conti di tesoreria statale intestati all'ente e i versamenti a depositi bancari intestati all'ente.
3. Sono vietati gli spostamenti di dotazioni dai capitoli iscritti nei titoli riguardanti le entrate e le spese per conto di terzi e partite di giro in favore di altre parti del bilancio. Sono altresì vietati gli spostamenti di somme tra residui e competenza.
4. Le variazioni al bilancio di previsione sono trasmesse al tesoriere inviando il prospetto di cui all'art. 10, c. 4, del D.Lgs. 118/11, allegato al provvedimento di approvazione della variazione. Sono altresì trasmesse al tesoriere:
- a) le variazioni dei residui a seguito del loro riaccertamento;
 - b) le variazioni del fondo pluriennale vincolato effettuate nel corso dell'esercizio finanziario.
5. Mediante la variazione di **assestamento generale, determinata dal Direttore** entro il 31 luglio di ciascun anno, si attua la **verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita**, compreso il fondo di riserva ed il fondo di cassa, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio.
- Alla legge di assestamento è allegata una nota integrativa nella quale sono indicati:
- a. la destinazione del risultato economico dell'esercizio precedente o i provvedimenti atti al contenimento e assorbimento del disavanzo economico;
 - b. la destinazione della quota libera del risultato di amministrazione;
 - c. le modalità di copertura dell'eventuale disavanzo di amministrazione tenuto conto della struttura e della sostenibilità del ricorso all'indebitamento, **con particolare riguardo ai contratti di mutuo, alle garanzie prestate e alla conformità dei relativi oneri alle condizioni** previste dalle convenzioni con gli istituti bancari e i valori di mercato, evidenziando gli oneri sostenuti in relazione ad eventuali anticipazioni di cassa concesse dall'istituto tesoriere.

Articolo 14 - Gestione del bilancio

Sistema di contabilità finanziaria

14.1. Finalità e modalità di tenuta del sistema di contabilità finanziaria

- a. La contabilità finanziaria, insieme alla contabilità **economico-patrimoniale**, compone il sistema contabile dell'ente e costituisce il sistema contabile principale e fondamentale per fini autorizzatori e di rendicontazione della gestione.
- b. La contabilità finanziaria rileva le obbligazioni, **attive e passive, gli incassi ed i pagamenti riguardanti tutte le transazioni poste in essere da una amministrazione pubblica, anche se non determinano flussi di cassa effettivi.**

14.2. Entrate

14.2.1. Fasi dell'entrata

Le fasi di gestione dell'entrata sono:

- a) l'accertamento;
- b) La riscossione;
- c) Il versamento.

14.2.2. Accertamento

1. L'accertamento costituisce la prima fase di gestione dell'entrata mediante la quale, sulla base di idonea **documentazione**, vengono verificati:
 - a) la ragione del credito;
 - b) la sussistenza di idoneo titolo giuridico che giustifica il credito;
 - c) il soggetto debitore;
 - d) l'ammontare del credito;
 - e) la relativa scadenza nell'anno o negli anni successivi.
2. L'accertamento dell'entrata deve rispettare il principio della competenza finanziaria potenziata, in base al quale il diritto di credito è registrato nelle scritture contabili quando nasce l'obbligazione certa liquida ed esigibile ed è imputato nell'esercizio in cui viene a scadenza. Non può darsi luogo all'accertamento qualora manchi anche uno solo degli elementi essenziali di cui al **comma 1**. Non possono essere riferite ad un determinato esercizio finanziario le entrate il cui diritto di credito non venga a scadenza nel medesimo esercizio finanziario. E' vietato l'accertamento attuale di entrate future. Le entrate sono registrate nelle scritture contabili anche se non determinano movimenti di cassa effettivi.

14.2.3. Riscossione e versamento

1. La riscossione delle entrate consiste nel materiale introito da parte del Tesoriere o di altri eventuali incaricati della riscossione delle somme dovute all'ente.
2. La riscossione è disposta a mezzo di ordinativo di incasso, fatto pervenire al tesoriere nelle forme e nei tempi previsti dalla convenzione di tesoreria, anche nei casi in cui l'entrata non dà luogo ad effettivi movimenti di cassa.
3. L'ordinativo di incasso contiene i seguenti elementi:
 - a) l'indicazione del debitore;
 - b) l'ammontare della somma da riscuotere;
 - c) la causale;
 - d) l'indicazione del titolo e della tipologia, distintamente per residui o competenza;
 - e) la codifica di bilancio;
 - f) il numero progressivo;
 - g) l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - h) la codifica SIOPE;

- i) i codici della transazione elementare.
4. Gli ordinativi di incasso e le relative distinte sono sottoscritti, anche con firma digitale, dal Responsabile del Servizio Contabilità generale e Bilancio e Contabilizzazione e dal Direttore, e sono trasmessi al tesoriere che provvede alle operazioni contabili di competenza.
 5. Le riscossioni effettuate dal tesoriere, anche in assenza degli ordinativi di incasso di cui ai commi precedenti, sono comunicate all'ente che provvederà alla relativa regolarizzazione mediante emissione della reverse a copertura entro i termini previsti per la resa del conto da parte del tesoriere.
 6. E' vietata l'imputazione provvisoria degli incassi in attesa di regolarizzazione alle partite di giro.
 7. Gli ordinativi di incasso non riscossi entro il termine dell'esercizio sono restituiti dal Tesoriere all'ente per l'annullamento e la successiva emissione nell'esercizio successivo in conto residui.
 8. Il versamento costituisce l'ultima fase dell'entrata e consiste nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'ente entro i termini previsti dalla convenzione con il tesoriere.
 9. Gli incaricati della riscossione, interni ed esterni, versano al Tesoriere le somme riscosse nei termini e nei modi fissati dalle disposizioni vigenti e da eventuali accordi convenzionali.

14.2.4. Residui attivi

1. Costituiscono residui attivi le somme accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio.
2. Sono mantenuti tra i residui dell'esercizio esclusivamente le entrate accertate per le quali esiste un titolo giuridico che costituisca l'ente creditore della relativa entrata esigibile nell'esercizio.
3. Le somme iscritte tra le entrate di competenza e non accertate entro il termine dell'esercizio costituiscono minori entrate rispetto alle previsioni e concorrono a determinare il risultato della gestione.
4. Ai fini della predisposizione del Rendiconto è necessario verificare il permanere dei requisiti essenziali per il mantenimento dei residui attivi nel conto del bilancio e la corretta imputazione a bilancio in funzione della esigibilità delle obbligazioni giuridiche sottostanti.
5. A tal fine vanno verificate le ragioni del mantenimento, in tutto o in parte, nel conto del bilancio, dei residui attivi, sulla base di idonei titoli giuridici e degli atti che individuano l'ente quale creditore delle relative somme. Dell'esito di tale verifica si darà atto, attraverso apposita determinazione di riaccertamento ordinario dei residui, che dovrà indicare:
 - a) i residui attivi **confermati per un importo uguale, maggiore o inferiore a quello previsto;**
 - b) i residui attivi **da eliminare per inesigibilità, dubbia esigibilità o insussistenza, indicando le motivazioni;**
 - c) i residui attivi da reimputare in quanto corrispondenti ad obbligazioni non scadute al 31 dicembre dell'esercizio cui il rendiconto si riferisce, con indicazione dell'esercizio di scadenza.
6. È vietato il mantenimento nel conto del bilancio dei residui attivi **che non possiedono gli elementi costitutivi dell'accertamento** e di quelli per i quali, nel relativo esercizio, l'obbligazione non sia esigibile.

14.3. Spese

14.3.1. Fasi della spesa

1. Le fasi di gestione della spesa sono le seguenti:
 - a) l'impegno;
 - b) la liquidazione;
 - c) l'ordinazione;
 - d) il pagamento.

14.3.2. Impegno di spesa

1. L'impegno costituisce la prima fase del procedimento di spesa con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata certa, liquida ed esigibile, sono determinati ed individuati i seguenti elementi costitutivi:
 - a) la somma da pagare;
 - b) il **soggetto creditore**;
 - c) la **ragione del debito**;
 - d) la scadenza del debito;
 - e) il vincolo costituito sulle previsioni di bilancio;
 - f) gli esercizi di imputazione della spesa in ragione della scadenza delle obbligazioni;
 - g) il programma dei relativi pagamenti.
2. Ciascuna determinazione di impegno, oltre agli elementi essenziali indicati al comma 1, deve indicare:
 - a) il V livello del codice del Piano dei conti finanziario;
 - b) la natura ricorrente o non ricorrente della spesa;
 - c) la presenza di eventuali vincoli di destinazione;
 - d) le fonti di finanziamento e la eventuale costituzione **del fondo pluriennale vincolato**;
3. Tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate, devono **essere registrate nelle** scritture contabili quando l'obbligazione è perfezionata, con imputazione all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza, secondo le modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria. Non possono essere riferite ad un determinato esercizio finanziario le spese per le quali non sia venuta a scadere nello stesso esercizio finanziario la relativa obbligazione giuridica. Le spese sono registrate anche se non determinano movimenti di cassa effettivi.
4. Gli impegni di spesa sono assunti nei limiti dei rispettivi stanziamenti di competenza del bilancio di previsione, con imputazione agli esercizi in cui le obbligazioni giuridiche sono esigibili.
5. Gli impegni pluriennali conseguenti **ad obbligazioni perfezionate** che estendono i loro effetti in più esercizi possono essere assunti solo **se espressamente previsti nei** rispettivi esercizi e comunque nei limiti degli stanziamenti di competenza.
6. Non possono essere assunte obbligazioni che danno luogo ad impegni di spesa corrente:
 - a) sugli esercizi successivi a quello in corso, a meno che non siano connesse a contratti o convenzioni pluriennali o siano necessarie per garantire la continuità dei servizi connessi

con le funzioni fondamentali, fatta salva la costante verifica del mantenimento degli equilibri di bilancio, anche con riferimento agli esercizi successivi al primo;

- b) sugli esercizi non considerati nel bilancio, ad eccezione delle spese derivanti da contratti di somministrazione, di locazione, relative a prestazioni periodiche o continuative di servizi, delle spese correnti correlate a finanziamenti comunitari e delle rate di ammortamento dei prestiti, inclusa la quota capitale. Le obbligazioni che comportano impegni riguardanti le partite di giro ed i rimborsi delle anticipazioni di Tesoreria sono assunte esclusivamente in relazione alle esigenze della gestione.
7. 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.
8. Il Responsabile del servizio finanziario, per le spese che hanno durata superiore a quella del bilancio, provvede ad effettuare apposita annotazione al fine di tenere conto nella formazione dei successivi bilanci degli impegni relativi al periodo residuale ed a registrare i relativi impegni di spesa di pertinenza degli esercizi successivi, all'inizio di ciascun esercizio, dopo l'approvazione del bilancio preventivo.

14.3.3. Liquidazione

1. La liquidazione costituisce la successiva fase del procedimento di spesa attraverso la quale, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto acquisito del creditore, si determina la somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto.
2. La liquidazione è una registrazione contabile effettuata quando l'obbligazione diviene effettivamente esigibile, a seguito dell'acquisizione completa della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore e a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite.

14.3.4. Ordinazione e pagamento

1. L'ordinazione è la fase intermedia tra la liquidazione della spesa e la materiale erogazione della somma di denaro da parte del tesoriere dell'ente e consiste nella disposizione impartita al tesoriere, attraverso il mandato di pagamento, di provvedere al pagamento ad un soggetto specificato.
2. I mandati di pagamento sono sottoscritti dal Responsabile del Servizio Contabilità generale e Bilancio e Contabilizzazione e dal Direttore, con firma che può anche essere effettuata con modalità digitale, e sono trasmessi al tesoriere che provvede alle operazioni contabili di competenza. Ogni mandato di pagamento deve contenere i seguenti elementi:
 - a) il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
 - b) la data di emissione;
 - c) l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa;

- d) la codifica di bilancio;
 - e) l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché il relativo codice fiscale o la partita IVA;
 - f) l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;
 - g) la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;
 - h) le eventuali modalità agevolative di **pagamento se richieste dal creditore**;
 - i) il rispetto degli eventuali vincoli di **destinazione stabiliti per legge o relativi** a trasferimenti o ai prestiti;
 - j) la codifica SIOPE;
 - k) i codici della transazione elementare;
 - l) l'identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi, in caso di esercizio provvisorio.
3. Il tesoriere effettua i pagamenti derivanti da **obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento, e da altri obblighi di legge, anche in assenza della preventiva** emissione del relativo mandato di pagamento. Entro trenta giorni l'ente emette il relativo mandato ai fini della **regolarizzazione**, imputandolo contabilmente all'esercizio in cui il tesoriere ha effettuato il pagamento, anche se la relativa comunicazione è pervenuta all'ente nell'esercizio successivo.
 4. I mandati che si riferiscono alla competenza sono tenuti distinti da quelli relativi ai residui, garantendone la numerazione unica per esercizio e progressiva. Entrambi sono imputati all'esercizio in cui il tesoriere li ha eseguiti, anche se la relativa comunicazione è pervenuta nell'esercizio successivo.
 5. E' vietata l'imputazione provvisoria dei pagamenti in attesa di regolarizzazione alle partite di giro.
 6. I mandati di pagamento non pagati entro il termine dell'esercizio sono commutati dal tesoriere, nelle forme e nelle modalità previste dalla legge, in assegni postali localizzati o altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, al fine di rendere possibile al 31 dicembre di ciascun anno la parificazione dei mandati emessi dall'ente con quelli pagati dal tesoriere.
 7. Il pagamento è la fase conclusiva del procedimento di spesa attraverso il quale il tesoriere dà esecuzione all'ordine contenuto nel mandato di **pagamento effettuando i controlli di capienza** dei rispettivi interventi stanziati nel bilancio con le **modalità indicate nei mandati stessi** e nel rispetto delle norme regolamentari e della convenzione di Tesoreria.

14.3.5. Residui passivi

1. L'impegno di spesa si considera validamente assunto in presenza di un rapporto obbligatorio giuridicamente perfezionatosi entro il termine dell'esercizio avente i requisiti della certezza, liquidità ed esigibilità che fa gravare sull'ente una obbligazione pecuniaria imputata agli esercizi in cui la stessa viene a scadere e che potrà produrre nell'esercizio il pagamento di somme oppure la formazione di un debito da estinguere.
2. L'impegno così definito costituisce vincolo sugli stanziamenti di bilancio e, se non pagato entro il termine dell'esercizio, determina la formazione del residuo passivo, salvi i casi di impegni esigibili su annualità successive a quelle in corso.
3. E' vietata la conservazione nel conto dei residui di somme non impegnate secondo le procedure tassativamente previste dal precedente articolo.

4. Le somme non impegnate entro il termine dell'esercizio costituiscono economia di spesa e, a tale titolo, concorrono a determinare i risultati finali della gestione.
7. Ai fini della predisposizione del Rendiconto è necessario verificare il permanere dei requisiti essenziali per il mantenimento dei residui passivi nel conto del bilancio e la corretta imputazione a bilancio in funzione della esigibilità delle obbligazioni giuridiche sottostanti.
8. A tal fine vanno verificate le ragioni del mantenimento, in tutto o in parte, nel conto del bilancio, dei residui passivi, sulla base di idonei titoli giuridici e degli atti che individuano l'ente quale debitore delle relative somme. Dell'esito di tale verifica si darà atto, attraverso apposita determinazione di riaccertamento ordinario dei residui, che dovrà indicare:
 - a) i residui passivi mantenuti per un importo uguale o inferiore a quello previsto, in quanto esigibili entro il termine dell'esercizio e liquidabili;
 - b) i residui passivi da eliminare, indicando le motivazioni;
 - c) i residui passivi da reimputare in quanto corrispondenti ad obbligazioni non scadute al 31 dicembre dell'esercizio, con indicazione dell'esercizio di scadenza.
5. È vietato il mantenimento nel conto del bilancio dei residui passivi che non possiedono gli elementi costitutivi dell'impegno e di quelli per i quali, nel relativo esercizio, l'obbligazione non sia esigibile.
6. È fatto divieto liquidare e pagare a residuo somme per le quali nel medesimo esercizio non sia venuta a scadere la relativa obbligazione giuridica.

14.4. Risultato di amministrazione

1. Le risultanze finali del conto del bilancio sono espresse in termini di avanzo, disavanzo o pareggio finanziario e sono distinte in risultato contabile di gestione e risultato contabile di **amministrazione**.
2. Il risultato contabile di gestione, determinato dalla somma delle riscossioni e dei residui attivi dedotti i pagamenti, i residui passivi e il fondo pluriennale vincolato, derivanti dalla gestione di competenza, evidenzia il risultato di sintesi finanziario dell'anno considerato.
3. Il risultato contabile di **amministrazione**, che tiene conto anche dei residui degli anni precedenti ed evidenzia il risultato di sintesi di tutta la gestione finanziaria, è determinato dalla somma del fondo di cassa al 31 dicembre, dedotti gli eventuali pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate, più i residui attivi finali meno i residui passivi finali ed il fondo pluriennale vincolato, derivanti sia dalla gestione di competenza che da quella dei residui.
4. Il risultato di amministrazione si collega al risultato di amministrazione dell'esercizio precedente ed all'evoluzione della gestione finanziaria dell'esercizio considerato. Esso infatti corrisponde a:
 - risultato di amministrazione dell'esercizio precedente (+/-);
 - maggiori/minori residui attivi riaccertati (+/-);
 - minori residui passivi riaccertati (-);
 - accertamenti di competenza (+);
 - impegni di competenza (-);
 - Fondo pluriennale vincolato di entrata dell'esercizio (+);
 - Fondo pluriennale vincolato di spesa dell'esercizio (-).

5. Il risultato contabile di amministrazione è accertato con l'approvazione del rendiconto dell'ultimo esercizio chiuso ed è pari al fondo di cassa aumentato dei residui attivi e diminuito 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.
6. In occasione dell'approvazione del bilancio di previsione è determinato l'importo del risultato di amministrazione presunto dell'esercizio precedente cui il bilancio si riferisce.
7. Il risultato di amministrazione è distinto in fondi liberi, fondi vincolati, fondi destinati agli investimenti e fondi accantonati. I fondi destinati agli investimenti sono costituiti dalle entrate in c/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. I fondi accantonati comprendono gli accantonamenti per passività potenziali e il fondo crediti di dubbia esigibilità. Nel caso in cui il risultato di amministrazione non sia sufficiente a comprendere le quote vincolate, destinate e accantonate, l'ente è in disavanzo di amministrazione. Tale disavanzo è iscritto come posta a se stante nel primo esercizio del bilancio di previsione.
8. La quota libera dell'avanzo di amministrazione dell'esercizio precedente, può essere utilizzato con provvedimento di variazione di bilancio, per le finalità di seguito indicate in ordine di priorità:
 - a) per la copertura dei debiti fuori bilancio;
 - b) per i provvedimenti necessari per la salvaguardia degli equilibri di bilancio ove non possa provvedersi con mezzi ordinari;
 - c) per il finanziamento di spese di investimento;
 - d) per il finanziamento delle spese correnti a carattere non permanente;
 - e) per l'estinzione anticipata dei prestiti.

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.

9. L'avanzo di amministrazione non può essere utilizzato nel caso in cui l'ente si trovi in anticipazione di Tesoreria o abbia utilizzato entrate a destinazione vincolata, fatto salvo l'utilizzo per i provvedimenti di riequilibrio per la salvaguardia degli equilibri di bilancio.
10. Le quote del risultato presunto derivanti dall'esercizio precedente, costituite da accantonamenti risultanti dall'ultimo consuntivo approvato o derivanti da fondi vincolati possono essere utilizzate per le finalità cui sono destinate prima dell'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente, attraverso l'iscrizione di tali risorse, come posta a se stanti dell'entrata, nel 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 consentita, sulla base di una

relazione documentata del Responsabile 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.

11. Costituiscono quota vincolata del risultato di amministrazione le entrate accertate e le corrispondenti economie di bilancio:
 - a) nei casi in cui la legge o i principi contabili generali e applicati individuano un vincolo di specifica destinazione dell'entrata alla spesa;
 - b) derivanti da mutui e finanziamenti contratti per il finanziamento di investimenti determinati;
 - c) derivanti da trasferimenti erogati a favore dell'ente per una specifica destinazione determinata;
 - d) derivanti da entrate accertate straordinarie, non aventi natura ricorrente, cui l'amministrazione ha formalmente attribuito una specifica destinazione. E' possibile attribuire un vincolo di destinazione alle entrate straordinarie non aventi natura ricorrente solo se l'ente non ha rinviato la copertura del disavanzo di amministrazione negli esercizi successivi e ha provveduto nel corso dell'esercizio alla copertura di tutti gli eventuali debiti fuori bilancio. L'indicazione del vincolo nel risultato di amministrazione per le entrate vincolate 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.
12. Se il bilancio di previsione impiega quote del risultato di amministrazione presunto si applica quanto disposto nell'art. 42 del d.lgs. 118/2011 e nell'allegato 4/2 al decreto medesimo.
13. L'eventuale disavanzo di amministrazione accertato ai sensi del comma 1 dell'art. 42 del d. lgs. 118/2011 e l'eventuale disavanzo di amministrazione presunto accertato ai sensi del comma 2 dell'art. 42 del d. lgs. 118/2011 sono applicati al bilancio di previsione dell'esercizio successivo secondo le modalità previste al comma 12 e 14 dell'art. 42 del d. lgs. 118/2011.

Articolo 15 - Equilibri

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.

Articolo 16 - Piano degli indicatori e dei risultati attesi

1. Al fine di consentire la comparazione dei bilanci, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto, l'ente presenta un documento denominato "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" predisposto secondo le modalità previste dall'articolo 18-bis del d.lgs.118/2011.

Articolo 17 - Servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria è affidato all'Istituto tesoriere nel rispetto delle norme vigenti che disciplinano la funzione creditizia e la sorveglianza sulle aziende di credito.
2. L'istituto custodisce ed amministra altresì i titoli pubblici e privati di proprietà dell'Agenzia.
3. Ai sensi dell'articolo 11, comma 6, dello Statuto, l'Agenzia può avvalersi della convenzione di tesoreria stipulata dalla Regione Piemonte.
4. Il Tesoriere cura la tenuta di una contabilità atta a rilevare cronologicamente i movimenti attivi e passivi di cassa e di tutta la documentazione che si rende necessaria ai fini di una chiara rilevazione contabile delle operazioni di Tesoreria.
5. La contabilità di Tesoreria deve permettere di rilevare le giacenze di liquidità distinte tra fondi non vincolati e fondi con vincolo di specifica destinazione, evidenziando per questi ultimi la dinamica delle singole componenti vincolate di cassa.

Articolo 18 - Prestazioni a favore di terzi

1. L'Agenzia può fornire prestazioni a titolo oneroso a favore di terzi, purché compatibili con le funzioni istituzionali e comunque tali da non compromettere l'immagine dell'Agenzia, nei seguenti casi:
 - a. studio, ricerca e consulenza a favore di Enti, Aziende ed Agenzie pubbliche;
 - b. utilizzo dei propri servizi informatici e logistici.
2. Le prestazioni di cui al comma precedente sono autorizzate dal Direttore.

Articolo 19 - Contabilità I.V.A

1. Per le cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate nei confronti di Arpea nell'ambito della propria attività istituzionale in materia di Iva si applicano le disposizioni contenute all'art. 17-ter, comma 1 D.P.R. del 26/10/1972 n. 633 "Operazioni effettuate nei confronti di enti pubblici", aggiornato e modificato.
2. In particolare l'Arpea applica il meccanismo della scissione dei pagamenti dell'IVA (c.d. *split payment*) e l'imposta regolarmente addebitata in fattura dal soggetto che effettua la cessione del bene o la prestazione del servizio non verrà pagata ma effettuerà il pagamento solo

dell'imponibile, mentre l'Iva dovuta verrà trattenuta e versata poi direttamente nelle casse dell'erario.

3. Le disposizioni sullo *split payment* non si applicano alle prestazioni di servizi i cui compensi sono assoggettati a ritenute alla fonte a titolo di imposta sul reddito ovvero a ritenuta a titolo di acconto.
4. Con riferimento al versamento dell'imposta l'Arpea effettua entro il giorno 16 di ciascun mese, un versamento cumulativo dell'IVA dovuta considerando tutte le fatture per le quali l'imposta è divenuta esigibile nel mese precedente.

Articolo 20 - Beni ed inventario

1. L'**amministrazione** del patrimonio è disciplinata dalle norme dello Stato in materia di beni, salvo quanto previsto nel presente regolamento e dai principi contabili applicati.
2. L'inventario costituisce la principale fonte descrittiva e valutativa dello stato patrimoniale.
3. I beni sono valutati secondo le norme del codice civile e conformemente ai criteri di iscrizione e valutazione di cui al **principio applicato** della contabilità economico-patrimoniale (allegato n. 4/3).
4. Le regole per la tenuta e l'aggiornamento dell'inventario sono disposte nell'apposito Regolamento interno.

Articolo 21 - Sistema di contabilità economico patrimoniale

1. Il sistema di contabilità **economico-patrimoniale**, insieme alla contabilità finanziaria, compone il sistema contabile dell'ente permette la rilevazione degli effetti economici e patrimoniali dei fatti gestionali, in termini di costi/oneri e ricavi/proventi.
2. La contabilità **economico-patrimoniale** consente la predisposizione dei documenti che compongono il sistema di rendicontazione economico e patrimoniale (conto economico, stato patrimoniale e bilancio consolidato).
3. La contabilità economico-patrimoniale viene gestita attraverso il piano dei conti integrato che, partendo dalla contabilità finanziaria, consente di rilevare in maniera concomitante i fatti di gestione sotto gli aspetti economici e patrimoniali.
4. I componenti economici non rilevabili dalla contabilità finanziaria e patrimoniale sono registrati al verificarsi dell'evento che li ha determinati.
5. Le transazioni dell'ente che si sostanziano in operazioni di scambio sul mercato (acquisizione e vendita) generano costi e ricavi, mentre quelle che derivano da attività istituzionali ed erogative (tributi, contribuzioni, trasferimenti di risorse, altro) danno luogo ad oneri sostenuti e proventi conseguiti.
6. Ciascun **costo/onere/ricavo/provento** viene imputato all'esercizio secondo il principio della competenza economica, così come previsto dai principi contabili ai quali si rimanda.
7. Gli elementi attivi e passivi del patrimonio vengono rilevati tramite la contabilità patrimoniale che consente la **dimostrazione** della consistenza del patrimonio all'inizio dell'esercizio finanziario, delle

variazioni intervenute nel corso dell'anno per effetto della gestione del bilancio o per altra causa, nonché la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio.

8. Gli strumenti principali della contabilità patrimoniale sono:
 - a) **le scritture economico-patrimoniali** adottate in concomitanza con la contabilità finanziaria **secondo il piano dei conti integrato**;
 - b) gli inventari e scritture ad essi afferenti;
 - c) il registro dei crediti inesigibili o di dubbia esigibilità;
9. Per la **gestione del patrimonio** e le procedure di formazione e aggiornamento degli inventari si fa rinvio **alle disposizioni contenute** nell'apposito Regolamento.
10. Per le attività esercitate in regime d'impresa (attività commerciali) le scritture contabili devono essere opportunamente integrate con apposite registrazioni delle operazioni rilevanti ai fini I.V.A., in osservanza alle specifiche disposizioni in materia vigenti nel tempo, alle quali si fa espresso rinvio per ogni corretto adempimento dei conseguenti obblighi fiscali a carico dell'ente.

Articolo 22 - Norme finali e transitorie

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alle disposizioni normative ed ai principi contabili vigenti.
2. L'introduzione o l'aggiornamento di norme comunitarie, nazionali, regionali o statutarie, di principi contabili emanati ai sensi dell'art. 3, cc. 3 e 6 del D.Lgs.118/11, incompatibili con il presente regolamento, s'intendono automaticamente recepiti, in attesa dell'adeguamento delle disposizioni dello stesso.