

I.R.P.E.T.
Istituto Regionale per la Programmazione Economica della Toscana

REGOLAMENTO DI CONTABILITA' ED AMMINISTRAZIONE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 19 del 2 novembre 2004
Modificato con deliberazioni n. 21 del 22 novembre 2004, n. 6 del 26 aprile 2005,
n. 11 del 28 luglio 2006 , n. 13 del 20 ottobre 2006 e n. 16 del 30 ottobre 2007

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'ordinamento contabile dell'IRPET e stabilisce le norme per la gestione delle risorse finanziarie necessarie al funzionamento dell'Istituto ed all'esecuzione dei compiti istituzionali, in conformità con la legge regionale 29 luglio 1996, n. 59, e successive modificazioni ed integrazioni, d'ora in avanti definita 'legge di ordinamento', e con le altre leggi statali e regionali in materia.

Art. 2 Ordinamento contabile dell'IRPET

1. Ai sensi di quanto disposto al comma 5 dell'articolo 19 della legge di ordinamento, come modificato dall'articolo 5, comma 1, della legge regionale 10 novembre 2003, n. 54, l'IRPET adotta il sistema della contabilità economica, secondo i principi ed i criteri stabiliti nel presente regolamento.
2. Il sistema contabile dell'Istituto è costituito dal bilancio preventivo annuale e dal bilancio di esercizio. Ai fini della gestione delle risorse finanziarie e del controllo della gestione, le previsioni di bilancio annuale sono rappresentate nei piani di gestione dei centri di responsabilità.
4. L'IRPET può adottare una contabilità analitica per centri di responsabilità, al fine di determinare i costi di funzionamento dell'Istituto e di verificare i livelli di efficienza ed economicità conseguiti nell'esecuzione delle attività di ricerca e degli altri compiti istituzionali.

Art. 3 Competenze in materia di amministrazione

1. Ai sensi di quanto disposto all'articolo 5, comma 1, lett. c), della legge di ordinamento e dal regolamento di organizzazione dell'IRPET, il Consiglio di amministrazione delibera il bilancio preventivo annuale ed esercita il controllo sulla salvaguardia degli equilibri di bilancio. Il Consiglio di amministrazione definisce inoltre, nell'ambito dell'approvazione dei programmi pluriennali ed annuali di attività, gli obiettivi generali relativi al funzionamento dell'Istituto ed esercita il controllo sul perseguimento di tali obiettivi in sede di deliberazione del bilancio di esercizio, di approvazione della relazione annuale del Presidente e di esame della relazione annuale del Nucleo di valutazione.
2. Il Direttore, in conformità a quanto disposto all'articolo 9, comma 2, della legge di ordinamento dell'IRPET, ha i compiti attribuiti dal regolamento di organizzazione in materia di direzione amministrativa e finanziaria dell'Istituto ed in tale ambito dispone ed aggiorna il documento dei piani di gestione al fine di garantire la salvaguardia degli equilibri di bilancio. Per l'esecuzione dei piani di gestione il Direttore si avvale

dell'attività dei dirigenti, secondo le competenze ad essi attribuite dal regolamento di organizzazione e sulla base delle risorse individuate nel documento dei piani di gestione, impartendo le necessarie direttive e verificandone i risultati e l'attuazione dei programmi.

3. I provvedimenti relativi alla gestione finanziaria ed amministrativa dell'Istituto, ivi compresi gli atti di gestione correlati alle funzioni attribuite al Direttore, competono ai dirigenti, in conformità a quanto disposto dal regolamento di organizzazione dell'IRPET. I dirigenti sono direttamente responsabili della rispondenza dell'attività svolta alle norme di legge e di regolamento ed alle direttive ricevute.
4. Restano di competenza del Direttore i provvedimenti in materia di personale che non siano di automatica applicazione di norme di legge o di contratto, ovvero di precedenti provvedimenti assunti dagli organi dell'IRPET competenti in materia.
5. Nei casi previsti dalle leggi regionali in materia, si applicano, per quanto compatibili con l'ordinamento contabile regolato dal presente atto, le norme in materia di aperture di credito disposte al Capo V, Sezione I, del decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 61/R del 2001, e sue successive modifiche ed integrazioni.
6. In materia di competenza e responsabilità del dirigente amministrativo per i provvedimenti e gli atti di natura fiscale e tributaria, resta fermo quanto stabilito dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 12 del 5 ottobre 1999.

Art. 4

Disciplina dell'attività contrattuale

1. La formazione dei contratti per l'esecuzione di lavori e per l'acquisizione di forniture e servizi necessari per il funzionamento dell'IRPET e per la realizzazione delle attività previste dalla legge di ordinamento è disciplinata dalla legge regionale 13 luglio 2007, n. 38 (Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro) e dai relativi regolamenti di attuazione, nel rispetto del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE).
2. [...]
3. L'esecuzione dei lavori e l'acquisizione di forniture e servizi sono programmati annualmente in conformità con quanto stabilito dalla legge regionale in materia. Il programma di attività è approvato dal Consiglio di amministrazione entro il 31 dicembre di ogni anno unitamente agli altri atti programmatici annuali. Il rendiconto dell'attività contrattuale è disposto in conformità con quanto previsto dalla legge regionale ed è presentato al Consiglio di amministrazione con gli atti di rendicontazione economica e finanziaria.
4. L'attività contrattuale per l'esecuzione di lavori e per l'acquisizione di forniture e servizi il cui valore di stima, al netto di IVA, è inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria si svolge nel rispetto delle norme fondamentali relative all'aggiudicazione degli appalti non o solo parzialmente disciplinate dalla direttive comunitarie 'appalti pubblici'.

5. L'esecuzione di lavori e l'acquisizione di forniture e servizi in economia sono disciplinate con apposito atto del Consiglio di amministrazione, ai sensi di quanto previsto all'articolo 59 della legge regionale 13 luglio 2007, n. 38 e nel rispetto di quanto stabilito all'articolo 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. Dalla data di entrata in vigore della predetta disciplina è abrogato il successivo articolo 4-bis del presente regolamento.
6. Fermo restando gli obblighi di pubblicazione stabiliti dalle norme comunitarie, statali e regionali, l'IRPET garantisce la più ampia informazione riguardo la propria attività contrattuale, in particolare mediante il costante e tempestivo aggiornamento dell'apposita sezione, denominata 'profilo del committente', sul sito informatico dell'Istituto.

Articolo 4-bis

Esecuzione di spese in economia

*(Abrogato a decorrere dal 19 dicembre 2007 a seguito dell'approvazione del
Disciplinare per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi)*

Art. 5

Spese di rappresentanza

1. Sono spese di rappresentanza quelle derivanti:
 - a) da manifestazioni di saluti o di auguri, anche accompagnate da doni di limitato valore, in occasione di eventi particolari, tra cui trasferimenti, cessazioni di incarico, collocamenti a riposo, rivolte a soggetti non appartenenti al personale dipendente dell'Istituto;
 - b) da forme di ospitalità o atti di cortesia di valore simbolico, rese opportune per confermata consuetudine o per motivi di reciprocità, in occasione di rapporti ufficiali tra organi dell'IRPET ed organi di altre amministrazioni pubbliche o soggetti che rappresentano organismi economici, sociali e culturali, nazionali ed internazionali;
 - c) forme di partecipazione, secondo gli usi, ad eventi luttuosi che colpiscono rappresentanti dell'IRPET o di altre amministrazioni pubbliche o soggetti comunque collegati, in virtù della carica e dell'ufficio, all'attività dell'IRPET;
2. Le spese di cui al precedente comma 1 del presente articolo sono disposte, con atto scritto, dal Presidente e dal Direttore dell'IRPET, secondo la competenza.
3. Le spese sono liquidate e pagate, previa presentazione dei documenti giustificativi vistati dal Presidente o dal Direttore, con ordini di prelevamento sul fondo economale, di cui al successivo articolo 29, ovvero previa autorizzazione alla spesa disposta dal dirigente amministrativo dell'IRPET.

TITOLO II RISORSE FINANZIARIE

Art.6 Fonti di finanziamento

1. L'IRPET provvede al finanziamento delle proprie spese con le risorse derivanti:
 - a) dal contributo annuale della Regione Toscana, secondo quanto stabilito all'articolo 19, comma 1, lett. a), della legge di ordinamento;
 - b) dai contributi corrisposti dalla Regione Toscana e da altri organismi pubblici per la realizzazione delle attività comuni previste all'articolo 16, rispettivamente, comma 1 e comma 2, della legge di ordinamento;
 - c) dai proventi derivanti dall'esecuzione di attività previste tra i compiti dell'Istituto e che non sono comprese nei programmi di attività di cui all'articolo 15, comma 2, lett. a) e lett. a-bis), della legge regionale di ordinamento;
 - d) dalle rendite patrimoniali e da altre entrate correnti;
 - e) dall'alienazione di beni patrimoniali;
 - f) da donazioni, oblazioni ed altri contributi a carattere straordinario;
 - g) dalle operazioni di indebitamento;
 - h) dalle riserve formate con eventuali utili di esercizi precedenti.
2. Salvo quanto stabilito al successivo terzo comma del presente articolo, ed al successivo articolo 37, le risorse finanziarie sono rappresentate nei bilanci dell'IRPET senza vincolo di destinazione, a meno che non sia stabilito da specifiche disposizioni di leggi statali o regionali e fermi restando i vincoli eventualmente imposti dai soggetti finanziatori.
3. Le risorse derivanti dall'alienazione di beni patrimoniali e dal ricorso al mercato finanziario possono essere destinate esclusivamente al finanziamento di spese di investimento.

Art. 7 Ricorso al mercato finanziario

1. L'IRPET può contrarre mutui ed effettuare altre operazioni di indebitamento in misura non superiore al totale delle spese di investimento, incrementato di quelle per l'assunzione di partecipazioni in società ed altri istituti.
2. L'importo complessivo delle annualità di ammortamento, per capitale e interessi, dei mutui e delle altre forme di indebitamento in estinzione, non può superare il 25 per cento dell'ammontare complessivo del contributo annuale della Regione Toscana iscritto in bilancio.
3. Non può essere autorizzata la contrazione di nuovi mutui o di altre forme di indebitamento se non è stato approvato dalla Regione Toscana il bilancio dell'esercizio di due anni precedente quello cui il nuovo indebitamento si riferisce.
4. La contrazione di mutui e di altre forme di indebitamento è autorizzata dal Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione o di variazione del piano annuale degli

investimenti, con specificazione dell'incidenza dell'operazione sul relativo esercizio finanziario e su quelli futuri.

5. Alle operazioni di indebitamento condotte dall'IRPET si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 8 della legge regionale n. 36 del 2001.

Art. 8

Assunzione di mutui

1. All'assunzione di mutui autorizzati ai sensi di quanto previsto al precedente articolo 7, provvede il dirigente amministrativo dell'IRPET con le modalità stabilite dalle norme regionali in materia.
2. [...]
3. [...]
4. L'IRPET applica, per quanto compatibili, gli strumenti di ristrutturazione del debito e gli strumenti operativi previsti dalla prassi dei mercati finanziari, secondo quanto disposto dalle norme regionali in materia.

Art. 9

Anticipazioni di cassa

1. L'IRPET può contrarre anticipazioni allo scopo di fronteggiare temporanee deficienze di cassa, per un importo massimo pari a 2/12 dell'ammontare del contributo annuale della Regione Toscana, di cui al comma 1, lett. a), del precedente articolo 6.
2. Le anticipazioni di cassa sono assunte dal dirigente amministrativo dell'IRPET, previa autorizzazione del Direttore.
3. Le anticipazioni di cassa devono essere estinte entro il primo trimestre dell'esercizio finanziario successivo a quello nel corso del quale sono state contratte.

TITOLO III

STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Art. 10

Procedimento di adozione degli atti di bilancio

1. Il bilancio preventivo annuale è approvato dal Consiglio di amministrazione dell'IRPET entro il 30 novembre dell'anno precedente all'esercizio cui il bilancio si riferisce. Esso è inviato alla Giunta regionale per l'esercizio della funzione di controllo disposta all'articolo 11, comma 1, della legge di ordinamento. Fermo restando la competenza degli organi regionali riguardo la pubblicazione dei propri provvedimenti di approvazione, il bilancio preventivo annuale nel testo approvato dalla Regione Toscana è pubblicato nell'apposita sezione del sito informatico dell'IRPET.

2. La proposta di bilancio preventivo è predisposta dal Direttore dell'IRPET ed è da questi trasmessa al Presidente dell'Istituto ed al Collegio dei revisori dei conti.
3. Entro quindici giorni dall'approvazione del bilancio preventivo da parte del Consiglio di amministrazione, il Collegio dei revisori dei conti redige apposita relazione, in conformità a quanto previsto all'articolo 8, comma 1, lett. b), della legge di ordinamento.

Art. 11

Il bilancio preventivo annuale

1. Il bilancio preventivo annuale si compone dei seguenti documenti:
 - il conto economico preventivo, redatto in conformità allo schema previsto dall'articolo 2425 del codice civile;
 - il piano degli investimenti, contenente la individuazione degli investimenti, materiali ed immateriali, che l'Istituto prevede di realizzare nell'esercizio finanziario di riferimento, con le relative fonti di finanziamento;
 - il budget finanziario, contenente la previsione annuale di variazione del capitale circolante netto, inteso come differenza dei flussi finanziari in entrata ed in uscita preventivati sulla base dell'andamento delle gestione corrente e delle gestioni patrimoniali.
2. Al bilancio preventivo annuale è allegata la relazione del Consiglio di amministrazione, contenente la descrizione analitica, per categorie omogenee, delle voci di ricavi e di costi, istituzionali e commerciali, dell'Istituto, degli obiettivi da raggiungere e delle risorse da reperire per il raggiungimento degli obiettivi;
3. Nel conto economico preventivo, il valore della produzione è rappresentato da tutti i ricavi d'esercizio dell'Istituto, con separata indicazione di quelli derivanti da attività commerciale, ed i costi della produzione sono rappresentati dai costi necessari per lo svolgimento dell'attività istituzionale e commerciale, con separata indicazione per quest'ultimi. Il conto economico preventivo è deliberato in pareggio o con previsione di utile, conformemente agli obiettivi di finanza pubblica stabiliti secondo le norme regionali in materia.
4. Eventuali variazioni del piano degli investimenti e del budget finanziario che dovessero verificarsi durante l'esercizio di riferimento, saranno deliberati dal Consiglio di amministrazione.

Art. 12

Piani di gestione

1. Con riferimento:
 - ai ricavi derivanti dall'esecuzione di attività di ricerca e di altre attività comprese nel programma annuale di attività;
 - ai costi di funzionamento dell'IRPET, per l'acquisizione di beni e servizi e per la realizzazione delle attività di ricerca e degli altri compiti istituzionali,le previsioni del bilancio annuale sono ripartite nei piani di gestione relativi ai centri di responsabilità.

2. I centri di responsabilità costituiscono il riferimento organizzativo per la rilevazione dei costi della gestione e per l'allocazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie al funzionamento dell'Istituto ed alla realizzazione delle attività di competenza dell'IRPET. I centri di responsabilità sono individuati dal Direttore, nell'ambito delle strutture organizzative previste dal regolamento di organizzazione dell'IRPET.
3. A seguito dell'approvazione del bilancio preventivo annuale e sulla base delle previsioni in esso definite, il Direttore dispone con proprio atto il documento dei piani di gestione, costituito dall'insieme dei piani stessi, ed attribuisce ai centri di responsabilità le relative risorse finanziarie. Relativamente ai costi, tali risorse costituiscono limite all'adozione degli atti di gestione da parte dei titolari dei centri di responsabilità.
4. Eventuali variazioni di previsioni economiche intervenute nel corso dell'esercizio determinano corrispondenti modifiche ed integrazioni ai piani di gestione, adottate con provvedimenti del Direttore. Delle suddette variazioni si dà atto in occasione delle verifiche periodiche, di cui al comma 2 del successivo articolo 14.

Art. 13

Gestione provvisoria

1. Nel caso in cui il bilancio preventivo annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'IRPET ed inviato alla Giunta regionale, non sia approvato dal competente organo della Regione entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui il bilancio si riferisce, è autorizzata una gestione provvisoria secondo la seguente disciplina:
 - a) limitatamente ad un dodicesimo dell'importo iscritto in ciascun conto del bilancio relativo ai costi di funzionamento per ogni mese di pendenza del procedimento;
 - b) nei limiti della maggiore spesa necessaria, ove si tratti di spese obbligatorie o indivisibili o di altre spese necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali all'Istituto;
 - c) nei limiti degli importi iscritti in ciascun conto del bilancio relativo all'esecuzione del programma delle attività comuni e del programma delle altre attività dell'Istituto, di cui rispettivamente alle lettere a-bis) e b) del comma 2 dell'articolo 15 della L.R. 29.7.1996, n. 59, di cui sia stato acquisito il titolo giuridico alla corrispondente entrata;
 - d) nei limiti degli importi iscritti in ciascun conto del bilancio relativo all'esecuzione del programma istituzionale, di cui all'articolo 15, comma 2, lettera a) della L.R. 29.7.1996, n. 59.
2. Nel caso in cui il programma istituzionale non sia stato approvato dal Consiglio regionale entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui il programma si riferisce, le correlate spese sono autorizzate nei limiti di cui alla lettera a) del precedente comma 1.

Art. 14
Salvaguardia degli equilibri di bilancio

1. Il Direttore dispone nel corso dell'esercizio tutti gli interventi atti a mantenere una equilibrata gestione del bilancio, mediante il costante aggiornamento del documento dei piani di gestione. Ove nel corso dell'esercizio emerga la eventualità di un disequilibrio non ripristinabile con ordinari interventi di aggiornamento dei piani di gestione, il Direttore informa tempestivamente il Consiglio di amministrazione per la predisposizione delle necessarie azioni di salvaguardia, nei modi previsti al successivo comma 3.
2. Fermo restando quanto previsto al precedente comma, il Consiglio di amministrazione provvede almeno una volta l'anno, e comunque con riferimento alla data del 30 giugno di ogni anno, ad una verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio, effettuata sulla base del documento dei piani di gestione disposto ed aggiornato dal Direttore.
3. Nel caso in cui le verifiche effettuate dal Consiglio di amministrazione presentino elementi tali da prefigurare un disequilibrio di bilancio tra costi e ricavi di competenza dell'esercizio, il Consiglio di amministrazione individua le cause e le motivazioni dello squilibrio e, su proposta del Direttore, provvede al riequilibrio della gestione corrente.
4. La deliberazione del Consiglio di amministrazione atta a ripristinare gli equilibri di bilancio, corredata dalla relazione redatta dal Collegio dei revisori dei conti, è inviata alla Giunta regionale per l'esercizio della funzione di controllo disposta all'articolo 11, comma 1, della legge di ordinamento.

TITOLO IV
GESTIONE FINANZIARIA

CAPO I
GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 15
Realizzazione delle entrate

1. Al sussistere del titolo giuridico che consente la realizzazione della previsione di entrata iscritta nel bilancio preventivo annuale, il dirigente titolare del centro di responsabilità cui l'entrata si riferisce comunica per scritto alla struttura organizzativa competente in materia di bilancio e contabilità tutti gli elementi necessari per l'esatta identificazione del debitore, della causa e della scadenza del credito, con l'indicazione del conto economico di imputazione dell'entrata. A seguito di tali comunicazioni, la struttura organizzativa competente in materia di bilancio e contabilità costituisce prenotazioni di entrata sul bilancio preventivo cui riferire i successivi ordinativi di incasso.
2. L'approvazione del bilancio preventivo annuale da parte dei competenti organi della Regione Toscana consente di costituire senza ulteriore comunicazione prenotazioni di

entrata sul relativo conto dell'esercizio cui il bilancio si riferisce relativamente all'importo corrispondente al contributo annuale di cui al comma 1, lett. a), dell'articolo 19 della legge di ordinamento dell'IRPET.

3. Il termine di maturazione del credito è di norma fissato in trenta giorni a decorrere dalla data di emissione della fattura o di altro idoneo documento da parte dell'IRPET. In alternativa, il termine è indicato in una scadenza fissa, da determinare tenendo conto del periodo di almeno trenta giorni che deve intercorrere dalla data di emissione della fattura o di altro documento idoneo. Quando il debitore è un ente pubblico, il termine di pagamento è di norma fissato in sessanta giorni.
5. Nel corso dell'esercizio la struttura organizzativa competente in materia di bilancio e contabilità predispone verifiche sulla effettiva realizzazione delle prenotazioni di entrata iscritte nel bilancio preventivo e nei piani di gestione ed esegue, coadiuvata da ciascuna struttura organizzativa competente per materia, il controllo sull'andamento delle riscossioni.

Art. 16

Ordinazione delle riscossioni

1. Gli ordinativi di incasso, sottoscritti dal dirigente amministrativo, sono di norma emessi a seguito del versamento delle relative somme. Con atto del Direttore sono individuati uno o più sostituti del dirigente amministrativo per il caso di impedimento o di assenza di questi.
2. Negli ordinativi di incasso sono indicati:
 - a) la data di emissione
 - b) l'esercizio finanziario di riferimento;
 - c) il numero d'ordine progressivo per esercizio finanziario;
 - d) la prenotazione di entrata cui l'ordinativo di incasso si riferisce;
 - e) il conto di contabilità generale cui è imputata l'entrata;
 - f) il debitore e la causale;
 - g) l'importo della riscossione, indicato in cifre ed in lettere;
1. Gli ordinativi di incasso sono archiviati in ordine cronologico per ogni esercizio, corredate dei documenti giustificativi connessi. Tali documenti sono conservati presso la struttura organizzativa competente in materia di bilancio e contabilità per la durata di dieci anni.

Art. 17

Verifica della sussistenza dei crediti

1. Qualora in corso di esercizio sia verificata la totale o parziale inesigibilità di un credito iscritto in bilancio, il dirigente competente per materia comunica per scritto al dirigente amministrativo le motivazioni della inesigibilità del credito ed autorizza la modifica o la cancellazione della relativa scrittura contabile.

2. In sede di predisposizione del bilancio di esercizio, i dirigenti competenti verificano la sussistenza dei crediti dell'IRPET e attestano le somme da conservare in bilancio. Di ciò danno comunicazione scritta al dirigente amministrativo dell'Istituto.
3. Il dirigente amministrativo può disporre, dandone comunicazione al Direttore ed al Collegio dei revisori dei conti, la cancellazione dei crediti il cui importo risulti inferiore al costo delle operazioni necessarie alla loro riscossione, determinato sulla base dell'analisi dei costi degli adempimenti da svolgere nelle specifiche ipotesi, effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:
 - a) costo del personale (ore/uomo effettivamente impiegate a costo standard);
 - b) beni e servizi usati direttamente;
 - c) eventuali prestazioni necessarie da parte di soggetti terzi;
 - d) quota di spese generali.
4. Le disposizioni di cui al precedente comma 3 non si applicano:
 - a) nel caso di crediti che, pur singolarmente inferiori al limite come sopra stabilito, sono collegati ad altri crediti, ai fini del contestuale incasso di somme con diversa imputazione, per cui l'importo complessivo del credito risulta essere superiore al limite stabilito;
 - b) nel caso di crediti che, pur essendo di importo superiore al limite all'inizio della procedura di riscossione, divengano di importo inferiore nel corso delle procedure di recupero giudiziarie.

CAPO II GESTIONE DELLE SPESE

Art. 18 Autorizzazione alla spesa

1. Salvo quanto previsto al successivo articolo 29, l'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento dell'Istituto ed all'esecuzione dei compiti istituzionali è disposta mediante atti di autorizzazione alla spesa, assunti con determinazioni dei dirigenti titolari dei centri di responsabilità secondo la competenza per la materia cui la spesa si riferisce. L'autorizzazione alla spesa può essere inoltre assunta con propria determinazione dal Direttore dell'IRPET, in conformità a quanto stabilito all'articolo 3, comma 4, del presente regolamento.
- 1-bis L'autorizzazione delle spese di cui all'articolo 4, comma 5, del presente regolamento, entro l'importo stabilito dal Consiglio di amministrazione in conformità con le norme statali e regionali in materia, è disposta mediante ordinativo diretto del dirigente competente, con le modalità disposte dal Consiglio di amministrazione ai sensi di quanto previsto allo stesso articolo 4, comma 5.
- 1-ter Le spese correlate al conferimento di incarichi professionali, di consulenza e ricerca, anche individuali, devono in ogni caso essere autorizzate mediante determinazione.
2. L'autorizzazione alla spesa comporta la responsabilità del soggetto che la dispone in ordine:

- a) alla legalità della spesa;
 - b) alla realizzazione degli obiettivi gestionali assegnati;
 - c) ai criteri di economicità della spesa;
 - d) alla completezza e regolarità della documentazione richiamata nel provvedimento di autorizzazione alla spesa o a questo allegata;
 - e) alle procedure amministrative e contabili disposte per l'acquisizione di beni e servizi;
 - f) alla corretta imputazione della spesa sui pertinenti conti di contabilità generale e sui centri di costo di contabilità analitica;
 - g) alla corretta applicazione della normativa fiscale in materia di imposte, tasse e contributi aventi natura obbligatoria;
 - h) alla effettiva possibilità di realizzazione dei ricavi corrispondenti, nel caso in cui la spesa sia relativa all'esecuzione di attività correlate a specifiche entrate.
3. Gli atti con i quali si dispone l'autorizzazione alla spesa devono contenere i seguenti elementi:
- a) individuazione del rapporto obbligatorio passivo a carico dell'Istituto in base al quale l'autorizzazione alla spesa è disposta;
 - b) la quantificazione, anche a titolo presunto, della somma dovuta;
 - c) l'indicazione del creditore, determinato o determinabile;
 - d) il conto di contabilità generale ed il centro di costo ai quale la spesa deve essere imputata.
4. Nel caso di spese riferite ad obbligazioni scadenti sugli esercizi futuri, l'atto autorizzativo deve indicare, oltre agli elementi di cui al precedente comma 3, le quote a carico di ogni esercizio con le relative scadenze.

Art. 19

Controllo di regolarità contabile

1. Gli atti di autorizzazione alla spesa sono trasmessi alla struttura competente in materia di bilancio e contabilità per l'apposizione del visto di regolarità contabile, da effettuarsi a cura del dirigente amministrativo ai sensi di quanto disposto dal regolamento di organizzazione dell'IRPET, e la conseguente registrazione dell'atto.
2. Il visto di regolarità contabile non è apposto e l'atto è rinviato al soggetto che l'ha emessa, senza registrazione, nei seguenti casi:
- a) eccedenza della spesa rispetto alle previsioni contenute nel bilancio preventivo e nel piano di gestione del centro di responsabilità cui la spesa afferisce;
 - b) erronea imputazione della spesa al conto di contabilità generale ed al centro di costo;
 - c) non idoneità della documentazione a corredo del provvedimento;
 - d) violazione di disposizioni del presente regolamento.
3. Nelle ipotesi di cui ai punti b), c) e d) del precedente comma 2, il dirigente amministrativo comunica al soggetto che ha emesso il provvedimento le modifiche e/o le integrazioni da apportare per la regolarizzazione e la riproposizione dell'atto autorizzativo.

Art. 20

Cancellazione o riduzione delle prenotazioni di spesa

1. Nell'ipotesi in cui l'obbligazione in base alla quale l'autorizzazione alla spesa è stata disposta venga a cessare o a ridursi per qualsiasi causa, il soggetto competente per materia autorizza, con apposita comunicazione scritta, la cancellazione o la riduzione della prenotazione di spesa.
2. Contestualmente alla liquidazione a saldo della spesa, il soggetto competente per materia autorizza la cancellazione o la riduzione della prenotazione di spesa per la somma eventualmente eccedente quella liquidata.
3. Le comunicazioni di cui ai commi 1 e 2 sono trasmesse alla struttura competente in materia di bilancio e contabilità al fine di consentire le opportune registrazioni contabili.

Art. 21

Esecuzione delle spese

1. A seguito della registrazione dell'atto autorizzativo alla spesa, il dirigente competente provvede alla esecuzione della stessa mediante stipula di contratto o di altro idoneo documento con il fornitore dei beni o servizi oggetto della spesa; i predetti documenti devono contenere ogni clausola ritenuta necessaria a garanzia e tutela degli interessi dell'Istituto, penali comprese.
2. Nell'atto autorizzativo alla spesa, il dirigente competente provvede ad individuare il personale della propria struttura cui affidare, in relazione alla esecuzione della spesa oggetto del provvedimento:
 - il compito della verifica tra i beni e servizi ordinati e quelli ricevuti o eseguiti;
 - la responsabilità della firma dei documenti di accompagnamento dei beni;
 - l'adozione dei provvedimenti necessari nel caso di parziali o totali inadempienze afferenti l'esecuzione dei contratti o degli ordini;
 - l'ottenimento dei certificati di collaudo, ove necessario.

Art. 22

Liquidazione delle spese

1. La liquidazione è effettuata con disposizione del dirigente titolare del centro di responsabilità competente per materia e comporta la responsabilità di chi sottoscrive in ordine:
 - a) all'accertamento delle condizioni che rendono certa, liquida ed esigibile la spesa e, in ogni caso, alla sussistenza dei presupposti per la sua liquidazione in base alla legge, al regolamento, all'atto di autorizzazione alla spesa, al contratto o alla lettera di ordine;
 - b) alla conformità della spesa da liquidare rispetto alla somma indicata nell'atto di autorizzazione alla spesa;
 - c) alla corretta applicazione della normativa fiscale e previdenziale;
 - d) alla completezza ed alla regolarità della documentazione richiamata nella disposizione di liquidazione o ad essa allegata;

- e) all'avvenuta verifica circa la regolare esecuzione del servizio o della fornitura, con relativa presa in carico, oppure di esito positivo di collaudo, se ed in quanto richiesto;
 - f) all'avvenuta verifica circa la sussistenza delle condizioni stabilite per i pagamenti dalle norme regionali in materia di contratti pubblici.
2. La disposizione di liquidazione indica:
- a) il creditore o i creditori con gli elementi idonei alla loro identificazione (generalità anagrafiche o ragione sociale, codice fiscale e/o partita IVA, residenza o sede sociale);
 - b) la somma dovuta;
 - c) gli estremi dei documenti giustificativi sulla cui base è disposta la liquidazione (numero e data fattura, numero e data notula, ecc.);
 - d) le eventuali economie conseguite rispetto alla previsione di spesa contenuta nell'atto di autorizzazione.
3. Nella disposizione di liquidazione il soggetto che la sottoscrive è tenuto ad attestare esplicitamente la conformità e la rispondenza della prestazione effettuata ai documenti giustificativi della spesa.
4. Le disposizioni di liquidazione sono trasmesse alla struttura competente in materia di contabilità e bilancio, che ne verifica la correttezza e la completezza ed successivamente ne effettua la registrazione.

Art. 23

Ordinazione dei pagamenti

1. All'ordinazione dei pagamenti provvede il dirigente amministrativo sulla base degli atti di liquidazione e osservandone, salvo quanto previsto al terzo comma del successivo articolo 24, la successione cronologica. Con atto del Direttore sono individuati uno o più sostituti del dirigente amministrativo per il caso di impedimento o di assenza di questi.
2. Gli ordinativi di pagamento sono emessi in favore dei creditori nei limiti delle prenotazioni di spesa assunti con gli atti di autorizzazione alla spesa, della liquidazione emessa e della disponibilità dei relativi stanziamenti di cassa. Gli ordinativi di pagamento sono emessi al netto delle eventuali ritenute gravanti sui creditori.
3. Nell'ordinativo di pagamento sono indicati:
- a) la data di emissione;
 - b) l'esercizio finanziario di riferimento;
 - c) il numero d'ordine progressivo per esercizio finanziario;
 - d) il creditore o i creditori, la ragione o denominazione sociale e la forma giuridica, il codice fiscale e/o la partita IVA;
 - e) la sede o l'indirizzo e le modalità di estinzione;
 - f) l'importo netto da pagare, indicato in cifre ed in lettere;
 - g) la causale del pagamento;
 - h) l'autorizzazione alla spesa cui l'ordinativo si riferisce;
 - i) il conto di contabilità generale cui è imputata la spesa;

- j) gli estremi dell'atto di liquidazione;
 - k) gli estremi e l'importo di eventuali ordinativi di incasso connessi al mandato.
4. Gli ordinativi di pagamento sono emessi in doppio esemplare ed in ordine strettamente cronologico.

Art. 24
Gestione dei pagamenti

1. Gli ordinativi di pagamento sono estinti dall'Istituto di credito che svolge il servizio di cassa mediante:
 - a) pagamento in contanti presso il cassiere, con rilascio di quietanza da parte dei creditori o loro procuratori, rappresentanti, tutori, curatori ed eredi, sulla base di documentazione idonea a comprovare tali qualità;
 - b) versamento su conto corrente postale o bancario intestato ai beneficiari, previa richiesta degli stessi; in tali casi costituiscono quietanza la ricevuta postale del versamento o la dichiarazione apposta dal cassiere sul titolo di spesa, attestante l'avvenuta esecuzione della disposizione di pagamento indicata sul titolo stesso;
 - c) commutazione, a richiesta del creditore e con assunzione a suo carico di rischio e spese, in assegno circolare o altro titolo equivalente non trasferibile da emettersi a favore del richiedente e da spedire allo stesso con raccomandata senza avviso di ricevimento, con spese a suo carico; la dichiarazione di commutazione apposta dal tesoriere sul titolo di spesa costituisce quietanza liberatoria;
 - d) compensazione totale o parziale, da eseguirsi con ordinativi di incasso da emettersi a carico dei beneficiari dei titoli stessi, per ritenute da effettuare a qualsiasi titolo sui pagamenti.
2. Le disposizioni di pagamento di cui al precedente comma 1 si intendono eseguite:
 - a) alla data dell'effettivo pagamento al creditore dell'IRPET, nel caso di pagamento in contanti;
 - b) alla data del versamento in conto corrente postale, ovvero della emissione dell'assegno circolare;
 - c) alla data di disposizione del bonifico da parte del cassiere, nel caso di versamento su conto corrente bancario o postale; qualora l'accreditamento debba effettuarsi in data certa prestabilita, lo stesso si intende eseguito a quest'ultima data.
3. In caso di carenza momentanea di fondi di cassa, l'emissione degli ordinativi di pagamento ed il pagamento dei titoli di spesa già consegnati al cassiere avviene secondo il seguente ordine di priorità:
 - a) stipendi del personale e pagamenti ad essi assimilati;
 - b) imposte e tasse;
 - c) rate di ammortamento dei mutui, prestiti ed altre forme di indebitamento;
 - d) obbligazioni il cui mancato adempimento comporti penalità.

Art. 25
Archiviazione degli atti

1. Gli ordinativi di pagamento estinti dall'Istituto che svolge il servizio di cassa sono archiviati per ogni esercizio finanziario in ordine cronologico crescente. Essi sono corredati dalle copie dei giustificativi di spesa, quali fatture, notule, ricevute ed altri documenti idonei.
2. Le disposizioni di liquidazione sono archiviate in ordine cronologico crescente.
3. Gli atti di cui ai precedenti commi 1 e 2 sono conservati presso la struttura organizzativa competente in materia di bilancio e contabilità per la durata di dieci anni.

Art. 26
Controllo del saldo netto da finanziare e
dei flussi di liquidità

1. La struttura organizzativa competente in materia di bilancio e contabilità, con cadenza trimestrale, provvede, sulla base di un budget di cassa costantemente aggiornato, alla quantificazione delle somme incassate in rapporto con quelle complessivamente pagate al fine della previsione di liquidità per i mesi successivi.
2. Ai fini di una efficiente realizzazione dell'entrata e della spesa, la struttura organizzativa competente in materia di bilancio e contabilità, a cadenza trimestrale, procede al confronto:
 - a) tra le somme incassate rispetto alle prenotazioni di entrata;
 - b) tra le somme pagate rispetto alle prenotazioni di spesa.I risultati della predetta verifica sono portati alla conoscenza dei dirigenti titolari di centri di responsabilità e del Direttore.
3. Le risultanze del controllo dei flussi finanziari di cui al presente articolo sono comunicate al Collegio dei revisori dei conti nell'ambito dell'attività da questo effettuata ai sensi di quanto disposto al comma 1, lett. a), dell'art. 8 delle legge regionale n. 59 del 1996.

Capo III
GESTIONE PATRIMONIALE ED ECONOMATO

Art. 27
Servizio di provveditorato ed economato

1. Il Servizio di provveditorato ed economato è inserito entro il Servizio Amministrazione dell'IRPET. Sono di competenza del Servizio di provveditorato ed economato le attività relative all'acquisizione, alla distribuzione ed alla conservazione dei beni e dei servizi occorrenti al funzionamento dell'Istituto.
2. Rientrano nell'ambito del Servizio in particolare le seguenti funzioni:

- a) assunzione in carico dei beni mobili dell'IRPET, loro inventariazione e successiva assegnazione alle diverse strutture organizzative dell'Istituto;
 - b) messa fuori uso, alienazione o cessione del materiale inventariato e non più utilizzabile;
 - c) gestione del magazzino dell'Istituto, tenuta del carico e dello scarico dei beni e della relativa contabilità;
 - d) gestione del fondo economale di cui al successivo articolo 29.
3. Le funzioni di provveditore-economo sono svolte da un dipendente dell'IRPET, di categoria professionale non inferiore alla 'D', designato dal Direttore dell'IRPET su proposta del dirigente amministrativo.
 4. Il dirigente amministrativo può altresì attribuire con proprio atto ad altri dipendenti del Servizio Amministrazione la responsabilità di procedimento relativa alla gestione del magazzino, nonché la competenza all'approvvigionamento di materiali di consumo per gli uffici, alla manutenzione, riparazione e trasporto di mobili, arredi, macchine e veicoli, alla manutenzione ordinaria dell'immobile e degli impianti, mantenendo comunque al provveditore – economo la responsabilità contabile degli atti e dei provvedimenti a tale competenza correlati.
 5. Ove il provveditore – economo non sia nominato, ovvero in caso di assenza di questi dal servizio, la responsabilità tecnica, amministrativa e contabile del servizio di provveditorato ed economato ricade sul dirigente amministrativo dell'IRPET.

Art. 28

Inventario dei beni

1. I beni che costituiscono il patrimonio dell'IRPET si distinguono in immobili e mobili, materiali ed immateriali, secondo le norme del Codice civile. I beni sono descritti negli inventari in conformità alle disposizioni contenute nel presente articolo.
2. Nell'inventario dei beni mobili materiali è riportata la descrizione di ogni singolo bene all'inizio dell'esercizio, le variazioni intervenute nelle singole voci nel corso dell'esercizio, la consistenza alla chiusura dell'esercizio. I beni mobili sono iscritti in ordine cronologico con numerazione progressiva ed ininterrotta. Ogni bene iscritto è contrassegnato col numero progressivo con il quale è iscritto nell'inventario. I beni immobili, i libri ed il materiale bibliografico, e i valori mobiliari sono iscritti in distinti inventari.
3. Non si iscrivono in inventario gli oggetti fragili e di rapido consumo, cioè tutti quei beni e materiali che per l'uso sono destinati a deteriorarsi rapidamente, ovvero i beni di modico valore, intendendosi per tali i beni di costo unitario inferiore a 100,00 euro. Non si inventariano altresì i bollettini ufficiali, le riviste e le altre pubblicazioni periodiche, i programmi informatici.
4. La responsabilità di custodia dei beni mobili inventariati è demandata ai dirigenti responsabili delle strutture alle quali, a mezzo di verbale di consegna, i beni sono

assegnati. I dirigenti hanno l'obbligo di vigilare sul buon uso, sulla custodia e funzionalità dei beni loro assegnati e di accertare i danni ad essi arrecati, per le relative azioni di tutela. I dirigenti sono responsabili del deterioramento oltre il normale uso e della perdita dei beni, per omessa o carente vigilanza.

5. Il provveditore - economo provvede alla ricognizione dei beni inventariati almeno ogni cinque anni ed al rinnovo degli inventari almeno ogni dieci anni.

Art. 29

Fondo economale

1. Il dirigente amministrativo dell'IRPET fornisce al provveditore-economista un fondo di cassa, la cui entità è stabilita dallo stesso dirigente amministrativo tenendo conto delle complessive previsioni di spesa relative alle categorie indicate nei successivi commi 2 e 3 e riferite all'esercizio di competenza.
2. Con tale fondo il provveditore-economista, di propria iniziativa fino all'importo di euro 500,00 per ogni singola spesa, o su autorizzazione scritta del dirigente amministrativo, fino all'importo di euro 1.000,00 per ogni singola spesa, debitamente motivata, con riferimento alle categorie di cui di seguito, provvede:
 - a) a spese urgenti di stampa, fotocopiatrice e legatoria;
 - b) all'acquisto di stampati, cancelleria, materiali di consumo per gli uffici e per gli impianti, nell'ambito di forniture di limitata entità;
 - c) alla piccola manutenzione, riparazione e trasporto di mobili, arredi, macchine, veicoli ed impianti;
 - d) alla piccola manutenzione dei locali in uso all'IRPET;
 - e) a spese di rappresentanza di cui al precedente articolo 5;
 - f) su richiesta motivata del dirigente della struttura interessata, all'esecuzione di forme di ospitalità e di ristoro in occasione di convegni, seminari, presentazioni di rapporti e relazioni, organizzati dall'Istituto, in proprio o in collaborazione con altre amministrazioni pubbliche od organismi economici, sociali e culturali, ovvero finalizzate alla ospitalità in occasione di riunioni istituzionali degli organi dell'IRPET e di riunioni di lavoro tra dipendenti dell'Istituto e soggetti esterni;
 - g) al noleggio di automezzi per urgenti ed indifferibili esigenze di servizio, compreso il servizio taxi.
3. Il provveditore-economista può effettuare inoltre tramite fondo economale, ove ciò sia correlato a ragioni di urgenza o di convenienza economica, anche oltre i limiti di cui al precedente comma 2 del presente articolo:
 - a) le spese postali, telegrafiche e telefoniche, nonché quelle concernenti la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica;
 - b) le spese per canoni radiofonici e televisivi;
 - c) le spese per tasse, imposte ed altri diritti erariali;
 - d) le spese di bollo, registro, rimborsi e spese contrattuali in genere;
 - e) le spese relative a coperture assicurative;
 - f) le spese per abbonamenti ed acquisti di pubblicazioni, libri e materiale documentario, anche su supporto magnetico, nonché per l'acquisizione della licenza d'uso di programmi informatici di base o applicativi;

- g) le anticipazioni per spese di viaggio e di missione o per quote di iscrizione a congressi e convegni.
4. Ai fini del rispetto dei limiti di spesa di cui al precedente comma 2, è fatto divieto di suddividere artificialmente le forniture, le prestazioni o le opere.
 5. Il provveditore-economista è personalmente responsabile delle spese effettuate e della regolarità dei pagamenti disposti ed eseguiti. Egli presenta periodicamente al dirigente amministrativo il rendiconto documentato delle spese sostenute, con riferimento alle categorie indicate nei precedenti commi 2 e 3 del presente articolo. Il dirigente amministrativo approva il rendiconto e, se necessario, provvede al reintegro del fondo economale.
 6. Le risultanze del rendiconto di cui al precedente comma sono comunicate al Collegio dei revisori dei conti nell'ambito dell'attività da questo effettuata ai sensi di quanto disposto dalla legge di ordinamento dell'IRPET. Il fondo, debitamente rendicontato, è restituito al termine dell'esercizio.

Art. 30

Utilizzazione della carta di credito per l'esecuzione di spese economali

1. Per l'esecuzione delle spese economali di cui ai commi 2 e 3 del precedente articolo 29, è ammessa l'utilizzazione della carta di credito, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle ordinarie procedure di ordinazione e pagamento.
2. Al suddetto fine, l'utilizzo della carta di credito è consentita al provveditore-economista, che dispone direttamente l'esecuzione delle spese per le quali sia richiesto di provvedere mediante fondo economale, nei limiti di importo stabiliti al secondo comma del precedente articolo 29, previa valutazione della sussistenza dei motivi che determinano l'uso della carta di credito.
3. È fatto divieto di utilizzare la carta di credito fuori dei casi previsti dal presente regolamento.
4. Il dirigente amministrativo è autorizzato a stipulare apposita convenzione regolante l'emissione e la gestione della carta di credito, con le modalità e le specifiche di cui alla convenzione generale per la gestione del servizio di cassa, o con altre modalità di maggior favore.

Art. 31

Scritture del Servizio di provveditorato ed economato

1. Il provveditore-economista provvede direttamente, ovvero, se è stata attivata la disposizione di cui al comma 4 del precedente articolo 27, sovrintendente, alla tenuta delle seguenti scritture:
 - a) giornale di cassa relativo alla gestione del fondo economale;
 - b) bollettario delle ordinazioni per le spese effettuate sul fondo economale;

- c) partitario dei fornitori;
 - d) registro di carico e scarico del magazzino.
2. Il provveditore-economista provvede inoltre alla tenuta delle scritture inventariali di cui al precedente articolo 28.

Capo IV SERVIZIO DI CASSA

Art. 32 Disciplina del servizio di cassa

1. Il servizio di cassa per la gestione delle risorse finanziarie che confluiscono nel bilancio dell'IRPET è svolto, ed i connessi rapporti obbligatori sono disciplinati, secondo le norme stabilite da apposita convenzione tra l'IRPET e l'affidatario del servizio, nel rispetto della normativa statale e regionale in materia.
2. Il servizio di cassa è affidato, nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici, ad uno o più istituti di credito opportunamente associati, in possesso dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività bancaria, ai sensi della vigente normativa in materia. E' fatto salvo quanto disposto al comma 4 dell'articolo 38 della legge regionale n. 36 del 2001.
3. Fino a scadenza della convenzione di tesoreria in essere, verranno adottate le modifiche idonee a disciplinare il servizio di cassa.

TITOLO V CRITERI DI RILEVAZIONE CONTABILE E DI RENDICONTAZIONE

Art. 33 Libri contabili

1. Ferme restando la tenuta e la conservazione delle scritture contabili obbligatorie a norma di legge, per una corretta tenuta della contabilità economica sono istituiti i seguenti libri contabili:
 - a) Libro giornale
 - b) Libro inventari
 - c) Registro dei beni ammortizzabili.
2. L'IRPET ha facoltà di redigere mastri sezionali relativi alle singole poste di bilancio.
3. In materia di tenuta, vidimazione e conservazione dei registri contabili, si osservano le disposizioni previste dall'articolo 2214 del Codice Civile e dal D.P.R. n. 600 del 1972.

Art. 34

Adempimenti fiscali e previdenziali

1. In relazione agli adempimenti fiscali e previdenziali, l'IRPET procede, in ottemperanza alle leggi statali vigenti in materia, secondo le seguenti metodologie:
 - a) con riguardo alle imposte dirette, in riferimento alla normativa del citato D.P.R. n. 917 del 1986, l'IRPET procede alla stesura e redazione di due distinti conti economici, compilati mediante la separazione dell'attività commerciale da quella istituzionale in base ad una oggettiva natura dei ricavi e dei costi che concorrono alla loro formazione;
 - b) per gli adempimenti in materia di imposta sul valore aggiunto, l'IRPET, a norma dell'articolo 21 e seguenti del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 (Istituzione e disciplina dell'imposta sul valore aggiunto), procede alla fatturazione delle operazioni imponibili, alla loro registrazione nonché alla registrazione dei documenti fiscali attinenti acquisti oggettivamente imputabili all'attività commerciale; l'imposta relativa agli acquisti per attività commerciali verrà detratta nei limiti e con l'osservanza delle disposizioni dell'articolo 19-ter del citato D.P.R. n. 633 del 1972. In ottemperanza alle disposizioni del medesimo articolo 19-ter, nonché ai fini delle altre imposte, è introdotta una contabilità economica istituita e gestita ai sensi del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 (Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi), con gli obblighi contabili connessi di cui al presente regolamento;
 - c) con riferimento all'imposta regionale sulle attività produttive, ai sensi dell'articolo 10-bis del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 (Istituzione dell'imposta regionale sulle attività produttive), l'IRPET procede alla determinazione della base imponibile con il sistema retributivo, parametrato ai compensi da lavoro e assimilati; è facoltà del dirigente amministrativo, in accordo con il Direttore e sentito il Collegio dei revisori dei conti, determinare la base imponibile ai fini dell'imposta con il sistema ordinario, relativamente all'attività commerciale dell'Istituto, qualora sia ravvisata l'evidente e palese economicità della suddetta opzione;
 - d) per gli adempimenti di cui alla legge 8 agosto 1995, n. 335 (Riforma del sistema pensionistico obbligatorio e complementare), l'IRPET, all'atto del conferimento di ogni incarico professionale esterno, richiede al rispettivo affidatario il dettaglio della propria posizione previdenziale, al fine della corretta applicazione del contributo.

Art. 35

Rendicontazione dell'esercizio

1. I risultati della gestione economica, patrimoniale e finanziaria dell'IRPET sono esposti nel bilancio di esercizio.
4. Il bilancio di esercizio è approvato dal Consiglio di amministrazione dell'IRPET entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento. Esso è inviato alla Giunta regionale per l'esercizio della funzione di controllo disposta all'articolo 11, comma 1, della legge di ordinamento. Fermo restando la competenza degli organi regionali riguardo la pubblicazione dei propri provvedimenti di approvazione, il bilancio di esercizio nel testo approvato dalla Regione Toscana è pubblicato nell'apposita sezione del sito informatico dell'IRPET.

5. La proposta di bilancio di esercizio è predisposta dal Direttore dell'IRPET ed è da questi trasmessa al Presidente dell'Istituto ed al Collegio dei revisori dei conti.
6. Entro quindici giorni dall'approvazione del bilancio di esercizio da parte del Consiglio di amministrazione, il Collegio dei revisori dei conti redige apposita relazione, in conformità a quanto previsto all'articolo 8, comma 1, lett. b), della legge di ordinamento.

Art. 36 Bilancio di esercizio

1. Il bilancio di esercizio si compone dei seguenti documenti:
 - Stato Patrimoniale: rappresenta la situazione patrimoniale dell'Istituto, dell'Attivo, del Passivo e del Patrimonio Netto ed è redatto secondo lo schema disciplinato dall'art. 2424 del Codice Civile;
 - Conto Economico: rappresenta i costi ed i ricavi dell'esercizio ed evidenzia l'utile o la perdita di gestione ed è redatto secondo lo schema disciplinato dall'art. 2425 del Codice Civile;
 - Nota Integrativa: integra i prospetti sopra indicati al fine di fornire un'adeguata informativa sui metodi di determinazione del bilancio, ai sensi di quanto disposto all'art. 2427 del Codice Civile.
2. Al bilancio di esercizio è allegata la relazione del Consiglio di amministrazione, che illustra l'andamento della gestione economica, patrimoniale e finanziaria dell'IRPET nel suo complesso e nei settori in cui ha operato, le cause degli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni, nonché le determinazioni del Consiglio di amministrazione in ordine alla destinazione dell'eventuale utile conseguito o alla copertura dell'eventuale perdita. Essa è predisposta, per quanto compatibile, sulla base delle norme previste dall'art. 2428 del Codice Civile.
3. La relazione del Consiglio di amministrazione può essere integrata con uno o più dei seguenti prospetti:
 - prospetto degli scostamenti rispetto alle previsioni;
 - prospetto delle variazioni rispetto all'anno precedente;
 - rendiconto finanziario;
 - indici di bilancio.

Art. 37 Destinazione dell'utile e copertura della perdita di esercizio

1. Contestualmente all'approvazione del bilancio di esercizio, il Consiglio di amministrazione delibera la destinazione dell'eventuale utile di esercizio, nell'ambito delle categorie e secondo l'ordine di priorità di seguito espressi:
 - a) costituzione od incremento del fondo di riserva a copertura di perdite future, di accantonamento per eventuali rischi ed oneri e per altri accantonamenti;

- b) finanziamento di spese di investimento, ivi comprese le spese di ricerca a carattere pluriennale;
 - c) finanziamento di spese correnti con carattere di non ripetitività;
 - d) accantonamento al fondo di riserva straordinario, in attesa di future destinazioni da parte del Consiglio di amministrazione.
2. In caso di perdita di esercizio, per la relativa copertura devono essere preliminarmente utilizzati i fondi di riserva utili, ordinari e straordinari, individuati al precedente comma 1.

Art. 38

Imputazione dei costi e delle spese

1. I costi specifici dell'attività commerciale sono individuati nella contabilità economica secondo il loro diretto riferimento a ricavi commerciali, mediante l'imputazione in appositi mastri.
2. L'imputazione dei costi e delle spese generali è disposta secondo criteri oggettivi, determinati dal dirigente amministrativo, in accordo con il Direttore e sentito il Collegio dei revisori dei conti. I costi e le spese generali non imputabili secondo i predetti criteri oggettivi avverrà utilizzando la proporzione fra corrispettivi dell'attività commerciale e totale complessivo dei ricavi dell'esercizio interessato. Detta percentuale sarà utilizzata anche per le finalità di cui all'articolo 109 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (Approvazione del testo unico delle imposte sui redditi).

Art. 39

Criteri di rilevazione contabile, di valutazione e di redazione del bilancio

1. Per le rilevazioni contabili e per la redazione e valutazione della Situazione Patrimoniale e del Conto economico si applicano, ove compatibili, le norme previste dagli articoli 2423 e seguenti del Codice Civile, nonché i principi contabili emanati dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e dei Ragionieri.
2. Ai fini della valutazione delle ricerche relative all'attività istituzionale e commerciale, in corso al 31 dicembre di ciascun esercizio, i dirigenti competenti attestano il relativo stato di avanzamento sulla base dei costi diretti ed indiretti già sostenuti, espressi in percentuale rispetto al completamento. La corrispondente quota di corrispettivo verrà imputata ai ricavi dell'esercizio.
3. L'IRPET iscrive in bilancio le poste relative a contestazioni generiche nel fondo rischi ed oneri nel passivo dello Stato Patrimoniale.

Art. 40

Criteri di ammortamento

1. I piani di ammortamento delle immobilizzazioni materiali ed immateriali sono determinati dal Consiglio di amministrazione, sentito il parere del Collegio dei revisori dei conti. I beni strumentali di valore inferiore a 516,00 euro non sono assoggettati a procedura di ammortamento.
2. L'eventuale iscrizione in bilancio delle spese immateriali a carattere pluriennale è disposta dal Consiglio di amministrazione, sentito il parere del Collegio dei revisori dei conti.
3. L'IRPET potrà effettuare aumenti di quote di ammortamento in esclusiva applicazione di norme fiscali, utilizzando in quanto esistente l'utile di esercizio.

Art. 41

Contabilità economica analitica

1. Le rilevazioni di contabilità analitica hanno per oggetto gli eventi economici (costi e/o ricavi) relativi alle attività di carattere strumentale necessarie per l'operatività dell'IRPET ed alla produzione di beni e servizi destinati a soggetti pubblici e privati, al fine di determinare i costi di funzionamento delle strutture operative dell'Istituto e di realizzazione delle attività comprese nei compiti dell'IRPET.
2. Le rilevazioni di contabilità analitica sono svolte con riferimento alle seguenti dimensioni significative di analisi:
 - a) la tipologia del costo, determinata sulla base dell'oggetto e della funzione aziendale per il quale sono stati impiegati i fattori produttivi;
 - b) i centri di responsabilità a beneficio dei quali è sostenuto il costo;
 - c) la funzione o attività per la quale è sostenuto il costo;
 - d) il periodo di competenza contabile.
3. La contabilità economica analitica deve consentire la rappresentazione a consuntivo dei costi di funzionamento e dei costi delle attività realizzate direttamente dall'IRPET, a livello dei centri di responsabilità, con periodicità almeno annuale. Essa deve consentire altresì la valutazione di redditività della realizzazione delle attività di ricerca e delle altre attività comprese nei compiti dell'Istituto non inserite nel piano istituzionale di attività.
4. Il Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore e sentito il Collegio dei revisori dei conti, stabilisce le modalità operative di tenuta della contabilità analitica in ordine agli elementi costitutivi il sistema delle rilevazioni, con particolare riferimento ai criteri di ripartizione dei costi comuni, dei costi generali e dei costi indiretti.
5. Le rilevazioni di contabilità analitica sono condotte dalla struttura competente in materia di bilancio e contabilità. La gestione degli elementi informativi di base del sistema di rilevazione dei costi è attribuita alle strutture competenti all'acquisizione, gestione e controllo dei singoli fattori della produzione. Il Direttore emana le

necessarie direttive per l'efficace e coordinato flusso informativo tra le strutture operative dell'Istituto.

6. Le risultanze del sistema di rilevazioni di contabilità analitica sono oggetto di valutazione periodica, e comunque entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio cui le rilevazioni si riferiscono, da parte del Consiglio di Amministrazione. Esse sono esaminate dal Nucleo di valutazione nell'ambito delle proprie competenze in materia di controllo, ai sensi di quanto disposto dal regolamento di organizzazione dell'IRPET.
7. Il sistema di contabilità analitica è impostato con criteri di gradualità e in maniera coordinata, al fine di consentire l'integrazione e l'omogeneità delle informazioni gestite, nonché i necessari livelli di raccordo con la contabilità generale e con i piani di gestione.

TITOLO VII NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 42 Decorrenza del regolamento

1. Il presente regolamento decorre dal 1° gennaio 2005, con le specificazioni e le deroghe stabilite ai successivi commi del presente articolo.
2. Il bilancio preventivo per l'anno 2005 è formulato secondo le norme e con le modalità previste dal presente regolamento.
3. Il conto consuntivo generale relativo all'esercizio finanziario 2004 è redatto secondo le disposizioni previgenti, in conformità alla legge regionale 6 agosto 2001, n. 36 ed al regolamento di contabilità dell'IRPET approvato dal Consiglio di amministrazione con deliberazione n. 17 del 28 ottobre 2002.

Art. 43 Impianto della contabilità economica

1. Ai fini del passaggio alla tenuta della contabilità economica la struttura organizzativa competente in materia di bilancio e contabilità provvederà alla compilazione della Situazione Patrimoniale di impianto alla data del 1° gennaio 2005, utilizzando i criteri di valutazione e le modalità di esposizione previste dal presente regolamento in tema di bilancio.
2. In particolare:
 - a) i residui attivi saranno inseriti tra i crediti iniziali dell'esercizio successivo soltanto qualora esista l'esatta individuazione del debitore e della ragione giuridica del credito. I residui passivi saranno inseriti tra i debiti iniziali dell'esercizio successivo qualora esista la ragione giuridica dell'obbligazione e l'esatta individuazione del creditore;
 - b) i beni patrimoniali verranno valorizzati come segue:

- i beni immobili, al valore fiscale determinato sulla base delle rendite catastali rivalutate;
- i beni mobili materiali (mobili e arredi, attrezzature da ufficio, computer, ecc.) in base al criterio combinato del valore economico e funzionale dei beni;
- i beni mobili immateriali, (software, spese di ricerca e sviluppo, ricerche pluriennali, spese ultrannuali, ecc.) mediante il loro azzeramento;
- i beni costituenti il patrimonio librario dell'Istituto, al costo di acquisto; gli acquisti ultraquinquennali non verranno valorizzati.

E' comunque fatta salva la rilevazione di detti beni, anche librari e anche se privi di valore, nel libro degli inventari di cui al precedente art. 28.

- c) Nel passivo patrimoniale sarà iscritto un fondo di ammortamento di importo pari al valore dei beni patrimoniali come sopra determinato.
3. Le ricerche in corso alla data del 1 gennaio 2005 già contabilizzate nella contabilità finanziaria come accertamenti ed impegni di esercizi precedenti, saranno valorizzate, ai soli fini della redazione dello stato patrimoniale iniziale, come crediti e debiti di esercizi precedenti. Tutte le ricerche in corso al 31 dicembre 2004 e che troveranno comunque completamento negli esercizi futuri non saranno valorizzate negli stessi esercizi come componenti positive e negative di reddito.
 4. I programmi di investimento in attività pluriennali di ricerca ed in attività di formazione concordati con la Regione Toscana relativamente all'esercizio 2005 e seguenti, come evidenziati nei fondi di riserva per spese di investimento iscritti nella parte Spesa del bilancio di previsione per l'esercizio 2004, daranno luogo a corrispondenti accantonamenti a specifici fondi inseriti nella situazione patrimoniale al 1° gennaio 2005.
 5. In analogo modo saranno istituiti fondi di accantonamento a fronte di debiti certi al 1° gennaio 2005, anche se non determinati o determinabili nell'importo e nel momento del pagamento.
 6. La differenza fra le attività e le passività come sopra rilevate confluirà nel patrimonio netto iniziale dell'istituto sotto la denominazione "Fondo di dotazione" ed a riserva straordinaria.
 7. Allo scopo di comparare l'andamento dei due esercizi successivi, verrà istituita una apposita posta di bilancio che accoglierà gli importi derivanti dalle modifiche dei criteri di valutazione.

Art. 44 Abrogazioni

Dall'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate le norme di cui al regolamento di contabilità approvato dal Consiglio di amministrazione con deliberazione n. 17 del 28 ottobre 2004.