AGENZIA INTERREGIONALE PER IL FIUME PO
Via Garibaldi 75 – 43100 PARMA

REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ DELL'AGENZIA INTERREGIONALE PER IL FIUME PO (AIPO)

Testo coordinato con le modifiche e le integrazioni apportate con Deliberazione n. 1 del 27/01/2011

SOMMARIO

CAPO I FORMAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE

ARTICOLO 1 PRINCIPI GENERALI
ARTICOLO 2 BILANCIO DI PREVISIONE
ARTICOLO 3 PRINCIPI DEL BILANCIO
ARTICOLO 4 CLASSIFICAZIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE
ARTICOLO 5 PARTITE DI GIRO
ARTICOLO 6 RAPPRESENTAZIONE DEL BILANCIO
ARTICOLO 7 QUADRO RIASSUNTIVO
ARTICOLO 7 *bis* PROGRAMMAZIONE OPERE E RELAZIONE ILLUSTRATIVA AL BILANCIO
ARTICOLO 8 RISULTATO D'AMMINISTRAZIONE
ARTICOLO 9 FONDO DI RISERVA PER LE SPESE OBBLIGATORIE E D'ORDINE
ARTICOLO 10 FONDO DI RISERVA PER LE SPESE IMPREVISTE
ARTICOLO 11 FONDO COSTITUITO DA ACCANTONAMENTI SU SPESE PREVISTE PER INTERVENTI (ABROGATO)
ARTICOLO 12 CAPITOLI PER IL PAGAMENTO DEI RESIDUI PERENTI (ABROGATO)
ARTICOLO 13 FONDO DI RISERVA DI CASSA
ARTICOLO 13 *bis* FONDO DI SVALUTAZIONE CREDITI
ARTICOLO 13 *ter* FONDO PER TRANSAZIONI E ACCORDI BONARI
ARTICOLO 14 STORNI AL BILANCIO
ARTICOLO 14 *bis* ASSESTAMENTO DEL BILANCIO
ARTICOLO 14 *ter* VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE
ARTICOLO 14 *quater* PROVVEDIMENTI IN ORDINE AI PROGRAMMI E AGLI EQUILIBRI DI BILANCIO
ARTICOLO 15 ESERCIZIO PROVVISORIO
ARTICOLO 15 *bis* I CAPITOLI DEL BILANCIO

CAPO II GESTIONE FINANZIARIA ENTRATE
ARTICOLO 16 PROGRAMMA OPERATIVO (ABROGATO)
ARTICOLO 17 ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE
ARTICOLO 18 RISCOSSIONE DELLE ENTRATE
ARTICOLO 19 EMISSIONE DELLE REVERSALI D'INCASSO
ARTICOLO 20 RESIDUI ATTIVI
GESTIONE FINANZIARIA SPESE
ARTICOLO 21 IMPEGNI DI SPESA
ARTICOLO 21 *bis* PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE
ARTICOLO 22 ORDINE SCRITTO (ABROGATO)
ARTICOLO 23 LIQUIDAZIONE DELLA SPESA
ARTICOLO 24 ORDINAZIONE DELLA SPESA
ARTICOLO 25 DOCUMENTAZIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO
ARTICOLO 26 ESTINZIONE DEI TITOLI DI PAGAMENTO
ARTICOLO 26 *bis* RESIDUI PASSIVI
ARTICOLO 27 MANDATI DI PAGAMENTO INESTINTI ALLA FINE DELL'ESERCIZIO (ABROGATO)
ARTICOLO 28 SPESE DI RAPPRESENTANZA (ABROGATO)

CAPO III SERVIZIO DI TESORERIA, CASSA ECONOMALE, SISTEMI DI CONTABILIZZAZIONE
ARTICOLO 29 AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA
ARTICOLO 30 CASSA ECONOMALE
ARTICOLO 31 CONTABILITÀ I.V.A.

CAPO IV CHIUSURA DELLE CONTABILITA' DI ESERCIZIO
ARTICOLO 32 ACCERTAMENTO DELLE ECONOMIE DI BILANCIO E DEI RESIDUI (ABROGATO)
ARTICOLO 33 RICOGNIZIONE DEI RESIDUI
ARTICOLO 34 PERENZIONE AMMINISTRATIVA
ARTICOLO 35 TRASFERIMENTO DEI RESIDUI (ABROGATO)
ARTICOLO 36 VALUTAZIONE DI MAGAZZINO (ABROGATO)

ARTICOLO 37 VALUTAZIONE DEGLI IMMOBILI (ABROGATO)
ARTICOLO 38 FONDO SVALUTAZIONE CREDITI (ABROGATO)
ARTICOLO 39 FONDO AMMORTAMENTO BENI PATRIMONIALI (ABROGATO)

CAPO V ELABORATI DEL CONTO CONSUNTIVO
ARTICOLO 40 RENDICONTO CONSUNTIVO
ARTICOLO 41 CONTO DEL BILANCIO
ARTICOLO 42 CONTO DEL PATRIMONIO
ARTICOLO 42 *bis* RENDICONTO DEL TESORIERE E DEGLI AGENTI CONTABILI

CAPO VI SCRITTURE CONTABILI
ARTICOLO 43 SISTEMA CONTABILE
ARTICOLO 44 SISTEMA DI SCRITTURE
ARTICOLO 45 ELABORAZIONE AUTOMATICA DELLE INFORMAZIONI
ARTICOLO 45 *bis* SCRITTURE COMPLEMENTARI – CONTABILITÀ FISCALE

CAPO VII COLLEGIO DEI REVISORI
ARTICOLO 46 FUNZIONI DEL COLLEGIO DEI REVISORI
ARTICOLO 47 MODALITÀ DEL CONTROLLO
ARTICOLO 48 VERBALI
ARTICOLO 49 ALTRI COMPITI DEI REVISORI
ARTICOLO 50 SERVIZI DI CONTROLLO DI GESTIONE

CAPO VIII VERIFICHE ALLE STRUTTURE ED ALLE CASSE DELL'ENTE
ARTICOLO 51 MODALITA' DELLE VERIFICHE (ABROGATO)

CAPO IX CONTABILITÀ COMPLEMENTARI ALLA FINANZIARIA E[....]NORME FINALI
ARTICOLO52 PRINCIPI E STRUMENTI PER LA CONTABILITÀ PATRIMONIALE
ARTICOLO 52 *bis* PRINCIPI E STRUMENTI PER LA CONTABILITÀ ECONOMICA
ARTICOLO 52 *ter* PRINCIPI E STRUMENTI PER LA CONTABILITÀ ANALITICA
ARTICOLO 53 ENTRATA IN VIGORE E NORME DI RINVIO

CAPO I - FORMAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE

ARTICOLO 1
Principi generali

1. L'Agenzia redige il bilancio di previsione annuale, il cui riferimento temporale è l'anno solare.
2. La gestione finanziaria si svolge in base al bilancio indicato al comma 1, deliberato dal Comitato d'Indirizzo *[...]* entro il 31 dicembre, salvo diverso termine previsto da norma di legge *[...]*.
3. L'esercizio finanziario decorre dal 1 gennaio e termina al 31 dicembre dello stesso anno.
4. La gestione è unica, come unico è il relativo bilancio.

ARTICOLO 2
Bilancio di previsione

1. Il bilancio di previsione dell'Agenzia è composto di bilancio annuale e bilancio pluriennale, in applicazione a quanto disposto dal decreto legislativo 28/03/2000, n. 76 "Principi fondamentali e norme di coordinamento in materia di bilancio e di contabilità delle regioni, in attuazione dell'articolo 1, comma 4 della L. 25/06/1999, n. 208".
2. Il bilancio annuale è formulato in termini finanziari di competenza e di cassa, integrato da un sistema di rilevazioni economico-patrimoniali ai sensi degli artt. 25-27 del D.Lgs n. 76/2000.
3. Il bilancio pluriennale è redatto per tre anni nei soli termini di competenza. Esso non comporta autorizzazioni all'esecuzione d'entrate e di spese, è aggiornato annualmente.
4. Nel bilancio di previsione è iscritto come posta a sé stante, rispettivamente, dell'entrata e della spesa, l'avanzo o il disavanzo d'amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente cui il bilancio si riferisce; è iscritto, altresì, tra le entrate da incassare del bilancio di cassa, ugualmente come posta autonoma, l'ammontare presunto del fondo di cassa all'inizio dell'esercizio cui il bilancio si riferisce.
5. Il bilancio di previsione è costituito dal preventivo finanziario, ed è corredato della tabella dimostrativa dell'avanzo o disavanzo d'amministrazione presunto al 31 dicembre, dell'anno precedente quello cui si riferisce il preventivo.
6. Al bilancio di previsione è allegata una tabella dimostrativa del presunto avanzo o disavanzo di amministrazione, in calce alla quale devono essere indicati i singoli capitoli di spesa ed i relativi stanziamenti la cui copertura è assicurata dall'utilizzazione del presunto avanzo d'amministrazione.
7. Del presunto disavanzo d'amministrazione risultante dalla suddetta tabella deve tenersi obbligatoriamente conto all'atto della formulazione delle previsioni d'esercizio, al fine del relativo assorbimento, e il Comitato d'Indirizzo deve illustrare i criteri adottati per pervenire a tale assorbimento, nella deliberazione del bilancio preventivo.
8. Al bilancio di previsione è allegato, altresì, il parere del Collegio dei revisori dei conti, di cui all'articolo 49 del presente regolamento.
9. Il bilancio di previsione, con i relativi allegati, è trasmesso, entro dieci giorni dalla delibera d'approvazione adottata dal Comitato d'Indirizzo, alle Regioni.

ARTICOLO 3
Principi del bilancio

1. I bilanci dell'Agenzia sono predisposti uniformandoli ai principi dell'annualità, universalità, veridicità, integrità, confrontabilità, pubblicità e trasparenza secondo la ricognizione disposta dal Decreto Legislativo 170/2006.
2. In ciascun bilancio annuale il totale dei pagamenti autorizzati non può essere superiore al totale delle entrate di cui si prevede la riscossione sommato alla presunta giacenza iniziale di cassa.
3. Il totale delle spese di cui è autorizzato l'impegno nell'esercizio di competenza deve coincidere con il totale delle entrate che si prevede di accertare nel corso del medesimo esercizio.

ARTICOLO 4
Classificazione delle entrate e delle spese

1. Le entrate del bilancio sono classificate nei seguenti Titoli:
   Titolo I Entrate per il funzionamento
   Titolo II Entrate derivanti da assegnazioni vincolate di parte corrente
   Titolo III Utili, riscossione di crediti, canoni e rimborsi vari
   Titolo IV Alienazione di beni
   Titolo V Assunzione di prestiti e altre operazioni creditizie
   Titolo VI Entrate per Partite di giro.
2. Le spese sono classificate nei seguenti Titoli:
   Titolo I Spese correnti
   Titolo II Spese d'investimento
   Titolo III Rimborso di prestiti e di altre operazioni creditizie
   Titolo IV Spese per partite di giro
3. Per le classificazioni sottostanti i titoli, l'Agenzia deve attenersi agli artt. 9 e 10 del Decreto Legislativo 76/2000.
4. L'unità elementare del bilancio è rappresentata dall'unità previsionale di base (UPB).

4*bis*. Le classificazioni necessarie sono effettuate sulla base della codificazione denominata SIOPE.

5. Le unità previsionali di base sono ripartite in capitoli, in apposito elenco annesso al bilancio, ai fini della gestione e rendicontazione.
6. *[...]*

ARTICOLO 5
Partite di giro

Le partite di giro comprendono le entrate e le spese che l'Agenzia compie con l'incarico di sostituto d'imposta, di sostituto di dichiarazione ovvero per conto di terzi, le quali costituiscono al tempo stesso un debito ed un credito per l'Agenzia, nonché le somme somministrate alla cassa economale e da questa rendicontate o rimborsate; le partite di giro sono rappresentate in bilancio mediante titoli e capitoli così come precisato nell'articolo 4.

ARTICOLO 6
Rappresentazione del bilancio

Il bilancio di competenza mette a confronto gli stanziamenti proposti con quelli dell'esercizio in corso, definiti al momento della redazione del documento previsionale.

2. *[...]*

ARTICOLO 7
Quadro riassuntivo

Il bilancio di previsione si conclude con un quadro riepilogativo nel quale sono riassunte per titoli e categorie le previsioni di competenza e di cassa e viene data dimostrazione dei risultati differenziali tra le entrate e le spese secondo i livelli di aggregati citati.

ARTICOLO 7 bis
Programmazione opere e relazione illustrativa al bilancio

1. Gli stati di previsione dell'entrata e della spesa della proposta di bilancio di previsione avanzata all'esame del Comitato d'Indirizzo dall'Agenzia, sono accompagnati da:
   a) relazione illustrativa al bilancio predisposta dal Direttore, sentita la dirigenza dell'Agenzia ed in coerenza con la programmazione regionale;
   b) schema di programmazione triennale ed elenco annuale delle opere.
2. Nella relazione illustrativa dello stato di previsione dell'entrata sono esposte le motivazioni seguite per la determinazione dell'ammontare dello stanziamento delle poste ed in particolare, per ciascun titolo, le quote non aventi natura ricorrente. Sono, altresì, illustrati gli andamenti delle entrate prevedibili per ciascuno degli esercizi compresi nel bilancio pluriennale, coerentemente con quanto indicato nello stesso documento contabile.
3. Nella relazione illustrativa dello stato di previsione della spesa sono esposte le motivazioni seguite per la formulazione delle previsioni, con particolare riguardo alle spese correnti di carattere discrezionale che presentano tassi di variazione significativamente diversi dagli analoghi stanziamenti degli esercizi precedenti.
4. Nella relazione illustrativa della spesa sono, altresì, indicati:
   a) le eventuali assunzioni di personale necessarie sia a tempo determinato che indeterminato ed eventuali contratti di collaborazione e consulenze necessarie per la realizzazione dei programmi e dei progetti;
   b) l'elenco degli indicatori di efficacia ed efficienza che s'intendono utilizzare per valutare i risultati;
   c) la coerenza delle risorse risultante dai documenti di programmazione economico-finanziaria delle Regioni.

ARTICOLO 8
Risultato d'amministrazione

1. Il risultato d'amministrazione è accertato con l'approvazione del rendiconto, di cui al Capo V.
2. In caso di risultato positivo tale avanzo e' distinto in: fondi non vincolati, fondi vincolati da obbligazioni giuridiche, ivi comprese quelle relative ai fondi iscritti nelle partite di giro, fondi per finanziamento di spese in conto capitale e fondi d'ammortamento.
3. L'avanzo, nel rispetto degli obblighi di cui alle precedenti distinzioni, concorre a definire il complesso delle entrate disponibili all'Agenzia.
4. In caso di risultato negativo il disavanzo concorre a definire il complesso delle spese alle quali l'Agenzia deve fare fronte.
5. L'avanzo di amministrazione può essere utilizzato:

a) per il reinvestimento delle quote accantonate per ammortamento, provvedendo, ove l'avanzo non sia sufficiente, ad applicare nella parte passiva del bilancio un importo pari alla differenza;
b) per il finanziamento di spese d'investimento;
c) per spese di funzionamento relativamente alla sola quota di avanzo "non vincolato" ai sensi del comma 2 del presente articolo;
d) per il pagamento dei residui perenti.

ARTICOLO 9
Fondo di riserva per le spese obbligatorie e d'ordine

1. Nel bilancio di previsione, sia di competenza sia di cassa, è iscritto un fondo di riserva per le spese obbligatorie e d'ordine. L'elenco dei capitoli che contengono spese obbligatorie e d'ordine è allegato al bilancio di previsione dell'Agenzia.
2. Su tale capitolo non possono essere effettuati impegni ed emessi mandati di pagamento, ma si provvede, all'occorrenza, trasferendo le somme necessarie ai pertinenti capitoli di bilancio.
3. L'ammontare del fondo di riserva per spese obbligatorie e d'ordine è determinato in misura non superiore al 5% del Titolo I della spesa.

ARTICOLO 10
Fondo di riserva per le spese impreviste

1. Nel bilancio di previsione, sia di competenza sia di cassa, è iscritto un fondo di riserva per le spese impreviste o per le maggiori spese che potranno verificarsi durante l'esercizio il cui ammontare non poteva essere determinato in sede di predisposizione del bilancio di previsione o di sue variazioni.
2. Su tale capitolo non possono essere effettuati impegni ed emessi mandati di pagamento, ma si provvede, all'occorrenza, trasferendo le somme necessarie ai pertinenti capitoli di bilancio.
3. L'ammontare del fondo di riserva per le spese impreviste è determinato in misura non superiore al 2 % della somma dei Titoli I e II della spesa.

ARTICOLO 11
[...]

ARTICOLO 12
[...]

ARTICOLO 13
Fondo di riserva di cassa

1. Nel bilancio di previsione è iscritto, tra le previsioni di cassa, un fondo di riserva dal quale sono prelevate le somme necessarie per i pagamenti da eseguire in eccedenza agli stanziamenti previsti.
2. *[...]*
3. L'ammontare del fondo di riserva di cassa è determinato in misura non superiore ad un dodicesimo dell'ammontare complessivo dei pagamenti autorizzati.

ARTICOLO 13 bis
Fondo di svalutazione crediti

1. Nello stanziamento del bilancio relativo alle spese correnti è previsto un apposito fondo per svalutazione crediti.
2. La somma stanziata costituisce, al termine dell'esercizio, economia che confluisce nel risultato d'amministrazione quale fondo vincolato da utilizzare, per pari importo, a fronte dell'eliminazione di crediti di dubbia o incerta esigibilità.

ARTICOLO 13 ter
Fondo per transazioni e accordi bonari

1. Nel bilancio di previsione è iscritto, tra le previsioni di competenza, un fondo di riserva dal quale sono prelevate le somme necessarie per i pagamenti da eseguire in relazione ad accordi bonari, di cui all'articolo 12 del vigente Regolamento dei lavori pubblici.
2. Su tale capitolo non possono essere effettuati impegni ed emessi mandati di pagamento, ma si provvede, all'occorrenza e con atto del Direttore dell'Agenzia, trasferendo le somme necessarie ai pertinenti capitoli di bilancio.
3. L'ammontare del fondo per transazioni e accordi bonari è determinato in misura non inferiore al 3% dell'elenco annuale degli interventi.

ARTICOLO 14
Storni al bilancio

1. Sono vietati gli storni tra capitoli non appartenenti alla stessa UPB, ad eccezione di quelli tra capitoli dei fondi di cui agli articoli 9, 10, 13, 13 *bis*, del presente Regolamento.
2. In particolare è sempre vietato lo storno nella gestione dei residui, nonché tra la gestione dei residui e quella di competenza o viceversa.
3. E' altresì vietato lo storno di risorse tra capitoli iscritti nelle partite di giro e i capitoli di altre parti del bilancio.
4. *[...]*

ARTICOLO 14 bis
Assestamento del bilancio

1. Entro il mese di luglio di ogni anno il Comitato d'Indirizzo dell'Agenzia delibera l'assestamento al bilancio di previsione; tale provvedimento è subordinato alla ricognizione dei residui attivi e passivi ed all'approvazione del Conto del Tesoriere.
2. Con l'assestamento di bilancio si provvede:
   a) all'aggiornamento dei residui attivi e passivi come risultanti alla chiusura dell'esercizio precedente a quello in corso;
   b) all'adeguamento delle entrate che si prevede di incassare e delle spese che si prevede di pagare nell'anno cui il bilancio si riferisce;
   c) all'utilizzo dell'avanzo o al ripiano del disavanzo, per la parte non ancora applicata, risultante dal rendiconto consuntivo dell'esercizio precedente;
   d) ad apportare le altre opportune variazioni alle entrate e alle spese iscritte in bilancio;
   e) ad aggiornare la programmazione triennale ed annuale delle opere pubbliche.

ARTICOLO 14 ter
Variazioni al bilancio di previsione

1. Nei casi in cui fosse necessario procedere con tempestività ad un adeguamento di poste di bilancio, le variazioni possono essere approvate con atto del Direttore dell'Agenzia, previa comunicazione al Comitato d'Indirizzo e sottoposte al parere del Collegio dei Revisori nonchè alla ratifica dello stesso Comitato di Indirizzo, nella sua prima seduta utile e comunque entro il 31 dicembre di ogni anno.
2. Nei casi diversi a quelli di cui al comma 1, le variazioni al bilancio annuale di previsione di competenza e di cassa ed al bilancio pluriennale di competenza, sono deliberate dal Comitato d'Indirizzo.
3. Durante l'ultimo mese dell'esercizio finanziario non possono essere adottati provvedimenti di variazione al bilancio, salvo casi eccezionali o urgenti da motivare; la procedura adottata è quella del comma 1.

ARTICOLO 14 quater
Provvedimenti in ordine ai programmi e agli equilibri di bilancio

1. Il Direttore dell'Agenzia, su proposta del Dirigente delle Risorse Finanziarie, prima di inoltrare lo schema di bilancio di previsione al Comitato d'Indirizzo, individua le azioni finalizzate a:
   a) finanziare i debiti fuori bilancio sopravvenuti e legittimamente riconoscibili previa comunicazione e acquisizione del parere del Collegio dei Revisori;
   b) ripianare gli eventuali disavanzi di amministrazione verificatisi;
   c) reintegrare gli eventuali squilibri della gestione in corso ovvero della gestione dei residui;
   d) verificare l'avanzamento degli impegni sull'elenco annuale di cui all'articolo 7 bis, comma 1, lettera b) in raccordo con le periodiche azioni di verifica del Collegio dei Revisori ed applicando le risultanze provenienti dalle attività previste dall'art. 50 del presente Regolamento.
2. Con la deliberazione del Comitato d'Indirizzo vengono accertati i mezzi per far fronte alle suesposte situazioni, utilizzando eventualmente le entrate dei due esercizi successivi e parte dell'avanzo di amministrazione disponibile ai sensi dell'articolo 8. E' fatto divieto di utilizzare entrate a destinazione vincolata.

ARTICOLO 15
Esercizio provvisorio

1. Qualora il bilancio di previsione non fosse deliberato dal Comitato d'Indirizzo entro il 31 dicembre d'ogni anno, l'amministrazione dell'Agenzia è autorizzata, per non oltre quattro mesi, all'esercizio provvisorio del bilancio.
2. L'esercizio provvisorio del bilancio deve avvenire sulla base del bilancio deliberato dall'Agenzia per l'esercizio finanziario precedente.
3. L'autorizzazione è limitata, per ogni mese, ad un dodicesimo dello stanziamento di spesa di ciascuna unità previsionale di base, ovvero nei limiti della maggiore spesa necessaria, ove si tratti di spese obbligatorie non suscettibili di frazionamento.

ARTICOLO 15 bis
I capitoli del bilancio

1. Il capitolo comprende un solo oggetto d'entrata o di spesa ovvero più oggetti strettamente collegati, di contenuto omogeneo e chiaramente definito.

2. Per ciascun capitolo di entrata e di spesa il bilancio indica l'ammontare presunto dei residui attivi e passivi alla chiusura dell'esercizio precedente a quello cui si riferisce il bilancio, l'ammontare degli stanziamenti previsionali definitivi delle entrate e delle spese dell'esercizio in corso al momento della redazione del bilancio di previsione. Ogni capitolo indica, altresì, l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare e delle spese che si prevede di impegnare nell'esercizio cui il bilancio si riferisce, nonché quello delle entrate che si prevede di incassare e delle spese che si prevede di pagare nello stesso esercizio, cumulativamente per la gestione di competenza e per quella dei residui.
3. Ciascun capitolo d'entrata e di spesa è contraddistinto da un numero di codice meccanografico che viene derivato dal sistema di classificazione denominato SIOPE.

CAPO II – GESTIONE FINANZIARIA
ENTRATE

ARTICOLO 16
[...]

ARTICOLO 17
Accertamento delle entrate

1. L'entrata è accertata, con provvedimento del Direttore su iniziativa dei Dirigenti responsabili di Area o di Settore, quando, *[....]* appurata la ragione del *[....]* credito e il soggetto debitore, si iscrive come competenza dell'esercizio finanziario l'ammontare del credito che viene a scadenza nell'anno.
2. Quando trattasi d'entrata la cui riscossione è sottoposta ad oneri o condizioni, è necessario che l'accertamento sia preceduto da apposito provvedimento d'accettazione del Dirigente competente.
3. L'accertamento d'entrata dà luogo ad annotazione nelle scritture, con imputazione al competente capitolo di bilancio.
4. A tale fine la relativa documentazione è trasmessa al Dirigente delle Risorse Finanziarie.
5. Le entrate provenienti da trasferimenti dello Stato, delle Regioni o di altri enti pubblici sono accertate sulla base dei provvedimenti di assegnazione.
6. Le entrate di natura patrimoniale, provenienti da trasferimenti in conto capitale, sono accertate sulla base di atti amministrativi o di contratti che ne quantificano l'ammontare.
7. Le entrate derivanti da gestione di servizi sono accertate a seguito di emissione delle relative fatture.
8. Le entrate variabili e/o di natura eventuale sono accertate sulla base di atti amministrativi specifici, contratti o provvedimenti giudiziari.
9. In mancanza di idonea documentazione concernente il credito, l'accertamento viene effettuato contestualmente alla riscossione del medesimo.
10. Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio di previsione e non accertate entro il termine dell'esercizio costituiscono minori entrate ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione.
11. Le scritture relative alle entrate debbono essere tenute in modo da consentire il riscontro della tempestività del pagamento da parte dei singoli debitori e le eventuali morosità.

ARTICOLO 18
Riscossione delle entrate

Le entrate sono riscosse dall'istituto di credito che, ai sensi dell'articolo 29, gestisce il servizio di tesoreria. Nel caso di mancanza di idoneo titolo giuridico e conseguente reversale di incasso il Tesoriere ne da tempestiva comunicazione all'Agenzia per la relativa regolarizzazione.

ARTICOLO 19
Emissione delle reversali d'incasso

1. La riscossione delle entrate è disposta mediante l'emissione di reversali d'incasso, numerate in ordine progressivo per ciascun esercizio, a firma del Dirigente delle Risorse Finanziarie o dal suo delegato.

2. Le reversali che si riferiscono ad entrate di competenza dell'esercizio in corso sono tenute distinte da quelle relative ai residui.
3. *[...]*
4. Le reversali contengono le seguenti altre indicazioni:
   a) esercizio finanziario;
   b) capitolo di bilancio;
   c) codice meccanografico del capitolo;
   d) nome e cognome o ragione sociale del debitore;
   e) causale della riscossione;
   f) importo in cifre;
   g) data di emissione;
   h) eventuali vincoli di destinazione delle entrate.
5. *[...]*
6. Le reversali sono cronologicamente registrate nell'apposito giornale di cassa e nei partitari di entrata prima dell'invio all'istituto tesoriere a mezzo di elenco.
7. Previo accordo con l'istituto tesoriere, ed ai sensi del D.P.R. 367/94, l'Agenzia adotta reversali informatiche.

ARTICOLO 20
Residui attivi

1. Costituiscono residui attivi le somme accertate a norma dell'articolo 17 e non riscosse entro il termine dell'esercizio.
2. Possono essere mantenute fra i residui attivi dell'esercizio esclusivamente le entrate riaccertate a seguito di revisione annuale in sede di rendiconto consuntivo.

GESTIONE FINANZIARIA
SPESE

ARTICOLO 21
Impegni di spesa

1. Formano impegni sugli stanziamenti di competenza dell'esercizio le somme dovute dall'Agenzia a creditori determinati o determinabili, in base alla legge, a contratto o ad altro titolo valido, sempre che la relativa obbligazione venga a scadenza entro il termine dell'esercizio e nel rispetto dei principi contabili definiti.
2. Gli impegni di spesa sono assunti con atti del Direttore o dei Dirigenti delle strutture organizzative competenti in materia, sulla base di provvedimenti di organizzazione e di attribuzione delle competenze.
3. Tutti gli atti che comportino oneri a carico del bilancio devono essere annotati nelle apposite scritture, previa verifica di cui all'articolo 21*bis*.
4. Gli impegni non possono in nessun caso superare i limiti consentiti dagli stanziamenti di bilancio.
5. Gli impegni si riferiscono all'esercizio finanziario in corso.
6. Viene consentita l'annotazione di prenotazione di impegni di spesa a valere su esercizi futuri relativamente a:
   a) spese in conto capitale ripartite in più esercizi per le quali l'impegno può estendersi a più anni, anche se i pagamenti devono essere contenuti nei limiti dei fondi assegnati per ogni esercizio;
   b) spese correnti per le quali sia indispensabile, allo scopo di assicurare la continuità del servizio, assumere impegni a carico dell'esercizio successivo.
   c) [...]

7. Nell'ambito delle dotazioni di ogni capitolo di spesa, con procedura gestita dal Dirigente delle Risorse Finanziarie, possono essere registrati accantonamenti, con finalità specifica ed importo determinato, all'interno dei quali possono poi essere assunti i relativi e conseguenti impegni di spesa.
8. Le prenotazioni pluriennali scaturiscono da procedimenti gestiti dal Dirigente delle Risorse Finanziarie, coerenti alla programmazione triennale e che determinano la registrazione automatica degli accantonamenti, di cui al comma 7 del presente articolo, a valere sui singoli esercizi finanziari.
9. *[...]*
10. *[...]*

ARTICOLO 21 bis
Parere di regolarità contabile

Su ogni proposta di deliberazione o determinazione che comporti impegno di spesa ed obbligazioni finanziarie, il Dirigente delle Risorse Finanziarie o suo delegato esprime parere di regolarità contabile, a pena di nullità, previa verifica:

a) della relativa copertura finanziaria;
b) della corretta imputazione della entrata e della spesa;
c) del rispetto delle norme del presente regolamento.

ARTICOLO 22
[...]

ARTICOLO 23
Liquidazione della spesa

1. La liquidazione della spesa, consistente nelle determinazione dell'esatto importo dovuto e del soggetto creditore, è effettuata dai dirigenti dell'Agenzia in ragione delle proprie competenze dirigenziali previo accertamento dell'esistenza dell'impegno nonché della verifica della regolarità della fornitura di beni, opere, servizi, e sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori.
2. La documentazione della proposta di liquidazione della spesa è allegata al mandato ed è conservata agli atti per non meno di dieci anni.
3. L'atto di liquidazione, registrato nel sistema contabile ed inviato per i relativi pagamenti, contiene la documentazione strettamente necessaria all'assolvimento di quanto previsto al comma 2, mentre la regolarità di tutta la documentazione necessaria viene attestata dal Dirigente che sottoscrive l'atto medesimo, il quale ne cura altresì la conservazione, l'archiviazione e la consultabilità, per un periodo non inferiore ad anni dieci.
4. *[...]*

ARTICOLO 24
Ordinazione della spesa

1. Il pagamento delle spese è ordinato, entro i limiti delle previsioni di cassa, mediante l'emissione di mandati di pagamento numerati in ordine progressivo tratti sull'istituto di credito incaricato del servizio di tesoreria salvo quanto previsto dal regolamento di cui all'articolo 30.
2. I mandati di pagamento sono firmati dal competente Dirigente delle Risorse Finanziarie o dal suo delegato debitamente individuato con atto di designazione del Direttore dell'Agenzia.

3. I mandati contengono le seguenti altre indicazioni :
   a) esercizio finanziario;
   b) capitolo del bilancio e relativa disponibilità distinta per residui e competenza;
   c) codice meccanografico del capitolo;
   d) nome e cognome, data e luogo di nascita e di residenza o denominazione, codice fiscale del creditore ove non trattasi di personale dipendente;
   e) causale del pagamento;
   f) importo in cifre;
   g) modalità di estinzione del titolo;
   h) data di emissione;
   i) data di scadenza ove necessaria.
4. I mandati di pagamento sono cronologicamente registrati sull'apposito giornale di cassa e nei partitari di spesa, prima dell'invio all'istituto *[...]* tesoriere, tenendo distinti quelli che si riferiscono alla competenza a quelli relativi ai residui.
5. Previo accordo con l'Istituto Tesoriere, ed ai sensi del D.P.R. 367/94 e D.P.R. 445/2000, l'Agenzia adotta mandati elettronici.

ARTICOLO 25
Documentazione dei mandati di pagamento

1. Ai fini del controllo ogni mandato di pagamento è corredato, a seconda dei casi, dei documenti comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, forniture e servizi, dei verbali di collaudo ove richiesti, del buoni di carico quando si tratta di beni inventariabili ovvero di bollette di consegna per materiali da assumersi in carico nei registri di magazzino delle copie degli atti di impegno o dell'annotazione degli estremi di essi, della fattura completa della dichiarazione di liquidazione oppure dalle dichiarazioni sostitutive ai sensi del precedente articolo 23 e di ogni altro documento che giustifichi la spesa.
2. La documentazione della spesa è allegata al mandato ed è conservata agli atti per non meno di dieci anni.

ARTICOLO 26
Estinzione dei titoli di pagamento

Il Tesoriere dell'Agenzia estingue i mandati e provvede alla loro restituzione alla struttura organizzativa competente in materia di ragioneria in conformità alle disposizioni del Regolamento del Servizio di Tesoreria e della convenzione per l'affidamento del servizio medesimo.

ARTICOLO 26 bis
Residui passivi

Le spese impegnate a norma dell'articolo 21 e non pagate entro il termine dell'esercizio costituiscono residui passivi.

ARTICOLO 27
[...]

ARTICOLO 28
[...]

CAPO III - SERVIZIO DI TESORERIA, CASSA ECONOMALE, SISTEMI DI /..../ CONTABILIZZAZIONE

ARTICOLO 29
Affidamento del servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria è affidato in base ad apposita convenzione deliberata dall'organo competente, ad Istituti individuati secondo la normativa vigente. Il servizio è aggiudicato previo esperimento d'apposita gara basata su un capitolato speciale di appalto *[...]*.
2. La convenzione di cui al comma 1 può prevedere le modalità per l'autonomo espletamento del servizio di cassa delle strutture periferiche dell'Agenzia ove presenti.
3. L'Agenzia può avvalersi dei conti correnti postali per l'espletamento di particolari servizi. Unico traente è l'istituto tesorerie o cassiere di cui al comma 1, previa emissione di apposita reversale da parte dell'Agenzia *[...]*.
4. *[...]*

ARTICOLO 30
Cassa economale

1. Il Direttore dell'Agenzia autorizza l'istituzione di un servizio di cassa economale interno.
2. Il Dirigente delle Risorse Finanziarie dell'Agenzia deve eseguire almeno una volta ogni semestre una verifica alla cassa ed ai valori ed alle scritture del cassiere.
3. Le verifiche effettuate devono constare da apposito verbale.
4. La gestione della cassa economale avviene sulla base di uno specifico regolamento.
5. Il Collegio dei Revisori vigila sulla gestione della cassa economale con le modalità di cui all'articolo 47.

ARTICOLO 31
Contabilità I.V.A.

1. Ove accanto all'attività istituzionale venisse svolta anche attività commerciale, ai sensi dell'articolo 4, comma 4, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 e successive modificazioni ed integrazioni, ai fini della detrazione dell'I.V.A. corrisposta per l'acquisto dei beni e servizi occorrenti per l'espletamento dell'attività commerciale stessa, l'Agenzia è tenuta ad evidenziare con esattezza le operazioni che danno diritto alla detrazione medesima.
2. *[...]* Nel bilancio di previsione sono istituiti appositi capitoli per ciascuna attività rilevante agli effetti dell'I.V.A. A fronte delle entrate e delle spese allocate nei su indicati capitoli vengono registrati , rispettivamente, le vendite ed i corrispettivi degli acquisti, che hanno rilevanza ai fini dell'imposta sul valore aggiunto i cui importi devono trovare precisa corrispondenza nei registri I.V.A., che gli enti soggetti di imposta sono obbligati a tenere ai sensi delle disposizioni contenute nel titolo secondo del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. I capitoli sui quali vengono contabilizzate le operazioni commerciali sono individuati mediante la denominazione "Servizio rilevante agli effetti dell'I.V.A.".
4. I totali dell'I.V.A. a credito e a debito devono essere contabilizzati in appositi capitoli delle partite di giro entro i termini fissati della vigente normativa fiscale per le liquidazioni e versamenti mensili o trimestrali. Il trasferimento di detti

importi nelle partite di giro potrà essere effettuato mediante regolarizzazione contabile con emissione di reversali e mandati di importo compensativo.

CAPO IV - CHIUSURA DELLE CONTABILITA' DI ESERCIZIO

ARTICOLO 32
[...]

ARTICOLO 33
Ricognizione dei residui

1. L'Agenzia è tenuta a compilare annualmente, alla chiusura dell'esercizio, la situazione dei residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi anteriori a quello di competenza, distintamente per esercizio di provenienza e per capitolo.
2. Detta situazione dovrà indicare la consistenza al primo gennaio, le somme riscosse o pagate nel corso dell'anno di gestione, quelle eliminate perché non più realizzabili o dovute, o perché perenti nonché quelle rimaste da riscuotere o da pagare.
3. I residui attivi possono essere ridotti od eliminati quando il costo delle operazioni di accertamento, riscossione e versamento di ogni singola entrata risulti eccessivo rispetto all'ammontare della medesima.
4. Le variazioni e le eliminazioni dei residui attivi e passivi devono formare oggetto di apposito e motivato provvedimento del Direttore dell'Agenzia.
5. Sulle suddette variazioni il Collegio dei revisori dei conti esprime il proprio parere.
6. La situazione di cui al comma 1 e il provvedimento di cui al comma 4 del presente articolo sono allegate al conto consuntivo.

ARTICOLO 34
Perenzione amministrativa

1. I residui passivi delle spese correnti non pagati entro il secondo esercizio successivo a quello in cui l'impegno si è perfezionato, si intendono perenti agli effetti amministrativi.
2. *[...]*
3. I residui passivi delle spese in conto capitale, derivanti da importi che l'Agenzia abbia assunto l'obbligo di pagare per contratto o in compenso di opere prestate o di lavori o di forniture eseguiti, non pagati entro il quarto esercizio successivo a quello in cui l'impegno si è perfezionato, si intendono perenti agli effetti amministrativi.
4. Nel conto del bilancio vengono previsti quattro capitoli da collocare tra le spese obbligatorie per il pagamento dei residui perenti, così denominati:
   a) fondo per la reiscrizione residui perenti in parte corrente non vincolato;
   b) fondo per la reiscrizione residui perenti in parte corrente vincolato;
   c) fondo per la reiscrizione residui perenti in conto capitale non vincolato;
   d) fondo per la reiscrizione residui perenti in conto capitale vincolato.
5. I pagamenti a carico dei capitoli di cui al comma 4 sono disposti solo su richiesta dei creditori.

ARTICOLO 35
[...]

ARTICOLO 36
[...]

ARTICOLO 37
[...]

ARTICOLO 38
[...]

ARTICOLO 39
[...]

CAPO V – ELABORATI CONTO CONSUNTIVO

ARTICOLO 40
Rendiconto consuntivo

1. Il rendiconto consuntivo è costituito dal conto del bilancio, dal conto del patrimonio ed è corredato di una relazione illustrativa predisposta dal Direttore dell'Agenzia. Il rendiconto consuntivo deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria dell'Agenzia.
2. *[....]*
3. La relazione illustrativa *[....]* dovrà riguardare l'andamento della gestione dell'Agenzia nei suoi settori operativi, ponendo in evidenza le spese sostenute ed i risultati raggiunti per ciascun servizio, programma e progetto in funzione degli obbiettivi prefissati.
4. Lo schema di rendiconto consuntivo ricalca quello del bilancio di previsione articolato per capitoli ed è, unitamente alla relazione illustrativa del Direttore, sottoposto, almeno quindici giorni prima del termine di cui all'ultimo comma del presente articolo, all'esame del Collegio dei revisori dei conti, che redige apposita relazione, da allegare al predetto schema.

4*bis* Nella relazione illustrativa di cui ai precedenti commi 1 e 3 sono riportati alcuni indicatori di efficacia ed efficienza quali, ad esempio:

a) Capacità di spesa: è data dal rapporto tra il totale dei pagamenti e la massa spendibile (stanziamenti di competenza finali + residui passivi iniziali);
b) Velocità di cassa: è data dal rapporto tra il totale dei pagamenti e la somma dei residui passivi iniziali e gli impegni di competenza;
c) Capacità d'impegno: è data dal rapporto tra impegni e stanziamenti finali di competenza;
d) Indice di economia: è dato dal rapporto tra le economie di stanziamento e lo stanziamento finale di competenza;
e) Smaltimento dei residui passivi: è dato dal rapporto tra la somma dei pagamenti in conto residui e i residui passivi eliminati (per insussistenza e perenzione) e l'ammontare dei residui passivi iniziali;
f) Accumulazione dei residui passivi: è dato dal rapporto tra la differenza dei residui passivi finali e iniziali e dei residui passivi finali.

5. Il rendiconto consuntivo è deliberato entro il mese di aprile successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario ed è trasmesso entro dieci giorni dalla data della deliberazione alle Regioni.

ARTICOLO 41
Conto del bilancio

1. Il conto del bilancio comprende i risultati della gestione del bilancio per l'entrata e per la spesa secondo lo schema previsto dalle vigenti disposizioni normative.
2. Il conto del bilancio rileva conclusivamente il risultato di amministrazione.

ARTICOLO 42
Conto del patrimonio

1. Il conto del patrimonio individua, descrive, classifica e valuta le attività e le passività finanziarie quali risultano all'inizio e al termine dell'esercizio, secondo lo schema previsto dalle vigenti disposizioni normative.

2. Esso pone altresì in evidenza le variazioni intervenute nelle singole poste attive e passive e l'incremento o la diminuzione del patrimonio netto iniziale per effetto della gestione del bilancio o per altre cause.

2*bis*. Il risultato differenziale rappresenta il patrimonio netto o il deficit patrimoniale dell'Agenzia.

3. Sono vietate compensazioni fra partite dell'attivo e del passivo.

ARTICOLO 42 bis
Rendiconto del Tesoriere e degli agenti contabili

1. Il Tesoriere, il Cassiere e il Consegnatario devono rendere il conto della propria gestione.
2. La resa del conto del Tesoriere, del Cassiere e del Consegnatario formano oggetto di appositi verbali da redigersi e consegnare al Dirigente delle Risorse Finanziarie entro il mese di febbraio dell'anno successivo.
3. Il Dirigente delle Risorse Finanziarie procede all'approvazione dei conti di cui al comma 2 e dell'allegata documentazione entro i successivi 30 giorni, previa apposizione da parte del medesimo Dirigente o di suo delegato del visto di parificazione.

CAPO VI - SCRITTURE CONTABILI

ARTICOLO 43
Sistema contabile

1. Il sistema di contabilità, utilizzando anche sistemi informatici e relativi supporti, deve consentire la rilevazione dell'attività amministrativa sotto l'aspetto:
   a) finanziario, relativamente alla gestione del bilancio, onde consentire di rilevare, la situazione degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa a fronte dei relativi stanziamenti, nonché la situazione delle somme riscosse e pagate e di quelle rimaste da riscuotere e da pagare, anche relativamente alla gestione dei residui;
   b) patrimoniale, per la rilevazione a valore degli elementi attivi e passivi del patrimonio, onde consentire la dimostrazione della consistenza del patrimonio all'inizio dell'esercizio finanziario, delle variazioni intervenute nel corso dell'anno per effetto della gestione del bilancio o per altra causa, nonché la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio;
   c) economico, al fine di consentire la rilevazione dei componenti positivi e negativi secondo i criteri della competenza economica;
   d) analitico, per la rilevazione degli indici delle prestazioni secondo criteri e parametri che concernono l'efficacia, l'efficienza, la flessibilità e l'innovazione, nonché il costo delle prestazioni e la qualità dei servizi come indicato all'articolo 7 *bis*, comma 4.
2. Le scritture finanziarie relative alla gestione del bilancio devono consentire di rilevare per, ciascun capitolo, sia per la competenza, sia, separatamente, per i residui, la situazione degli accertamenti in entrata e degli impegni di spesa a fronte dei relativi stanziamenti, nonché la situazione delle somme riscosse e pagate e di quelle rimaste da riscuotere e da pagare.

ARTICOLO 44
Sistema di scritture

1. L' Agenzia deve tenere le seguenti scritture:
   a) un partitario degli accertamenti, contenente lo stanziamento iniziale e le variazioni successive, le somme accertate, quelle riscosse e quelle rimaste da riscuotere per ciascun capitolo di entrata;
   b) un partitario degli impegni, contenente lo stanziamento iniziale e le variazioni successive, le somme impegnate, quelle pagate e quelle rimaste da pagare per ciascun capitolo;
   c) un partitario dei residui, contenente, per capitolo e per esercizio di provenienza, la consistenza dei residui all'inizio dell'esercizio, le somme riscosse o pagate, le somme rimaste da riscuotere o da pagare;
   d) il giornale cronologico delle reversali e dei mandati emessi, nonché il giornale riassuntivo;
   e) il registro degli inventari, contenente la descrizione, la valutazione dei beni dell'Agenzia all'inizio dell'esercizio, le variazioni intervenute nelle singole voci nel corso dell'esercizio per effetto della gestione del bilancio o per altre cause (ammortamenti, deperimenti, sopravvenienze, insussistenza, ecc.), nonché la consistenza alla chiusura dell'esercizio;
   f) i registri obbligatori previsti dalla normativa fiscale e dalle altre disposizioni di legge.

2. Le forme dei modelli relative alle su indicate scritture nonché di ogni altro registro, scheda o partitario occorrente per la contabilità sono stabilite dall'Agenzia con proprio provvedimento.

ARTICOLO 45
Elaborazione automatica delle informazioni

1. Ferme restando le disposizioni dettate dall'articolo 58 del Decreto Legislativo 165/2001, ai fini della semplificazione delle procedure, l'Agenzia può utilizzare, per la tenuta delle scritture finanziarie ed economico-patrimoniali, dei sistemi d'elaborazione automatica delle informazioni.
2. Tale utilizzo può riguardare anche l'emissione dei mandati elettronici.
3. L'Agenzia acquisisce le necessarie certificazioni e documentazioni a garanzia della rispondenza del Sistema Informativo Contabile alle disposizioni del presente regolamento.
4. Tutta la documentazione a valenza interna di cui all'articolo 44 può essere prodotta utilizzando dati conservati unicamente su supporti digitali.

ARTICOLO 45 bis
Scritture complementari – contabilità fiscale

Per le attività di natura commerciale, le scritture finanziarie, economiche e patrimoniali sono opportunamente integrate con apposite registrazioni rilevanti ai fini fiscali, in osservanza delle specifiche disposizioni in materia, ed in coerenza con quanto disposto dall'articolo 31 del presente Regolamento.

CAPO VII – COLLEGIO DEI REVISORI LEGALI

ARTICOLO 46
Funzioni del Collegio dei Revisori Legali

Fermo restando lo svolgimento dei compiti assegnati dalla vigente normativa, il Collegio dei revisori è organo dell'Agenzia e vigila sull'osservanza delle leggi e dell'atto costitutivo, verifica la regolarità della gestione economica-finanziaria e contabile nonché la corrispondenza del rendiconto alle risultanze delle scritture contabili, esamina il bilancio di previsione, si adopera per consentire e favorire l'azione e le attività di AIPo, in armonia con le Regioni che la costituiscono.

ARTICOLO 47
Modalità del controllo

1. Il Collegio effettua almeno ogni trimestre controlli e riscontri sulla consistenza della cassa e sulla consistenza dei valori, dei titoli di proprietà e sui depositi ed i titoli a custodia.
2. Fermo restando il carattere collegiale dell'organo, i revisori possono procedere, in qualsiasi momento, anche individualmente, ad atti d'ispezione e controllo; all'uopo hanno diritto a prendere visione di tutti gli atti e documenti amministrativi e contabili anche interni.
3. Il controllo sull'intera gestione deve essere svolto con criteri d'efficienza e di tutela dell'interesse pubblico perseguito dall'Agenzia, per singoli settori, per rami di funzioni con criteri di completezza logico sistematica oltre che con controlli ispettivi non limitati ad atti isolati.
4. Di ogni verifica, ispezione e controllo, anche individuale, nonché delle risultanze dell'esame collegiale dei bilanci preventivi e relative variazioni e dei conti consuntivi è redatto apposito verbale.

ARTICOLO 48
Verbali

1. Copia del verbale deve essere inviata, entro 5 giorni dalla sua sottoscrizione, al Direttore dell'Agenzia ed ai componenti del Comitato d'Indirizzo.
2. Il libro dei verbali del Collegio dei revisori *[...]* è custodito presso la sede dell'Agenzia.
3. *[...]*

ARTICOLO 49
Altri compiti dei revisori

1. E' obbligatorio acquisire il parere dei revisori dei conti, reso collegialmente, sugli schemi degli atti deliberativi riguardanti bilanci preventivi, variazioni ai medesimi, conti consuntivi, nonché sulla ricognizione e riaccertamento dei residui attivi e passivi e sull'inesigibilità dei crediti risultanti dalla situazione patrimoniale e sui provvedimenti di finanziamento e pagamento dei debiti fuori bilancio.
2. Il Collegio dei revisori potrà acquisire tutte le documentazioni – anche in bozza o in fase di elaborazione – ritenute necessarie per esprimere il proprio parere, nei modi e nei tempi che verranno di volta in volta concordati, anche in relazione alla rilevanza e all'urgenza dei provvedimenti da valutare.
3. La relazione al bilancio di previsione deve contenere il parere del Collegio dei revisori sull'attendibilità delle entrate e sulla congruità della spesa.

4. La relazione al bilancio consuntivo deve concludersi con il parere del Collegio dei revisori in riferimento a:
   a) l'esistenza delle attività e passività e la loro corretta esposizione in bilancio nonché l'attendibilità delle valutazioni di bilancio;
   b) la correttezza dei risultati finanziari e patrimoniali della gestione;
   c) l'esattezza e la chiarezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati;
   d) la corretta applicazione delle norme d'amministrazione e contabilità e di quelle fiscali.
5. Il Collegio, nelle sue periodiche verifiche, vigila, altresì, affinché siano esperite le procedure di controllo interno sui risultati. *[...]*

ARTICOLO 50
Servizi di controllo di gestione

L'Agenzia in relazione alle proprie dimensioni ed agli aspetti tipici della gestione, attiva servizi di controllo interno idonei a verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle proprie risorse, ai sensi del Decreto Legislativo 286/1999 e con le applicazioni previste dal Decreto Legislativo 150/2009. A tale scopo l'Agenzia promuove la realizzazione di rilevazioni amministrative, d'elaborazioni ed altre attività conoscitive presso i propri uffici.

CAPO VIII - VERIFICHE ALLE STRUTTURE ED ALLE CASSE DELL'ENTE

ARTICOLO 51

[...]

CAPO IX - CONTABILITÀ COMPLEMENTARI ALLA FINANZIARIA E /.../NORME FINALI

ARTICOLO 52
Principi e strumenti per la contabilità patrimoniale

1. L'Agenzia, entro dodici mesi dall'adozione del presente regolamento adotta un manuale per la tenuta della contabilità economico patrimoniale.
2. Strumento della contabilità patrimoniale è l'inventario.
3. L'Agenzia, per i beni immobili, redige un inventario del patrimonio in sua disponibilità da cui risultino la provenienza e il titolo di uso, i dati catastali, il valore, e gli eventuali redditi, nonché i diritti, servitù ed oneri di cui essi sono eventualmente gravati.
4. L'inventario dei beni mobili deve indicarne il luogo di ubicazione per debito di vigilanza, la quantità e le condizioni, nonché il valore.
5. Il valore dei beni è determinato in base al prezzo di acquisto od al costo di acquisizione, o, in mancanza, mediante stima.
6. La gestione dell'inventario avviene sulla base di uno specifico regolamento.
7. Non sono soggetti ad inventario i seguenti beni:
   a) la cancelleria e gli stampati in uso agli uffici;
   b) in genere i beni ed i materiali di facile e rapido consumo;
   c) il materiale di consumo funzionale al servizio di piena.

ARTICOLO 52 *bis*
Principi e strumenti per la contabilità economica

1. Le rilevazioni finanziarie e patrimoniali costituiscono la base della contabilità economica. A tal fine, gli accertamenti di entrata e gli impegni di spesa registrano anche il periodo al quale i corrispondenti componenti positivi e negativi si riferiscono, nei modi stabiliti dal manuale citato all'articolo 52 comma 1.
2. I componenti economici positivi e negativi non registrabili in contabilità finanziaria e patrimoniale formano oggetto di rilevazione in contabilità economica al verificarsi dell'evento che li ha determinati.
3. A chiusura di esercizio si provvede alla rilevazione degli ulteriori componenti economici necessari alla redazione del conto economico.

ARTICOLO 52 ter
Principi e strumenti per la contabilità analitica

1. La contabilità analitica riprende i costi e i ricavi rilevati dalla contabilità generale e li attribuisce ai singoli centri di servizio che li hanno generati, allo scopo di conoscere la loro economicità. La contabilità analitica è preordinata al controllo di gestione, che fornirà alla direzione dell'Agenzia conoscenze tempestive e sistematiche dei fenomeni economici e finanziari determinati dai vari processi.
2. Con l'attività di controllo di gestione saranno così rilevati gli indici delle prestazioni secondo criteri e parametri che concernono l'efficacia, l'efficienza, la flessibilità e l'innovazione, nonché il costo delle prestazioni e la qualità dei servizi.

ARTICOLO 53
Entrata in vigore e norme di rinvio

1. Le modifiche ed integrazioni al presente Regolamento entrano in vigore nell'esercizio finanziario successivo a quello dell'anno solare di approvazione. L'applicazione del

Capo I si compie con l'elaborazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario successivo a quello dell'anno solare di entrata in vigore delle stesse modifiche ed integrazioni.

2. Per quanto non espressamente disciplinato dal */.../*regolamento*/.../*si rinvia ai Decreti Legislativi 286/1999, 76/2000, 170/2006 e 196/2009.