



# CONSORZIO DI BONIFICA N. 8 "CONCA DI SORA" SORA (Frosinone)

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

REGIONE LAZIO  
UFFICIO REGIONALE PUBBLICITÀ  
E SERVIZI PER IL TERRITORIO  
- 7 APR. 2005  
N. 3 DEL 31 MARZO 2005 - 0084

### REGOLAMENTO PER LA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA DEL CONSORZIO DI BONIFICA N. 8 "CONCA DI SORA". APPROVAZIONE.

L'anno duemilacinque il giorno trentuno del mese di marzo alle ore 17,15 ed in prosecuzione in Sora e nella sala della Presidenza del Consorzio.

Appositamente convocato con avvisi scritti fatti diramare dal Signor Presidente si è riunito il Consiglio di Amministrazione con l'intervento dei Signori:

PRESENTE	ASSENTE	PRESENTE	ASSENTE
Angelo PROSPERO	SI	Enzio BARTOLOMUCCI	SI
Vincenzo RICCI	SI	Francesco CIRELLI	SI
Luigi BARTOLOMUCCI	SI	Mario VITALE	SI
Fernando POLSINELLI	SI	Gabriele Adolfo BALDESARRA	SI
Giacomo PANACCI	SI	Francescantonio CIANTARANI	SI

Consiglieri presenti n. 9 assenti n. 1  
Ha giustificato l'assenza il Consigliere Mario Vitale per motivi di salute.

Presiede la riunione Presidente del Consorzio.  
Assume le funzioni di segretario il Rag. Massimo Gabriele dipendente del Consorzio, sono altresì presenti il Dott. Paolo Di Pucchio e il Dott. Franco Baldassarra Componenti effettivi del collegio dei Revisori dei Conti.

### II. PRESIDENTE

Rilevato che gli avvisi di convocazione sono stati diramati con lettere raccomandate spedite il 21/03/2005. prot. n. 673 e quindi in tempo utile;

### DICHIARA

Aperta la seduta ed invita il Consiglio a deliberare sull'oggetto indicato.



La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Consorzio per tre giorni consecutivi dal 01.04.2005 al 06.04.2005 senza ricorsi.

L'INCARICATO  
(Rag. Giancarlo Venditti)

Visto IL SEGRETARIO  
(Rag. Massimo Gabriele)

PER COPIA CONFORME  
Assessorato

## IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

**VISTO** il testo delle norme di bonifica approvato con R.D. 13 febbraio 1933 n. 215;

**VISTA** la Legge Regionale 21 maggio 1984, n. 4 "Norme in materia di Bonifica e Consorzi di Bonifica";

**VISTA** la Legge Regionale 7 ottobre 1994, n. 50 "Nuove norme in materia di Bonifica e Consorzi di Bonifica";

**VISTA** la Legge Regionale 11 dicembre 1998 n. 53 "Organizzazione Regionale della difesa del suolo in applicazione della Legge 18 maggio 1989 n. 183;

**VISTA** la Legge Regionale 20 novembre 2001, n. 25 concernente "norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione", con la quale sono state introdotte novità di rilievo nell'orientamento finanziario e contabile della Regione Lazio, modificando, tra l'altro, il proprio schema di bilancio;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Regionale del Lazio del 21 gennaio 2005 n. 64, avente per oggetto: "Legge Regionale 21 gennaio 1984 n. 4 e successive modificazioni. Nuovo schema regolamento per la gestione contabile finanziaria dei Consorzi di Bonifica del Lazio";

**RICHIAMATA** la propria deliberazione commissariale n. 62 del 22/11/1993 avente per oggetto: "Approvazione del regolamento consorziale di gestione contabile e finanziaria";

**RIELENUTO** necessario dover provvedere a sostituire il su citato regolamento, con un altro regolamento che recepisca gli obiettivi e la normativa in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione Lazio;

**VISTA** la delibera del Comitato Esecutivo n. 31 del 22.03.2005, relativo alla predisposizione dello schema di regolamento per la gestione contabile - finanziaria del Consorzio di Bonifica della Conca di Sora, allegato alla presente come parte integrante e sostanziale;

**CON** votazione unanime palesemente resa per alzata di mano;

### DELIBERA

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del seguente atto.

1. Di approvare il regolamento per la gestione contabile - finanziaria del Consorzio di Bonifica della Conca di Sora, in conformità al nuovo schema di regolamento approvato dalla Giunta Regionale del Lazio con deliberazione propria del 21 gennaio 2005 n. 64, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

La presente deliberazione è soggetta a controllo ai sensi della L. R. n. 11/97.

**Letto confermato e sottoscritto**

*CONSORZIO DI BONIFICA  
"CONCA DI SORA"*



*REGOLAMENTO  
PER LA GESTIONE  
CONTABILE - FINANZIARIA*



## NORME GENERALI

### **ART. 1**

(Oggetto)

Il presente regolamento, ispirandosi ai principi generali in materia e dando attuazione all'art. 4 della legge 7 ottobre 1994, n. 50 della Regione Lazio, disciplina la formazione e la gestione del Bilancio di Previsione, l'attività di rendicontazione, l'amministrazione del patrimonio e il servizio economato del Consorzio di Bonifica della "Conca di Sora"

### **ART. 2**

(contenuti del Regolamento)

Il regolamento disciplina:

1. l'organizzazione e la funzionalità dell'attività finanziaria dell'Ente;
2. le modalità di formazione dei documenti di programmazione e di bilancio;
3. la gestione del Bilancio e le fasi di entrata e di spesa;
4. la rilevazione dei risultati della gestione finanziaria;
5. la gestione patrimoniale;
6. il servizio di tesoreria;
7. il servizio economale;

### **ART. 3**

(principi ispiratori)

l'attività contabile dovrà ispirarsi ai seguenti principi:

1. principio dell'unità;
2. principio dell'annualità;
3. principio dell'integrità;
4. principio dell'universalità;
5. principio della competenza finanziaria;
6. principio dell'equilibrio finanziario;



## TITOLO I

### GESTIONE FINANZIARIA

#### ART. 4 (ESERCIZIO FINANZIARIO)

La gestione finanziaria del Consorzio si svolge in esercizi della durata di un anno, con inizio dal 1 gennaio e termine al 31 dicembre.

#### ART. 5 (Bilancio annuale di previsione)

La gestione finanziaria del Consorzio è esercitata in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e cassa.

Il bilancio annuale di previsione è composto:

- a) dallo stato di previsione dell'entrata;
- b) dallo stato di previsione della spesa;
- c) dal quadro generale riassuntivo;

Al bilancio annuale di previsione sono allegati:

1. il documento tecnico di ripartizione delle U.P.B. in capitoli;
2. la relazione revisionale e programmatica che illustra l'attività del consorzio;
3. la relazione del Collegio dei Revisori contabili;
4. il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori, ai sensi della legge n. 109/94.

Le unità fondamentali di classificazione dell'entrata e della spesa sono rappresentate dalle U.P.B. (unità previsionali di base), che sono ripartite, in un documento allegato al bilancio, in uno o più capitoli a secondo del rispettivo oggetto.

In corrispondenza di ciascun capitolo devono essere indicati

- a) la previsione dei residui presenti alla fine dell'esercizio precedente a quello cui il bilancio si riferisce, aggiornata con le risultanze della contabilità dell'esercizio in corso;
- b) la previsione di competenza per l'esercizio cui il bilancio si riferisce;
- c) la previsione di cassa per l'esercizio cui il bilancio si riferisce.

Il bilancio, corredato dalla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, è approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il termine statutario del 31 ottobre dell'anno precedente a quello cui il bilancio stesso si riferisce.

**ART. 6**  
(equilibrio di bilancio)

Il totale della previsione delle entrate deve essere pari al totale della previsione delle spese.

Le previsioni di spesa afferenti gli ambiti A e B, non possono superare complessivamente le previsioni delle entrate di cui ai titoli 1, 2 e 3.

Il totale delle spese di cui si autorizza l'impegno può essere superiore al totale delle entrate che si prevede di accertare nel medesimo esercizio, purchè il relativo squilibrio trovi adeguata copertura previa apposita variazione di bilancio.

**ART. 7**  
(integrità ed universalità del bilancio)

Le entrate devono essere iscritte in bilancio al lordo delle spese di riscossioni e di altri eventuali oneri ad esse connessi.

Le spese devono, altresì essere iscritte senza riduzioni in corrispondenza di eventuali entrate ad esse correlate.

Sono vietate le gestioni di fondi al di fuori del bilancio del Consorzio

**ART. 8**  
(unità di bilancio)

Tutte le entrate del Consorzio, sono iscritte in bilancio e gestite senza vincolo di destinazione, ad eccezione di quelle relative ai trasferimenti dello Stato, delle Regioni, delle Province e di altri organismi, per finalità specifiche.

**ART. 9**  
(fondi di riserva)

In apposito capitolo dello stato di previsione della spesa, è iscritto un fondo di riserva ordinario il cui ammontare non può essere superiore al 3%, né inferiore allo 0.30% del totale della spesa prevista per gli ambiti A e B, allo scopo di far fronte:

- a) ad impegni di spesa, per le quali non esistano stanziamenti di bilancio, che abbiano carattere di assoluta necessità e che non possono essere rinviate senza pregiudizio per gli interessi dell'Ente;
- b) all'integrazione di stanziamenti di competenza, risultati insufficienti per provvedere a spese di funzionamento inderogabili ed indifferibili.

**ART. 10**  
(esercizio provvisorio)

Nel caso in cui non possa essere rispettato il termine statutario per l'approvazione del bilancio preventivo, il Consiglio di Amministrazione può deliberare entro il 31 dicembre l'autorizzazione all'esercizio provvisorio per un periodo non superiore a quattro mesi.



Per ogni mese di esercizio provvisorio la gestione della spesa è consentita limitatamente ad un dodicesimo dello stanziamento di ciascun capitolo dell'ultimo bilancio approvato. Non sono soggette a dette limitazioni le spese non frazionabili in dodicesimi, derivanti da obbligazioni contrattuali o di legge.

**ART. 11**  
(variazioni di bilancio)

Le variazioni alle previsioni di competenza del bilancio sono approvate con provvedimento del Consiglio di Amministrazione entro il 30 novembre.

Le variazioni compensative tra capitoli appartenenti alla medesima U.P.B. non sono soggette al controllo regionale.

**ART. 12**  
(assestamento di bilancio)

Entro il 30 giugno di ciascun anno il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato Esecutivo, approva l'assestamento del bilancio di previsione, mediante il quale si provvede, sulla base delle risultanze del rendiconto finanziario dell'esercizio precedente:

- a) all'aggiornamento dell'ammontare dei residui attivi e passivi;
- b) all'aggiornamento dell'eventuale avanzo o disavanzo di amministrazione;
- c) all'aggiornamento dell'ammontare della giacenza o del deficit di cassa all'inizio dell'esercizio cui il bilancio si riferisce.

**ART. 13**  
(mutui)

1. Il Consorzio può far ricorso all'assunzione di mutui, su deliberazione dei competenti organi consortili, secondo le specifiche competenze stabilite dallo Statuto.
2. L'ammontare complessivo delle annualità di ammortamento per capitale ed interesse dei mutui in estinzione non può superare il 25% dell'importo annuo delle entrate relative ai primi tre titoli.

**ART. 14**  
(anticipazione di cassa)

1. Il Consorzio può convenire con l'Istituto finanziario al quale è affidato il Servizio di Tesoreria e Cassa, la concessione di una apertura di credito ordinaria per far fronte ad eventuali deficienze di cassa che dovessero manifestarsi nel corso di ogni esercizio.
2. Anticipazioni straordinarie possono essere contratte anche a fronte di trasferimenti di fondi Statali o Regionali regolarmente accertati ma non ancora riscossi.

**ART. 15**  
(accertamento delle entrate)

Le entrate del Consorzio si considerano accertate quando, in base a legge, provvedimento, contratto, sentenza, ruolo o altro titolo, è determinato l'ammontare del credito e il soggetto debitore. Per le entrate delle partite di giro o per quelle compensative della spesa, l'accertamento consegue all'assunzione dell'impegno o del pagamento nel corrispondente capitolo della spesa stessa. Sono imputate alla competenza dell'esercizio, le entrate accertate entro il 31 dicembre.

**ART. 16**  
(riscossione o versamento delle entrate)

L'entrata si considera riscossa quando il debitore ha effettuato il pagamento della somma dovuta al Tesoriere del Consorzio. Il Tesoriere provvede all'incasso su ordinativo sottoscritto dal Direttore dell'area amministrativa o, nel caso tale figura dirigenziale non fosse prevista dal capo-settore amministrativo, dal Direttore Generale o Unico, e dal Presidente. Il tesoriere deve provvedere all'incasso anche se la somma non è prevista in bilancio o è prevista in difetto ed anche in mancanza della reverse. In questo ultimo caso è tenuto a richiedere al Consorzio l'emissione del titolo.

**ART. 17**  
(residui attivi)

Costituiscono residui attivi le entrate accertate a norma del precedente art. 15 e non riscosse dalla Tesoreria del Consorzio entro il termine dell'esercizio. La rilevazione analitica dei crediti del Consorzio è effettuata contestualmente all'approvazione del consuntivo. Con il provvedimento previsto al comma 2 sono, altresì, accertati i crediti riconosciuti inesigibili, da eliminare dal conto dei residui attivi.

**ART. 18**  
(impegni di spesa)

Formano impegni sugli stanziamenti di competenza dell'esercizio le somme dovute a creditori determinati o determinabili in base alla legge, al contratto o ad altro titolo ritenuto giuridicamente valido, purchè la relativa obbligazione venga a perfezionarsi per il Consorzio entro l'esercizio.

Tutti i provvedimenti che comportino impegni di spesa a carico del bilancio, devono essere preventivamente trasmessi al Direttore dell'area amministrativa del Consorzio o, se non previsto, al capo-settore amministrativo, al fine di accertarne la regolarità contabile e la copertura finanziaria.

**ART. 19**  
(liquidazione della spesa)

La liquidazione della spesa, consiste nella individuazione del creditore e nella determinazione dell'ammontare esatto del debito sulla base di idonea documentazione, previa verifica dell'esistenza dell'impegno di spesa, è disposta dal responsabile dell'ufficio proponente.



Allorché il provvedimento di impegno contenga tutti gli elementi di cui al comma precedente, si procede all'ordinazione della spesa, omettendo il provvedimento di liquidazione.

**ART. 20**  
(ordinazione delle spese)

L'ordine di pagamento è impartito al Tesoriere con mandati individuali o collettivi, numerati progressivamente e sottoscritti dal Presidente, dal Direttore Generale o Unico e dal Direttore dell'Area o Capo-Settore Amministrativo.

I mandati devono contenere le seguenti indicazioni:

- a) il capitolo di imputazione al conto della competenza o a quello dei residui;
- b) lo stanziamento aggiornato del capitolo, i pagamenti precedentemente ordinati e la residua disponibilità;
- c) l'importo da pagare in lettere e in cifre;
- d) generalità, domicilio, codice fiscale del creditore;
- e) causale e modalità di estinzione del titolo;
- f) estremi dell'atto di liquidazione o, in mancanza, dell'atto di impegno.

La documentazione della spesa è allegata al mandato ed è conservata agli atti del Consorzio.

**ART. 21**  
(pagamenti delle spese)

- 1) I mandati di pagamento sono estinti dal Tesoriere mediante:
  - a) rilascio di quietanza del creditore o suo procuratore, rappresentante, tutore, curatore ed erede;
  - b) accredito in conto corrente postale o bancario intestato al beneficiario;
  - c) commutazione in assegno circolare non trasferibile, da spedire al beneficiario a mezzo lettera raccomandata, con spesa a carico del beneficiario;
  - d) vaglia postale ordinario o telegrafico, con spesa a carico del beneficiario;
  - e) assegno postale localizzato;
  - f) commutazione in reversale di incasso a favore del Tesoriere per le ritenute a qualunque titolo da effettuare sui pagamenti e per le regolazioni contabili interne.

**Art. 22**  
(residui passivi)

Costituiscono i residui passivi le somme impegnate a norma del precedente art. 18 e non pagate entro l'esercizio.

Le somme stanziare e non impegnate costituiscono economie di spesa ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali di gestione.

Le somme impegnate e non erogate su stanziamenti della spesa corrente possono essere conservate nel conto dei residui passivi per non più di due anni successivi a quello in cui l'impegno è stato assunto, salva la rassegna, nel caso di reclamo del credito, nei pertinenti capitoli di bilancio mediante utilizzo del fondo di riserva.

Le somme da pagare a fronte di impegni per l'esecuzione di opere sono mantenute nel conto dei residui passivi fino all'ultimazione delle stesse.

La rilevazione analitica dei debiti del Consorzio, della causale e dei relativi impegni è effettuato distintamente per ciascun capitolo contestualmente all'approvazione del conto consuntivo.

Con provvedimento previsto al comma precedente, sono altresì riaccertati i residui passivi.

#### **ART. 23** (rendiconto generale)

Entro il mese di gennaio il Tesoriere è tenuto a rendere al Consorzio il conto di cassa dell'esercizio precedente. I titoli della entrata e della spesa rimasti inesenti o parzialmente estinti sono annullati e iscritti nel loro importo e per la parte ineseguita, inclusi tra i residui attivi e passivi.

Il Direttore dell'area amministrativa del Consorzio o, nel caso tale figura dirigenziale non fosse prevista, il capo-settore amministrativo predisponde il rendiconto generale della gestione finanziaria e patrimoniale dell'esercizio precedente, da sottoporre all'approvazione entro il termine statutario.

Il rendiconto generale comprende:

- 1) il conto finanziario;
- 2) il conto patrimoniale;
- 3) la relazione illustrativa.

Il rendiconto corredato della relazione del Collegio dei Revisori, è approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 marzo.

#### **ART. 24** (relazione illustrativa)

La relazione illustrativa dei dati consuntivi predisposta ai sensi dello Statuto riguarda sia il conto finanziario che il conto patrimoniale ed evidenzia in generale il significato amministrativo ed economico dell'attività svolta dal Consorzio.

#### **ART. 25** (conto finanziario)

Il conto finanziario espone i risultati della gestione del bilancio e si compone:

- a) del conto dei residui;
- b) del conto di competenza;
- c) della situazione amministrativa, in cui devono essere evidenziate anche le risultanze riepilogative del conto di cassa.



**ART. 26**  
(conto patrimoniale)

Il conto patrimoniale indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio e alla fine dell'esercizio e pone in evidenza le variazioni intervenute negli elementi stessi, nonché l'incremento o la diminuzione del patrimonio netto iniziale per effetto della gestione del bilancio o per altre cause.

**ART. 27**  
(risultato della gestione finanziaria)

Il Consiglio di Amministrazione definisce, nella relazione illustrativa che accompagna il rendiconto generale, i mezzi per far fronte al ripianamento dell'eventuale disavanzo di amministrazione. L'utilizzo dell'eventuale avanzo di amministrazione è facoltativo, ed è disposto dal Consiglio di Amministrazione che ne stabilisce la destinazione.

## AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO

### TITOLO II

#### **ART. 28**

(beni patrimoniali del Consorzio)

Fanno parte del patrimonio del Consorzio i beni immobili, mobili, i beni materiali ed immateriali che risultano di sua proprietà.

Sono indisponibili i beni patrimoniali del Consorzio che, per natura o per destinazione, soddisfano direttamente interessi della collettività dei consorziati. Detti beni non possono essere sottratti alla loro destinazione se non con motivata delibera del Consiglio di Amministrazione.

Appartengono al patrimonio disponibile tutti gli altri beni del Consorzio, eccettuati quelli da considerare demaniali ai sensi del combinato disposto degli artt. 830 e 822 del codice civile.

#### **ART. 29**

(inventari dei beni patrimoniali)

I beni patrimoniali del Consorzio devono risultare da appositi inventari.

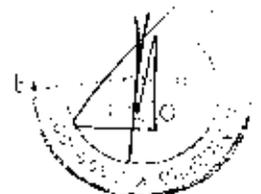
L'inventario dei beni immobili contiene le seguenti indicazioni:

- 1) il numero progressivo di carico;
- 2) la denominazione e l'ubicazione del bene;
- 3) la classificazione per categoria;
- 4) gli estremi del titolo di provenienza;
- 5) il prezzo di acquisto o il costo di costruzione ed eventuali successive variazioni;
- 6) i connotati catastali;
- 7) servitù, pesi ed oneri da cui i beni sono gravati.

L'inventario dei beni mobili, esclusi quelli di consumi, contiene le seguenti indicazioni:

- a) il numero progressivo di carico;
- b) la denominazione ed ubicazione del bene;
- c) gli estremi del titolo di provenienza;
- d) il prezzo d'acquisto o il costo di costruzione;
- e) l'ufficio o il servizio al quale il bene è stato affidato e la data di consegna.

Gli inventari sono redatti, aggiornati e custoditi da uno o più dipendenti all'uopo incaricati e sono firmati dagli stessi incaricati e dal Direttore dell'Arca Amministrativa, ovvero se tale figura non è prevista dal Capo-Settore Amministrativo, e dal Direttore Generale o Unico.



**ART. 30**  
(consegnatari dei beni mobili)

I beni mobili patrimoniali sono affidati ai soggetti che ne fanno uso nell'interesse del Consorzio e che, pertanto, ne rimangono responsabili fino alla loro scarica.

La consegna avviene in base ad apposito elenco descritto firmato dalle parti interessate.

**ART. 31**  
(riassunto degli interventi)

Entro il 31 gennaio gli incaricati della tenuta degli inventari devono redigere un prospetto riepilogativo dal quale, per ciascuna categoria, risulti il valore complessivo all'inizio dell'esercizio precedente, le variazioni verificatesi nel corso di esso e il valore complessivo finale.

Copia di detti prospetti deve essere trasmessa alla Direzione dell'Arca Amministrativa entro il 15 febbraio, per la predisposizione del conto patrimoniale.

**ART. 32**  
(dichiarazione di fuori uso e di scarico)

I beni mobili, non più idonei all'uso loro assegnato per vetustà o che per qualsiasi altra causa divengano inservibili, sono dichiarati fuori uso e cancellati dal relativo inventario con deliberazione del Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione del rendiconto.

## SERVIZIO DI ECONOMATO

### TITOLO III

#### **ART. 33**

(conferimento dell'incarico di economo)

L'incarico di economo del Consorzio è conferito, con deliberazione del Comitato Esecutivo, ad un dipendente con inquadramento non inferiore alla 6<sup>a</sup> Fascia funzionale.

Con lo stesso provvedimento sono stabilite, altresì la durata dell'incarico e quant'altro eventualmente previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti dei Consorzi di Bonifica o dal Piano di Organizzazione Variabile.

#### **ART. 34**

(cauzione – vigilanza – verifiche)

L'Economo è soggetto alla vigilanza del Capo-Settore Amministrativo e del Direttore dell'Area Amministrativa del Consorzio e alle verifiche periodiche di cassa da parte del Collegio dei Revisori contabili.

#### **ART. 35**

(compiti dell'economo)

Spetta all'Economo provvedere:

- a) alle riscossioni di somme per conto del Consorzio, quando non sia possibile provvedervi tramite il Tesoriere. In tali casi le somme riscosse devono essere versate in Tesoreria nel primo giorno utile;
- b) alle provviste e al pagamento dei relativi corrispettivi, entro i limiti delle somme avute in anticipazione e quando non sia possibile provvedervi tramite il tesoriere, di stampati, pubblicazioni e inserzioni, registri, registrazioni, cancelleria, postali, telefoniche, fotografiche, catastali, carburanti, materiali di pulizia ad uso degli uffici consorziali nonché al rimborso delle spese di rappresentanza, missioni e quant'altro necessario a garantire le piccole manutenzioni e riparazioni agli stabili, ai mobili degli uffici stessi e alle minute riparazioni alle attrezzature meccaniche;
- c) alla custodia dei materiali in attesa del loro impiego;
- d) al pagamento di tasse o assicurazioni relative al parco macchine.

### **ART. 36**

(anticipazioni di fondi all'Economato)

Per i pagamenti di cui all'art. 35, è effettuata all'Economato, ogni anno, una anticipazione da stabilirsi a cura del Comitato esecutivo, mediante mandati tratti su apposito capitolo delle uscite per partite di giro del bilancio consorziale.

L'Economato non può fare della somma ricevuta in anticipazione un uso diverso da quello previsto dal regolamento.

L'anticipazione di cui al comma 1 è destinata dall'Economato al termine dell'esercizio con versamento della somma residuale corrispondente alla tesoreria, a fronte di reversale emessa sull'omologo capitolo delle entrate per partite di giro.

### **ART. 37**

(obblighi contabili dell'Economato)

Le riscossioni di cui all'art. 35, devono risultare da apposito bollettario a madre e figlia numerato e vidimato dal Responsabile della ragioneria del Consorzio.

I pagamenti di cui all'art. 34 sono eseguiti dall'economato in base a ordinativi sottoscritti dal Direttore Generale e dal Direttore dell'Area Amministrativa, debitamente quietanzati dal creditore e corredati da regolare documentazione di supporto.

L'anticipazione annuale di cui all'art. 36, l'estinzione della stessa, i pagamenti eseguiti per le finalità di cui dall'art. 35, nonché i rimborsi conseguiti a norma del successivo art. 36, devono essere annotati dall'economato in apposito giornale di cassa, vidimato prima dell'uso dal Direttore dell'Area Amministrativa.

### **ART. 38**

(rendiconto)

Al termine di ogni trimestre o prima dello stesso, a seconda delle esigenze dell'Ente, l'Economato è tenuto a rendere al Comitato Esecutivo il conto delle spese sostenute distintamente per capitoli di imputazione, previo visto di regolarità apposto dal Direttore dell'Area Amministrativa.

Il rendiconto è approvato dal Comitato Esecutivo, il quale, contestualmente, dà formale scarico all'Economato delle somme rendicontate e dispone l'emissione dei mandati di pagamento a carico dei corrispondenti capitoli della spesa nel bilancio consorziale a reintegro dell'anticipazione di cui all'art. 36.

**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

**TITOLO IV**

**ART. 39**

Il presente regolamento entra in vigore all'inizio dell'esercizio finanziario successivo a quello della sua approvazione da parte della Giunta Regionale.

Entro sei mesi dall'adozione del presente regolamento da parte dei Consorzi, dovrà essere compilato l'inventario, secondo i criteri stabiliti dall'art. 28 e successivi.



# Indice

## NORME GENERALI

ART. 1 (Oggetto)	pag. 1
ART. 2 (contenuti del Regolamento)	pag. 1
ART. 3 (principi ispiratori)	pag. 1

## TITOLO I

### GESTIONE FINANZIARIA

ART. 4 (esercizio finanziario)	pag. 2
ART. 5 (Bilancio annuale di previsione)	pag. 2
ART. 6 (equilibrio di bilancio)	pag. 3
ART. 7 (integrità ed universalità del bilancio)	pag. 3
ART. 8 (unità di bilancio)	pag. 3
ART. 9 (fondi di riserva)	pag. 3
ART. 10 (esercizio provvisorio)	pag. 3
ART. 11 (variazioni di bilancio)	pag. 4
ART. 12 (assestamento di bilancio)	pag. 4
ART. 13 (mutui)	pag. 4
ART. 14 (anticipazione di cassa)	pag. 4
ART. 15 (accertamento delle entrate)	pag. 5
ART. 16 (riscossione o versamento delle entrate)	pag. 5
ART. 17 (residui attivi)	pag. 5
ART. 18 (impegni di spesa)	pag. 5
ART. 19 (liquidazione della spesa)	pag. 5

ART. 20 (ordinazione delle spese)	pag. 6
ART. 21 (pagamenti delle spese)	pag. 6
ART. 22 (residui passivi)	pag. 6
ART. 23 (rendiconto generale)	pag. 7
ART. 24 (relazione illustrativa)	pag. 7
ART. 25 (conto finanziario)	pag. 7
ART. 26 (conto patrimoniale)	pag. 8
ART. 27 (risultato della gestione finanziaria)	pag. 8

### AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO

#### TITOLO II

ART. 28 (beni patrimoniali del Consorzio)	pag. 9
ART. 29 (inventari dei beni patrimoniali)	pag. 9
ART. 30 (consegnatari dei beni mobili)	pag. 10
ART. 31 (riassunto degli interventi)	pag. 10
ART. 32 (dichiarazione di fuori uso e di scarico)	pag. 10

### SERVIZIO DI ECONOMATO

#### TITOLO III

ART. 33 (conferimento dell'incarico di economo)	pag. 11
ART. 34 (cauzione - vigilanza - verifiche)	pag. 11
ART. 35 (compiti dell'economato)	pag. 11
ART. 36 (anticipazioni di fondi all'Economato)	pag. 12
ART. 37 (obblighi contabili dell'Economato)	pag. 12
ART. 38 (rendiconto)	pag. 12



**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

**TITOLO IV**

**ART. 39**

**pag. 13**

IL PRESIDENTE  
F.to PROSPERO

IL SEGRETARIO  
F.to GABRIELE

Per copia conforme all'originale

Sora li 07 APR 2005



IL PRESIDENTE  
(Prof. Angelo Prospero )