



ISTITUTO NAZIONALE DI ECONOMIA AGRARIA

REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'

*Pubblicato G.U. n. 244 del 19/10/2005
(Estratto)*

ISTITUTO NAZIONALE DI ECONOMIA AGRARIA

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Visto il decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 454 ed in particolare l'art. 16;

Vista la legge 25 giugno 1999, n. 208, art. 1, comma 3, primo periodo, recante "Disposizioni in materia finanziaria e contabile";

Vista la legge 3 aprile 1997, n. 94, concernente "Modifiche alla legge 5 agosto 1978, n. 468 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norma di contabilità generale dello Stato in materia di bilancio. Delega al governo per l'individuazione delle unità revisionali di base del bilancio dello Stato";

Visto lo statuto deliberato con provvedimento del Consiglio di amministrazione n.

DELIBERA

E' adottato, ai sensi dell'art. 16, comma 1 del Decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 454, l'unito regolamento di amministrazione e contabilità dell' Istituto nazionale di economia agraria

La presente delibera, ai sensi dell'art. 16, comma 2 del Decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 454, è trasmessa al Ministro delle Politiche agricole e forestali per l'approvazione di concerto con il Ministro della Funzione pubblica ed il Ministro dell'Economia e delle finanze, sentita la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano.



**ISTITUTO NAZIONALE DI ECONOMIA AGRARIA
(INEA)**

**Regolamento
di amministrazione e contabilità**

**CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI
ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE E DOCUMENTI PREVISIONALI**

**Articolo 1
Definizioni**

1. Ai fini della presente disciplina si intendono:
 - a) per INEA, l' Istituto nazionale di economia agraria (INEA);
 - b) per organo di vertice, il Consiglio di Amministrazione dell'INEA;
 - c) per Presidente, il Presidente dell' INEA;
 - d) per Consiglio, il Consiglio di Amministrazione dell' INEA;
 - e) per Direttore, il Direttore generale dell' INEA;
 - f) per decreto di riordino, il decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 454;
 - g) per statuto, lo statuto dell'INEA;
 - h) per regolamento di organizzazione, il regolamento per il funzionamento e l'organizzazione dell'INEA.
 - i) per centro di responsabilità (CRA), la struttura organizzativa di livello dirigenziale incaricata di assumere le decisioni in ordine alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali;
 - j) per unità previsionale di base (UPB), l'insieme organico di risorse finanziarie affidate alla gestione di un unico centro di responsabilità;
 - k) per centro di costo, l'entità organizzativa cui vengono imputati i costi diretti ed indiretti, al fine di conoscerne il costo complessivo;
 - l) per Istituto cassiere, l'Istituto bancario che svolge il servizio di cassa per conto dell'INEA.

**Articolo 2
Autonomia amministrativa e finanziaria**

1. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 10, comma 2 del decreto di riordino, l'INEA provvede autonomamente alla gestione delle risorse finanziarie necessarie ai propri fini istituzionali.
2. L'INEA conforma la propria gestione ai principi contabili contenuti nell'allegato 1 al decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97, che si allegano sotto la lettera A.



Articolo 3

Finalità e principi

1. Le risorse assegnate dallo Stato, costituenti la dotazione finanziaria dell'INEA, sono utilizzate, a norma dell'articolo 9, comma 2, lett. a) e b) dello Statuto, senza altro vincolo di destinazione che quello prioritario dello svolgimento delle attività istituzionali indicate all'articolo 2 del medesimo Statuto, a favore dei soggetti ivi individuati, nonché delle attività di gestione amministrativa strumentalmente necessarie.
2. Le risorse di cui al comma 1 sono utilizzate in coerenza con il piano triennale ed il bilancio dell'INEA.
3. L'INEA provvede altresì all'allocazione delle risorse finanziarie derivanti da entrate proprie o da finanziamenti degli altri enti territoriali o di organismi e soggetti, pubblici e privati, sempre che tali finanziamenti non siano vincolati a specifiche destinazioni.
4. Le spese inerenti il personale, gli organi, il funzionamento e il mantenimento delle sedi, in ogni caso, sono a carico del contributo ordinario annuo di cui al comma 1, lettera a) dell'art.15 del decreto di riordino.
5. La dotazione finanziaria minima, per le finalità indicate nei commi 1 e 2, è individuata nella delibera del Consiglio, inviata al Ministro delle politiche agricole e forestali, relativa al piano triennale di attività, secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 7, del decreto di riordino.
6. Il Presidente, sentiti il Consiglio ed il Direttore, con propria delibera, può apportare modifiche al programma anche in relazione all'andamento dell'attività di ricerca generale e a quello attuativo dei singoli progetti. In conseguenza, sono apportate dal Consiglio le eventuali variazioni di bilancio.

Articolo 4

Pianificazione e programmazione delle attività

1. Ai sensi dell'articolo 10, comma 7, del decreto di riordino, l'INEA, con le procedure di cui ai commi che seguono, predispone il piano triennale di attività, che aggiorna annualmente.
2. In coerenza con il piano triennale di cui al comma 1, l'INEA aggiorna annualmente la propria attività. La programmazione costituisce presupposto per la formazione del bilancio di previsione.
3. Il Consiglio, con propria delibera, determina annualmente gli indirizzi e stabilisce i termini, in coerenza con la procedura di bilancio, per la redazione dei programmi.
4. I titolari dei centri di responsabilità, sulla base delle linee generali e degli indirizzi strategici definiti nella relazione annuale, comunicano al Direttore ed al servizio di contabilità e bilancio le previsioni



quali-quantitative dei programmi, progetti ed attività che intendono realizzare nel periodo di riferimento.

5. I titolari dei centri di responsabilità, ai fini della definizione delle suddette previsioni, acquisiscono le proposte dei responsabili dei servizi tecnici e della ricerca, degli incaricati delle sedi regionali e dei responsabili dei progetti.

6. Il Direttore coordina il processo di pianificazione, al fine di rendere coerenti i programmi ed i progetti dei centri di responsabilità con le linee generali e gli indirizzi strategici dell'organo di vertice nonché con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili. I programmi così formulati rappresentano lo stato di previsione delle entrate e delle spese di competenza e di cassa di ogni centro di responsabilità, laddove, sotto il profilo della pianificazione economica, danno origine al budget economico del centro di responsabilità e, tutti insieme, costituiscono rispettivamente il preventivo finanziario ed il preventivo economico dell'INEA.

7. Il Direttore presenta il piano triennale al Presidente, ai fini dell'approvazione del Consiglio di cui all'articolo 5, comma 2, lettera f) dello statuto.

Articolo 5 Bilancio pluriennale

1. In relazione al piano triennale di cui all'articolo 10, comma 7, del decreto di riordino, unitamente al bilancio preventivo il Consiglio delibera il bilancio pluriennale, di durata triennale, che, espresso in termini di sola competenza, dimostra il prevedibile andamento finanziario negli esercizi successivi a quello di riferimento, secondo le linee strategiche evidenziate nella relazione programmatica. Tale bilancio non ha funzioni autorizzative.

Articolo 6 Esercizio finanziario e bilancio di previsione

1. L'esercizio finanziario ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.

2. La gestione finanziaria si svolge in base al bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza e di cassa. La gestione è improntata a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, oltreché alla regola dell'equilibrio finanziario, che può essere conseguito anche attraverso l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce il bilancio di previsione, così come risulta dal relativo prospetto allegato.

3. Le previsioni sono articolate, per l'entrata e per l'uscita, in unità previsionali di base (UPB), determinate dal Consiglio in relazione alla programmazione dell'attività e sulla base dell'aggregazione delle attività stesse secondo aree omogenee; le unità previsionali di base costituiscono l'insieme organico delle risorse finanziarie affidate alla gestione di un unico centro di responsabilità amministrativa.



4. Per ogni UPB, 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 definitivi delle entrate e delle uscite dell'esercizio in corso, l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare e delle uscite che si prevede di impegnare nell'anno cui il bilancio si riferisce nonché l'ammontare delle entrate che si prevede di incassare e delle uscite che si prevede di pagare nello stesso esercizio, senza distinzione tra operazioni riguardanti la gestione di competenza e quella dei residui.

5. L'avanzo o il disavanzo di amministrazione presunto al 31 dicembre è iscritto in bilancio come posta autonoma; così pure è iscritto, come autonoma posta dell'entrata del bilancio di cassa, l'ammontare presunto del fondo di cassa all'inizio dell'esercizio cui il bilancio si riferisce.

6. Il progetto di bilancio è predisposto dal Direttore entro il 10 ottobre dell'anno precedente a quello cui si riferisce, sulla base delle previsioni fornite dai titolari dei centri di responsabilità entro il 31 agosto e del programma scientifico e di ricerca dell'INEA. E' comunicato senza indugio dal Direttore al Presidente, ai fini della sottoposizione al Consiglio.

7. Il Consiglio delibera il bilancio di previsione entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello cui il bilancio si riferisce. Dopo la deliberazione del Consiglio, il Direttore, entro 10 giorni, invia il bilancio di previsione al Ministero vigilante e al Ministero dell'Economia e delle Finanze per l'approvazione.

8. In caso di mancata approvazione del bilancio di previsione, da parte dell'Amministrazione vigilante, entro il 31 dicembre dell'anno precedente, detta Amministrazione può autorizzare, per non oltre quattro mesi, l'esercizio provvisorio del bilancio deliberato dall'INEA, limitatamente per ogni mese ad un dodicesimo degli stanziamenti previsti da ciascun capitolo, ovvero nei limiti della maggiore spesa necessaria, ove si tratti di spese obbligatorie e non suscettibili di impegno e pagamento frazionabili in dodicesimi. In tutti i casi in cui, comunque, manchi il bilancio di previsione formalmente deliberato o non sia intervenuta, entro il 31 dicembre, l'autorizzazione all'esercizio provvisorio, è consentita la gestione provvisoria secondo la disciplina di cui al presente comma, commisurando i dodicesimi all'ultimo bilancio di previsione regolarmente approvato.

9. Il bilancio di previsione è costituito dai seguenti documenti:

- a) preventivo finanziario, nelle versioni decisionale e gestionale
- b) quadro generale riassuntivo
- c) preventivo economico.

10. Costituiscono allegati al bilancio di previsione:

- a) il bilancio pluriennale
- b) la relazione programmatica
- c) la tabella dimostrativa del risultato di amministrazione presunto
- d) la relazione del Collegio dei revisori dei conti.



Articolo 7

Contenuto e struttura del bilancio di previsione

1. Il preventivo finanziario, che espone le entrate e le uscite necessarie per l'espletamento delle attività istituzionali e per il funzionamento dell'INEA, si distingue in decisionale e gestionale.

2. Il preventivo finanziario decisionale è ripartito, per l'entrata e per l'uscita, in UPB che formano oggetto di deliberazione da parte dell'organo di vertice.

3. L'articolazione delle entrate e delle uscite nel momento in cui evidenzia come unità elementare di classificazione il capitolo, dà origine al preventivo finanziario gestionale necessario per la gestione dei programmi, progetti ed attività e per la successiva rendicontazione.

4. Le entrate sono ripartite in:

- titoli, a seconda che il gettito derivi dalla gestione corrente (titolo 1°: entrate correnti), in conto capitale (titolo 2°: entrate in conto capitale) e dalle partite di giro (titolo 3°: entrate per partite di giro);
- unità previsionali di base (UPB), ai fini dell'approvazione da parte degli organi deliberanti e del conseguente accertamento dei cespiti, suddivise: nella parte corrente, in base alla natura contributiva o impositiva, in trasferimenti correnti ed in entrate diverse; nella parte in conto capitale, entrate che derivano dall'alienazione dei beni patrimoniali e dalla riscossione di crediti, da trasferimenti in conto capitale o dall'accensione di prestiti;
- categorie, secondo la specifica natura dei cespiti in cui si incentra la decisione autorizzatoria;
- capitoli, secondo il rispettivo oggetto ai fini della gestione e della rendicontazione.

5. Le entrate sono costituite dal trasferimento corrente annuale del bilancio dello Stato e dalle entrate proprie e diverse.

6. Le entrate devono essere iscritte in bilancio al lordo delle spese di riscossione e di ogni eventuale altra spesa ad esse connesse.

7. Le uscite sono ripartite in:

- funzioni - obiettivo, individuate con riguardo all'esigenza di definire le politiche di settore e di misurare il prodotto delle attività amministrative, anche in termini di servizi e prestazioni resi ai cittadini; tale classificazione è riportata in un quadro contabile allegato al preventivo finanziario decisionale;
- unità previsionali di base (UPB): ai fini dell'approvazione da parte dell'organo deliberante le UPB nell'ambito di ciascun centro di responsabilità amministrativa sono suddivise a seconda che l'uscita afferisca alla gestione corrente (Titolo 1°: uscite correnti), in conto capitale (titolo 2°: uscite in conto capitale) o alle partite di giro (titolo 3°: uscite per partite di giro); le uscite correnti a loro volta sono suddivise in unità relative alle spese di funzionamento, unità per interventi, unità per oneri comuni, per trattamenti di quiescenza e simili e per eventuali accantonamenti a fondi rischi ed oneri. Le uscite in conto capitale, invece, comprendono le unità per investimenti, gli oneri comuni, eventuali accantonamenti per spese future e ripristino investimenti, ed in via residuale le altre uscite;



- categorie, secondo la specifica natura economica;
 - capitoli, ai fini della gestione e della rendicontazione, secondo l'oggetto ed il contenuto economico e funzionale della spesa, all'interno delle pertinenti UPB ed esposti nel preventivo finanziario gestionale.
8. Le uscite devono essere iscritte in bilancio integralmente, senza alcuna riduzione di eventuali entrate correlate.
9. Il bilancio di previsione si conclude con un quadro riepilogativo, in cui sono riassunte le previsioni di competenza e di cassa.
10. Il preventivo economico è costituito dalla somma dei budget economici dei centri di responsabilità.
11. Il preventivo economico, automaticamente operativo dopo che il preventivo finanziario decisionale è stato autorizzato dagli organi di vertice, racchiude le misurazioni economiche dei costi e proventi che si prevede di dover realizzare durante la gestione nei diversi centri di responsabilità cui si riferiscono le programmate valutazioni economiche.

Articolo 8

La tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione

1. Al bilancio di previsione è allegata una tabella dimostrativa del risultato di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente a quello cui il bilancio si riferisce.
2. La tabella deve dare adeguata dimostrazione del processo di stima ed indicare gli eventuali vincoli che gravano sul relativo importo.
3. Del presunto avanzo di amministrazione se ne potrà disporre quando sia dimostrata l'effettiva esistenza e nella misura in cui l'avanzo stesso sia realizzato.
4. Del presunto disavanzo di amministrazione deve tenersi obbligatoriamente conto all'atto della formulazione del bilancio di previsione al fine del relativo assorbimento e l'organo di vertice deve, nella relativa deliberazione, illustrare i criteri adottati per pervenire a tale assorbimento.

Articolo 9

La relazione del Collegio dei revisori dei conti

1. Il bilancio di previsione, almeno quindici giorni prima della delibera dell'organo di vertice, è sottoposto all'attenzione del Collegio dei revisori dei conti che, a conclusione del proprio esame, redige apposita relazione, proponendone l'approvazione o meno.
2. La relazione deve contenere considerazioni e valutazioni sul programma e sugli obiettivi che l'INEA intende realizzare ed, in particolare, sull'attendibilità delle entrate sulla base della documentazione e



degli elementi di conoscenza forniti dall'INEA nonché sulla congruità delle spese.

Articolo 10 **Fondo di riserva**

1. Nel bilancio di previsione sia di competenza e sia di cassa, è iscritto, tra le spese correnti, un fondo di riserva di importo massimo del tre per cento del totale delle spese correnti.
2. I prelevamenti dal fondo di riserva sono effettuati con apposito provvedimento del Direttore generale fino al 30 novembre di ciascun anno, nei casi in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio o le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti.
3. A valere sul fondo di riserva non possono essere assunti impegni ed emessi mandati di pagamento.

Articolo 11 **Fondo speciale per rinnovi contrattuali del personale**

1. Nel bilancio di previsione sia di competenza e sia di cassa è istituito un fondo speciale per i presumibili oneri lordi connessi con il rinnovo del contratto del personale dipendente, nei limiti delle quantificazioni risultanti dal documento di programmazione economico-finanziaria. Su tale capitolo non possono essere assunti impegni di spesa ma si provvede a trasferire, occorrendo, con provvedimento del Direttore, immediatamente esecutivo, le somme necessarie ai pertinenti capitoli di bilancio incluse quelle relative agli oneri riflessi a carico dell'INEA, separando, in ogni caso, con distinte intitolazioni dei capitoli stessi, gli oneri di pertinenza dell'esercizio da quelli derivanti da eventuali effetti retroattivi del nuovo contratto, indicando per ciascuna quota parte dell'esercizio l'ammontare destinato alla retribuzione premiale.
2. Nell'esercizio di competenza, in relazione agli oneri recati dai rinnovi contrattuali, vengono trasferite ai pertinenti capitoli le somme di cui al comma 1, ai fini dell'assunzione dei relativi impegni. In caso di mancata sottoscrizione del contratto collettivo di lavoro le somme non impegnate confluiscono nell'avanzo di amministrazione e costituiscono fondo vincolato.
3. L'ammontare degli oneri di cui al comma 1 non concorre alla determinazione delle spese del personale iscritte nel bilancio di previsione, ai fini dell'applicazione dell'aliquota dell'uno per cento indicata all'ultimo capoverso dell'allegato 6 all'articolo 59 del D.P.R. 16 ottobre 1979, n.509.

Articolo 12 **Fondo rischi ed oneri**

1. Gli accantonamenti al fondo rischi ed oneri, per spese future e per ripristino investimenti, stimate per un importo diverso da zero, presentano previsioni di sola competenza. Su tali stanziamenti non possono essere emessi mandati.
2. Le somme relative, a fine esercizio, confluiscono nella parte vincolata del risultato di amministrazione.



3. L'utilizzo del fondo è effettuato con il procedimento di variazione al bilancio di previsione con contestuale riduzione del fondo.

Articolo 13 **Assestamento e variazioni di bilancio**

1. Entro il mese di luglio di ciascun anno il Consiglio può provvedere, previo parere del Direttore, secondo l'andamento della gestione, all'assestamento del bilancio, secondo le procedure e le norme previste per la relativa approvazione, provvedendo, altresì, all'eventuale rettifica dell'avanzo o disavanzo di amministrazione presunto applicato al bilancio di previsione.

2. Sono ammesse variazioni compensative tra i capitoli di spesa, qualora se ne ravvisi la necessità ai fini del corretto esercizio delle attività istituzionali, indipendentemente dalla loro classificazione e finalità.

3. Le variazioni di cui al comma precedente sono disposte dal Consiglio, anche su richiesta del Dirigente responsabile.

4. I provvedimenti di cui ai commi precedenti sono allegati al rendiconto finanziario dell'esercizio al quale si riferiscono.

5. Le variazioni per nuove o maggiori spese possono proporsi soltanto se è assicurata la necessaria copertura finanziaria.

6. Sono vietati gli storni nella gestione dei residui, nonché tra la gestione dei residui e quella di competenza o viceversa. Durante l'ultimo mese dell'esercizio finanziario non possono essere adottati provvedimenti di variazione al bilancio, salvo eventuali motivati casi eccezionali. Nessuna variazione di bilancio è ammessa dopo il termine dell'esercizio finanziario.

CAPO SECONDO **GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE**

Articolo 14 **Servizio di cassa**

1. L'INEA osserva le disposizioni di cui alla legge 29 ottobre 1984, n. 720, e successive modificazioni ed integrazioni in quanto inserito nella tabella A di cui alla stessa legge. L'INEA si organizza per la gestione del servizio di cassa con procedure informatiche.

2. Il servizio di cassa è affidato, previo esperimento di gara ad evidenza pubblica, ad un Istituto abilitato, presso il quale possono essere accessi uno o più conti correnti e viene disimpegnato, sulla base di apposita convenzione, che dovrà disciplinare i seguenti aspetti:



- a) inizio e durata della convenzione;
- b) modalità delle riscossioni e dei pagamenti;
- c) condizioni per le operazioni di conto corrente;
- d) procedura di trasmissione dei titoli e valori di entrata e di spesa;
- f) regolazione degli oneri di gestione e servizi ausiliari.

3. Resta salva la possibilità, ricorrendone i presupposti di legge, di stipulare contratti di gestione delle risorse finanziarie a norma dell'art. 51 del presente regolamento.

Articolo 15 **Anticipazioni di tesoreria**

1. L'Istituto cassiere, previa richiesta dell'INEA, corredata della deliberazione del Consiglio, può concedere all'Istituto medesimo anticipazioni di tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nell'esercizio precedente.
2. Gli interessi sono regolati secondo le modalità previste dalla convenzione, di cui all'art. 14.

Articolo 16 **Mutui**

1. I mutui, per sole spese d'investimento, possono essere deliberati dal Consiglio, su proposta del Presidente.

Articolo 17 **Economo**

1. L'economo-cassiere è nominato dal Direttore tra i dipendenti dell'INEA aventi qualifica non inferiore a collaboratore di amministrazione di sesto livello.
2. L'economo-cassiere provvede al pagamento delle piccole spese che non possono farsi se non per contanti entro il limite, per ciascuna spesa, di € 1.500,00. A tale scopo possono essere effettuate a suo favore aperture di credito, fino al massimo di € 50.000,00 per anno. L'economo provvede anche alla riscossione dei proventi derivanti dalla vendita di materiali fuori uso o di modico valore e dei depositi provvisori dei partecipanti alle aste e licitazioni, se non diversamente previsto.
3. Per consentire il pagamento di anticipazioni per missioni si provvede con apposita apertura di credito, distinta da quella necessaria per le altre spese economali.
4. L'economo provvede al pagamento delle spese relative a:
 - a) acquisto riparazione e manutenzione di mobili, macchine e attrezzature;
 - b) pubblicazioni, materiali di facile consumo, minute spese di funzionamento degli uffici, postali, telegrafiche e di corriere;
 - c) tassa di proprietà degli autoveicoli dell'INEA;
 - d) acquisto di materiali di ricambio, carburanti e lubrificanti per gli automezzi;



- e) accertamenti sanitari per il personale dell'INEA;
- f) anticipazione spese di missione;
- g) minute spese per materiali urgenti per cui non può provvedersi con le normali procedure e, in genere, qualsiasi altra spesa che rivesta carattere di urgenza per il funzionamento degli uffici.

5. L'economista custodisce e distribuisce i buoni-pasto secondo le indicazioni provenienti dal servizio delle risorse umane e del personale.

6. L'economista non può usare le somme riscosse per il pagamento delle spese. Le somme riscosse sono versate senza indugio all'Istituto cassiere e copia delle reversali è consegnata al servizio contabilità e bilancio.

7. L'economista rende il conto delle spese e delle eventuali riscossioni, trimestralmente o ad esaurimento delle disponibilità, al servizio contabilità e bilancio.

8. L'economista tiene le scritture necessarie come individuate dal Direttore che con proprie disposizioni regola il servizio economale per quanto qui non previsto.

9. E' nominato un vice economista-cassiere nell'ipotesi di assenza o occasionale impedimento dell'economista-cassiere.

10. Le disponibilità residue al 31 dicembre sono riversate all'Istituto cassiere.

Articolo 18

Fasi e accertamento delle entrate

1. La gestione delle entrate si attua attraverso le fasi dell'accertamento, della riscossione e del versamento.

2. L'entrata è accertata quando l'INEA, appurata la ragione del suo credito ed il soggetto debitore, iscrive come competenza dell'esercizio finanziario l'ammontare del credito che viene a scadenza nell'anno.

3. Quando si tratta di entrata la cui acquisizione è sottoposta ad oneri o condizioni, è necessario che l'accertamento sia preceduto da apposita deliberazione di accettazione del Consiglio.

4. L'accertamento di entrata dà luogo ad annotazione nelle scritture, con imputazione al competente capitolo di bilancio. A tal fine la relativa documentazione è comunicata all'Ufficio affari generali e personale.

5. Le entrate accertate e non riscosse costituiscono residui attivi.



Articolo 19 **Riscossione**

1. Le entrate sono riscosse dall'Istituto di credito che, ai sensi dell'art. 14 del presente regolamento gestisce il servizio di cassa, mediante reversali di incasso.
2. Il cassiere non può ricusare l'esazione di somme che vengono pagate in favore dell'INEA senza la preventiva emissione di reversali d'incasso, salvo a richiedere subito la regolarizzazione contabile.
3. Le eventuali somme pervenute direttamente all'INEA sono annotate negli appositi registri e versate all'Istituto cassiere previa emissione di reversali d'incasso.

Articolo 20 **Versamento**

1. Il versamento costituisce l'ultima fase dell'entrata, consistente nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'INEA.
2. Gli incaricati della riscossione, interni ed esterni, versano all'Istituto cassiere le somme riscosse nei termini e nei modi fissati dagli accordi convenzionali.

Articolo 21 **Fasi e impegno della spesa**

1. La gestione delle spese si attua attraverso le fasi dell'impegno, della liquidazione, dell'ordinazione e del pagamento.
2. Le spese sono disposte ed impegnate dal Direttore e, nei limiti delle rispettive competenze, dai dirigenti responsabili, in conformità alle previsioni di bilancio ed al piano economico di gestione.
3. L'Ufficio servizi generali e personale prende nota degli impegni di spesa in ordine cronologico, distintamente per capitoli e, ove esistenti, per articoli e cura la redazione dei mandati o ordinativi di pagamento in esecuzione delle spese impegnate, utilizzando eventualmente procedure automatizzate, previamente accertando la regolarità e l'esistenza di disponibilità nei relativi capitoli di spesa. Detto Ufficio supporta gli altri Uffici dirigenziali quanto all'istruzione degli atti di spesa.
4. Le spese impegnate e non pagate entro la chiusura dell'esercizio costituiscono i residui passivi.



Articolo 22
Liquidazione delle spese

1. La liquidazione delle spese, consistente nella determinazione dell'importo da pagare e nella individuazione del soggetto creditore, è effettuata sulla base di titoli e documenti comprovanti il diritto dei creditori.
2. Gli atti comprovanti il diritto e l'identificazione del creditore vanno allegati ai titoli di pagamento. Copia della documentazione deve essere conservata a cura dell'Ufficio competente.

Articolo 23
Pagamento delle spese

1. Il pagamento delle spese viene disposto mediante emissione di mandati o ordinativi diretti, tratti sull'Istituto cassiere di cui all'articolo 14. I mandati sono firmati dal Direttore o dal Dirigente dell'Ufficio servizi generali e personale.
2. L'imputazione della spesa al capitolo di bilancio deve essere effettuata per l'importo lordo. I mandati di pagamento devono essere emessi per l'importo lordo.

Articolo 24
Mandati di pagamento

1. I mandati o ordinativi di pagamento devono contenere le seguenti indicazioni:
 - a) l'esercizio finanziario cui la spesa si riferisce, con l'annotazione "residui" in caso di esercizio precedente a quello di emissione;
 - b) il capitolo di imputazione, con il numero d'ordine progressivo e l'eventuale codice meccanografico;
 - c) il nominativo o la denominazione del soggetto creditore, il luogo di residenza, domicilio o sede legale e il codice fiscale;
 - d) la causale di pagamento;
 - e) la somma da pagare in cifre e in lettere e se in acconto o a saldo;
 - f) la modalità di estinzione del titolo;
 - g) la data, il luogo di emissione, la firma del Direttore o del dirigente dell'ufficio servizi generali e personale.
2. L'INEA può provvedere ai pagamenti mediante mandati informatici da effettuarsi nel rispetto delle norme contenute nel D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.



Articolo 25
Funzionario delegato

1. A favore degli incaricati delle sedi periferiche possono essere disposte aperture di credito per le spese di funzionamento della sede secondo i limiti fissati dal Consiglio.
2. Conformemente ai principi di contabilità generale dello Stato, il Direttore disciplina le modalità di erogazione delle spese e di rendicontazione del funzionario delegato.

Articolo 26
Compiti dell'Ufficio dei servizi generali e del personale in materia di contabilità e bilancio

1. Il servizio di contabilità e bilancio di cui all'articolo 8, comma 4, lettera b2) del regolamento di organizzazione ha, altresì, il compito di curare gli adempimenti di natura contabile connessi con lo svolgimento dell'attività dell'INEA.
2. Al servizio contabilità e bilancio compete tra l'altro:
 - a) predisporre gli elementi per la formazione dei bilanci, per l'assestamento e per le eventuali variazioni;
 - b) predisporre il rendiconto annuale;
 - c) tenere le scritture cronologiche e sistematiche della gestione, in particolare, le scritture relative alla competenza, alla cassa, alla consistenza patrimoniale ed ai residui;
 - d) vigilare sull'andamento del servizio di cassa e riferire al Dirigente su eventuali irregolarità o disservizi;
 - e) compilare trimestralmente la situazione riassuntiva della gestione da sottoporre al Dirigente;
 - f) effettuare le attività inerenti il controllo di gestione.

CAPO TERZO
NORME DIVERSE

Articolo 27
Trattamento di missione

1. La disciplina delle missioni degli organi, del personale e degli altri soggetti che operano per l'INEA è contenuto in un regolamento predisposto, ai sensi della normativa vigente, dal Direttore ed approvato dal Consiglio.
2. Le missioni si svolgono in conformità ai principi di economicità, efficienza ed efficacia delle gestione.



Articolo 28
Carte di credito

1. L'INEA, ai sensi dell'articolo 1, comma 53, della legge 28 dicembre 1995, n. 549, può avvalersi, in quanto applicabili, delle procedure di pagamento mediante carte di credito, previste dal decreto del Ministro del Tesoro 9 dicembre 1996, n. 701.

2. Le carte di credito possono essere concesse al Presidente e al Direttore.

Articolo 29
Spese di rappresentanza

1. Sono spese di rappresentanza quelle fondate sull'esigenza dell'INEA di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti ad esso estranei in rapporto ai propri fini istituzionali. Esse sono finalizzate, nella vita di relazione dell'INEA, all'intento di suscitare su di esso, sulla sua attività e sui suoi scopi, l'attenzione e l'interesse di ambienti e soggetti qualificati, nazionali, comunitari o internazionali, onde godere del vantaggio di essere conosciuto, apprezzato e seguito nella sua attività.

CAPO QUARTO
RISULTANZE DELLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Articolo 30
Rendiconto generale

1. I risultati della gestione sono illustrati nel rendiconto generale costituito da:

- a) rendiconto finanziario nelle versioni decisionale e gestionale
- b) conto economico
- c) stato patrimoniale
- d) nota integrativa.

2. Al rendiconto generale sono allegati: la situazione amministrativa, la relazione sulla gestione, la relazione del Collegio dei revisori dei conti.

3. Vengono, altresì, allegate al rendiconto generale le variazioni apportate nel corso dell'esercizio agli stanziamenti dei capitoli, a seconda che derivino da provvedimenti emanati in conseguenza di leggi generali, disposizioni particolari, da prelevamenti dai fondi di riserva ovvero da altri provvedimenti di variazione compensativa tra capitoli.

4. Lo schema di rendiconto generale è predisposto a cura del servizio di contabilità e bilancio ed inviato al Direttore, che lo sottopone, unitamente alla relazione illustrativa del Presidente, all'esame del Collegio dei revisori dei conti che redige apposita relazione, entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.

5. Il Consiglio, entro il 30 aprile successivo, approva il bilancio consuntivo. Entro dieci giorni, dalla data di deliberazione, a cura del Direttore, è inviato al Ministero vigilante ed a quello dell'Economia e



delle Finanze, con i relativi allegati.

6. Il rendiconto finanziario, in corrispondenza della classificazione del preventivo finanziario, evidenzia le risultanze della gestione delle entrate e delle spese, nelle versioni del rendiconto finanziario decisionale, articolato in UPB, e del rendiconto finanziario gestionale, articolato fino all'unità elementare del capitolo, evidenziando:

- a) le previsioni iniziali, le eventuali variazioni e le previsioni definitive;
- b) le entrate di competenza dell'esercizio, accertate, riscosse e rimaste da riscuotere;
- c) le spese di competenza dell'esercizio, impegnate, pagate e rimaste da pagare;
- d) la gestione dei residui attivi e passivi degli esercizi precedenti;
- e) le somme riscosse e quelle pagate in conto competenza e in conto residui;
- f) il totale dei residui attivi e passivi che si trasferiscono all'esercizio successivo.

Articolo 31

Riaccertamento dei residui ed inesigibilità dei crediti

1. L'INEA compila annualmente, alla chiusura dell'esercizio, la situazione generale dei residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi anteriori a quello di competenza, distintamente per esercizio di provenienza e per capitolo.
2. Detta situazione indica la consistenza al primo gennaio, le somme riscosse o pagate nel corso dell'anno di gestione, quelle eliminate perché non più realizzabili o dovute, nonché quelle rimaste da riscuotere o pagare.
3. I residui attivi possono essere ridotti o eliminati soltanto dopo che siano stati esperiti tutti gli atti per ottenere la riscossione, a meno che il costo per tale esperimento superi l'importo da recuperare.
4. Le variazioni dei residui attivi e passivi e l'inesigibilità dei residui attivi devono formare oggetto di apposita e motivata deliberazione del Consiglio, sentito il Collegio dei revisori dei conti che, in proposito, esprime il proprio parere. Dette variazioni trovano specifica evidenza nel conto economico.
5. La situazione di cui al comma 1 è allegata al rendiconto generale, unitamente ad una nota illustrativa del Collegio dei revisori dei conti, sulla ragioni della persistenza dei residui di maggiore anzianità e consistenza, nonché sulla fondatezza degli stessi.

Articolo 32

Stato patrimoniale e conto economico

1. Lo stato patrimoniale, redatto secondo lo schema previsto dall'articolo 2424 del codice civile, in quanto applicabile, indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi al termine dell'esercizio, raffrontata con quella dell'anno precedente.
2. Esso evidenzia le variazioni intervenute nelle singole poste attive e passive e l'incremento o la diminuzione del patrimonio netto iniziale per effetto della gestione.



3. Allo stato patrimoniale è allegato un elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'INEA alla data di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce, con l'indicazione delle rispettive destinazioni e dell'eventuale reddito prodotto.

4. Il conto economico, redatto secondo le disposizioni dell'art. 2425 del codice civile, per quanto applicabili, deve dare la dimostrazione del risultato economico conseguito nell'esercizio.

5. Sono vietate compensazioni tra componenti positivi e negativi del conto economico.

Articolo 33 **Nota integrativa**

1. La nota integrativa, è un documento illustrativo di natura tecnico-contabile riguardante l'andamento della gestione dell'INEA nei suoi settori operativi nonché i fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio ed ogni eventuale informazione e schema utile ad una migliore comprensione dei dati contabili.

2. La nota integrativa in particolare, indica:

- a) i criteri adottati nella valutazione delle voci dello stato patrimoniale;
- b) le variazioni intervenute nella consistenza delle voci dell'attivo e del passivo;
- c) i movimenti delle immobilizzazioni, specificando, per ciascuna voce, il costo iniziale, le eventuali rivalutazioni e svalutazioni, le acquisizioni, le alienazioni e le permutate intervenute;
- d) la composizione delle voci dei ratei e dei risconti;
- e) la composizione dei conti d'ordine.

Articolo 34 **Relazione sulla gestione**

1. La relazione sulla gestione concerne l'andamento della gestione nel suo complesso ed è redatta in armonia con l'art. 2428 del codice civile, in quanto applicabile.

Articolo 35 **La situazione amministrativa**

1. La situazione amministrativa, allegata al rendiconto generale, evidenzia:

- la consistenza di cassa iniziale, gli incassi e i pagamenti complessivamente fatti nell'esercizio, in conto competenza ed in conto residui, il saldo alla chiusura dell'esercizio;
- il totale complessivo delle somme rimaste da riscuotere (residui attivi) e di quelle



- rimaste da pagare (residui passivi);
- il risultato finale di amministrazione.

Articolo 36 **Contabilità analitica**

1. Al fine di consentire la valutazione economica dei servizi e delle attività prodotti è adottato un sistema di contabilità economica, fondato su rilevazioni analitiche per centri di costo, sulla base di un apposito piano dei conti che comprende i costi del "budget" e i costi comuni.

Articolo 37 **Modelli contabili**

1. L'INEA, per la sua contabilità, utilizza i modelli allegati al D.P.R. 27 febbraio 2003, n. 97 dal n. 2 al n. 13, qui allegati complessivamente sotto la lettera B.
2. Il Consiglio, su proposta del Direttore, acquisito il parere del Collegio dei revisori dei conti, può apportare ai modelli di cui al comma precedente le modifiche che si renderanno opportune per la migliore gestione della contabilità, in attuazione delle disposizioni di cui al presente regolamento.
3. Le modifiche saranno comunicate al Ministero vigilante e al Ministero dell'Economia e delle Finanze entro dieci giorni dalla loro approvazione, a cura del Direttore.

CAPO QUINTO **GESTIONE PATRIMONIALE**

Articolo 38 **Criteri di valutazione dei beni patrimoniali**

1. I criteri di iscrizione e di valutazione degli elementi patrimoniali attivi e passivi sono, in quanto applicabili, analoghi a quelli stabiliti dall'articolo 2426 del codice civile e dai principi contabili adottati dagli organismi nazionali e internazionali a ciò deputati.
2. Si assumono i criteri di iscrizione e di valutazione delle attività e delle passività contenuti nell'allegato n. 14 del D.P.R. 27 febbraio 2003, n. 97, che si riporta in allegato sotto la lettera C al presente regolamento. Tali criteri si intendono aggiornati con determinazione del Ragioniere generale dello Stato, assunta ai sensi dell'art. 43 del citato D.P.R.



Articolo 39
Carico e scarico dei beni

1. I beni mobili sono inventariati sulla base dei buoni di carico emessi dal consegnatario.
2. La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per fuori uso, perdita, cessione o altri motivi è disposta su richiesta del consegnatario, sentita una Commissione nominata dal Direttore e composta da due dipendenti dell'INEA e dal Dirigente dell'Ufficio dei servizi generali e del personale che la presiede.
3. Per quanto attiene al discarico dei beni si adottano le procedure previste dalle norme di contabilità generale dello Stato.
4. Il provvedimento di cancellazione dagli inventari accerta anche l'eventuale obbligo di reintegro o di risarcimento dei danni a carico dei responsabili ed è portato a conoscenza del consegnatario al fine della redazione del verbale di discarico.
5. I beni immobili sono inventariati su separato registro con le seguenti indicazioni:
 - a) numero di inventario;
 - b) descrizione, ubicazione ed uso cui sono destinati;
 - c) estremi catastali, partita catastale, classificazione, rendita catastale;
 - d) titoli di acquisizione;
 - e) valore iniziale e successive variazioni;
 - f) servitù, pesi, oneri di cui sono gravati;
 - g) eventuali redditi.
6. I fabbricati sono assicurati almeno contro i danni derivanti da incendio e da responsabilità civile verso terzi.

Articolo 40
Consegnatario

1. I beni mobili, gli arredi, le macchine e le apparecchiature dell'INEA sono assunti in carico da un dipendente denominato consegnatario.
2. Non è ammessa la possibilità di delegare le proprie funzioni dal consegnatario a dipendenti; ove ciò avvenisse rimane ferma in ogni caso la personale responsabilità dei consegnatari indicati nel presente regolamento.
3. E' nominato un sostituto consegnatario incaricato di sostituire il consegnatario in caso di assenza o impedimento temporaneo.
4. Al consegnatario è affidata:



- a) la conservazione dei mobili e degli arredi d'ufficio, delle collezioni ufficiali di leggi e decreti, di pubblicazioni ufficiali, non ufficiali, di utensili, di macchine ed attrezzature di ufficio e quant'altro costituisce la dotazione degli uffici, magazzini, centri meccanografici ed elettronici cui sono addetti;
- b) la conservazione degli oggetti di cancelleria, degli stampati, registri e carta di qualunque specie.

5. Il consegnatario tiene le scritture per i servizi da lui espletati, come individuate dal Direttore che, con proprie disposizioni, regola il servizio per quanto qui non previsto.

CAPO SESTO ATTIVITÀ NEGOZIALE

Articolo 41 Principi generali

1. L'INEA, per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, ha piena capacità negoziale.
2. Per i lavori, servizi e forniture si applicano le norme comunitarie e nazionali vigenti in materia e le disposizioni di cui al presente Capo.
3. Per l'esecuzione di lavori pubblici si applicano le disposizioni contenute nella legge 11 febbraio 1994, n. 109 e successive modifiche e nel relativo regolamento di attuazione, approvato con DPR 21 dicembre 1999, n. 554 e successive modifiche.
4. Per gli acquisti di beni e servizi a rilevanza nazionale l'INEA può fare ricorso alle convenzioni quadro definite dalla CONSIP S.p.A., ovvero utilizzarne i parametri qualità prezzo, ai sensi dell'art.26, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e successive modifiche.
5. Fuori dai casi di cui al comma 4, trovano applicazione i servizi in economia di cui alle disposizioni previste dal D.P.R. 20 agosto 2001, n. 384 concernente il regolamento di semplificazione dei procedimenti di spese in economia, per le categorie di spese ivi previste e per un importo non eccedente euro 130.000,00 IVA esclusa, per singola spesa, ovvero le procedure di acquisizione di cui al successivo articolo.
6. Nessuna prestazione contrattuale può essere artificiosamente frazionata.

Articolo 42 Procedure di acquisizione

1. Per gli appalti di servizi e forniture, il cui importo sia inferiore ai limiti previsti dalla normativa comunitaria vigente, è consentita la trattativa privata, previo esperimento di una indagine di mercato



con l'acquisizione di almeno tre offerte, nelle seguenti ipotesi:

- a) offerte irregolari, dopo che siano stati esperiti un pubblico incanto, una licitazione privata, un appalto-concorso oppure offerte che risultino inaccettabili in relazione a quanto disposto dalla normativa vigente, purché le condizioni dell'appalto non vengano sostanzialmente modificate;
- b) quando la natura dei servizi, specie se intellettuale o finanziaria -assicurativa e bancaria- ad esclusione di quelli relativi all'emissione, all'acquisto, alla vendita od al trasferimento di titoli o di altri strumenti finanziari, nonché dei servizi forniti da banche centrali, renda impossibile stabilire le specifiche degli appalti stessi con sufficiente precisione, perché essi possano essere aggiudicati selezionando l'offerta migliore in base alle norme che regolano le procedure di gara aperta o ristretta;
- c) per le spese di promozione;
- d) per le spese dirette all'ordinario funzionamento degli uffici amministrativi;
- e) per le spese relative alla gestione ed all'utilizzo degli automezzi;
- f) per le spese inerenti ai servizi degli immobili;

2. In alternativa a quanto stabilito nel comma 1, è consentita la trattativa privata con un unico fornitore nelle seguenti ipotesi:

- a) per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi che un unico soggetto può fornire o eseguire in conformità ai requisiti richiesti;
- b) quando l'acquisizione riguardi beni la cui produzione è garantita da privativa industriale;
- c) per la locazione di immobili che presentino caratteristiche di unicità rispetto ai requisiti richiesti;
- d) quando all'acquisizione di beni o servizi si debba provvedere con urgenza, dovuta a circostanze imprevedibili, ovvero per motivi di sicurezza;
- e) per l'affidamento di incarichi di alta e specifica professionalità, ove la scelta del prestatore d'opera è basata su un rapporto fiduciario;
- f) per l'affidamento al medesimo fornitore di beni o servizi destinati al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelli acquisiti con precedente contratto, qualora il ricorso ad altri fornitori costringesse ad acquisire beni o servizi di natura o caratteristiche differenti, il cui impiego e la cui manutenzione comporterebbero difficoltà o incompatibilità tecniche;
- g) per l'acquisizione di beni o servizi integrativi e/o complementari non previsti nel contratto originario, che si siano resi necessari per circostanze sopravvenute, a condizione che siano affidati allo stesso fornitore e non possano essere tecnicamente o economicamente separabili dalla prestazione principale, ovvero, benché separabili, siano strettamente necessari per il completamento delle forniture o dei servizi e che il loro ammontare non superi il 50 per cento dell'importo del contratto originario, fermo restando che l'importo complessivo non dovrà superare i limiti stabiliti dalla normativa comunitaria vigente;
- h) qualora la spesa non superi i 5.000,00 euro e se ne ravvisi l'economicità e la convenienza, previa indagine esplorativa di mercato.

3. E', in ogni caso, esclusa la possibilità di stipulare contratti che rappresentino ripetizioni o frazionamenti.

4. Gli importi indicati nei commi precedenti sono considerati al netto dell'imposta sul valore aggiunto.

5. Fuori dei casi elencati nei commi 1 e 2, e sino all'importo costituente la soglia comunitaria, per l'acquisizione di beni e servizi, si fa ricorso alla procedura della licitazione privata e, ove necessario od opportuno, al pubblico incanto, secondo la normativa nazionale vigente.



Articolo 43
Commissioni giudicatrici

1. Le Commissioni giudicatrici sono istituite con provvedimento del Direttore, in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Presidente e sono, di norma, composte da funzionari dell'INEA e, ove necessario, da un funzionario dell'INEA e da due componenti esterni, individuati fra esperti nello specifico settore oggetto della procedura, uno dei quali assume la funzione di presidente.

Articolo 44
Forma e stipula dei contratti

1. La stipula del contratto può assumere forma pubblica, pubblica amministrativa o privata, quest'ultima anche attraverso scambio di corrispondenza.

2. I dirigenti autorizzati alla conclusione dei contratti sono individuati dal Direttore.

3. I contratti stipulati in forma pubblica amministrativa sono ricevuti da un funzionario dell'INEA designato quale ufficiale rogante dal Direttore.

4. L'ufficiale rogante è tenuto all'osservanza delle norme prescritte per gli atti notarili, ove applicabili. È tenuto, altresì, a verificare l'identità, la legittimazione dei contraenti e l'assolvimento degli oneri fiscali, a tenere il repertorio in ordine cronologico ed a rilasciare copie autentiche degli atti ricevuti.

Articolo 45
Congruità tecnico-economica delle acquisizioni

1. Nei casi di trattativa privata, l'accertamento sulla congruità dei prezzi delle ditte fornitrici, fatto salvo quanto direttamente previsto dalla normativa vigente, è effettuato dai dirigenti autorizzati alla spesa sulla base di principi di economicità e convenienza, tenuto conto dei prezzari, ove esistenti, della Camera di Commercio.

2. Nei casi di prestazioni di servizi e forniture particolarmente complesse, i dirigenti autorizzati alla spesa si avvalgono del parere tecnico-economico di uffici interni, ove esistenti, o di altri organismi o soggetti dotati di adeguate competenze.

Articolo 46
Collaudo

1. Tutte le forniture di beni e servizi sono soggette a collaudo.



2. Il collaudo è disposto dal dirigente dell'Ufficio servizi generali e personale che, a tale scopo, nomina un'apposita Commissione, composta anche da membri esterni qualora se ne ravvisi la necessità per le caratteristiche della fornitura. Il collaudo dovrà essere completato, di norma, nel termine contrattuale previsto per il pagamento della fornitura.

3. Nel caso di forniture particolarmente rilevanti, prima del collaudo sono ammessi collaudi parziali delle prestazioni già eseguite. In tal caso è possibile corrispondere pagamenti in acconto in misura non superiore al 90 per cento del corrispettivo delle prestazioni collaudate.

4. Al collaudo, comunque, non possono partecipare le persone che hanno diretto e sorvegliato i lavori oggetto dell'operazione.

5. Per le forniture di beni e servizi di importo non superiore ad € 10.000,00, IVA esclusa, in luogo del collaudo è disposta l'attestazione di regolare esecuzione che è rilasciata da un impiegato incaricato dal dirigente dell'Ufficio servizi generali e personale.

6. Il collaudatore, sulla base delle prove e degli accertamenti eseguiti, può accettare i prodotti, rifiutarli o dichiararli rivedibili. Sono rifiutate le forniture che risultano difettose o in qualsiasi modo non rispondenti alle prescrizioni tecniche e ai campioni presentati.

7. Possono essere dichiarati rivedibili i prodotti che presentino difetti di lieve entità, cioè che non risultino perfettamente conformi alle prescrizioni tecniche o ai campioni presentati, ma che si ritiene possano essere posti nelle condizioni prescritte, con limitati interventi dell'impresa fornitrice, salvo l'applicazione di eventuali penali per ritardata consegna.

8. Nei casi previsti dal comma 7, l'INEA, su conforme proposta del collaudatore, può accettare, con adeguata riduzione del prezzo, le forniture di beni non perfettamente conformi ai campioni o alle prescrizioni tecniche richiamate in contratto.

9. Le forniture rifiutate al collaudo sono ritirate a cura e spese dell'impresa entro i termini fissati, decorrenti dalla data della lettera raccomandata di notifica del rifiuto, se l'impresa non ha presenziato al collaudo, ovvero dalla data del verbale dei collaudatori, sottoscritto dagli incaricati dell'impresa. Decorso inutilmente tale termine, l'INEA ha facoltà di spedire contrassegno all'impresa i beni rifiutati, comprendendo nel contrassegno tutte le spese di facchinaggio e spedizione.

10. Il regolare collaudo non esonera l'impresa da responsabilità per eventuali difetti o imperfezioni che non sono emersi al momento del collaudo, ma che vengano in seguito accertati.

11. Le disposizioni del presente articolo, in quanto compatibili, si applicano anche ai collaudi di lavori, ove ricorrano le condizioni di cui alla legge n. 109/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.



CAPO SETTIMO
SINGOLE FIGURE CONTRATTUALI

Articolo 47
Opere dell'ingegno

1. Spetta all'INEA il diritto d'autore sulle opere dell'ingegno prodotte nello svolgimento delle attività istituzionali.
2. È sempre riconosciuto agli autori il diritto morale alla paternità dell'opera nei limiti della vigente disciplina di settore.
3. Lo sfruttamento delle opere dell'ingegno, prodotte nel corso delle attività istituzionali, è stabilito dal Presidente previo parere del Consiglio.
4. Il Direttore provvede agli adempimenti prescritti dalla legge per il riconoscimento del diritto dell'INEA, nonché per il suo esercizio.

Articolo 48
Alienazione di beni e fornitura di servizi prodotti dall'INEA

1. L'INEA, nell'esercizio dei compiti istituzionali, ha facoltà di svolgere attività di servizi per conto terzi, nonché di alienare i beni prodotti nell'ambito delle medesime competenze istituzionali.
2. La vendita avviene con le modalità stabilite con provvedimento del Direttore, sentito il Consiglio, che provvede a determinare le condizioni contrattuali di fornitura e le garanzie richieste ai terzi per l'adempimento delle obbligazioni assunte nei confronti dell'INEA.

Articolo 49
Cessione di beni in uso gratuito

1. L'INEA nell'espletamento dei fini istituzionali può concedere in uso gratuito beni mobili e libri, nonché programmi software di cui sia licenziataria con autorizzazione alla cessione d'uso.
2. La concessione in uso di cui al comma precedente non può determinare assunzione di oneri, a qualsiasi titolo, per l'INEA ed è subordinata alla assunzione di responsabilità per la utilizzazione del bene da parte del beneficiario. La concessione è sempre revocabile e non può mai estendersi oltre i periodi di tempo predeterminati.



Articolo 50
Contratti di sponsorizzazione

1. L'INEA può concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti pubblici o privati. È accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie o per le attività svolte, perseguano o condividano i medesimi obiettivi inerenti la ricerca. È fatto divieto di concludere tali accordi con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione istituzionale dell'INEA.

CAPO OTTAVO
ALTRE ATTIVITÀ NEGOZIALI

Articolo 51
Formazione tecnico-scientifica

1. L'INEA, può assegnare con proprie risorse, acquisite anche mediante i contratti di cui all'articolo 50, dottorati di ricerca, borse di studio e assegni di ricerca, sulla base di apposite disposizioni approvate dal Consiglio.

CAPO NONO
CONTROLLI

Articolo 52
Collegio dei revisori dei conti

1. La composizione e le modalità di nomina del Collegio dei revisori dei conti sono determinate dal decreto di riordino.
2. Il Collegio dei revisori dei conti:
 - a) effettua il riscontro della gestione dell'INEA ed esercita anche il controllo contabile ai sensi dell'articolo 2403 del codice civile e secondo i principi di revisione di cui all'allegato 17 del D.P.R. 27 febbraio 2003, n. 97;
 - b) vigila sull'osservanza delle disposizioni in materia contabile;
 - c) esamina il bilancio di previsione, i provvedimenti di variazione ed i rendiconti consuntivi e predisporre le relative relazioni di accompagnamento;
 - d) effettua le verifiche dei valori, dei titoli e degli estratti conto bancari;
 - e) provvede, anche d'iniziativa, ad ogni altro adempimento necessario, ivi compresi i controlli sulle sedi regionali.
3. Il Collegio dei revisori dei conti assiste alle riunioni del Consiglio.



4. Il Collegio dei revisori dei conti si avvale dei dati e dei risultati degli organi di controllo interno e vigila affinché siano sistematicamente esperite le relative procedure. Il Collegio, altresì, vigila sugli adempimenti previsti dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, ai fini del controllo della spesa di personale.
5. Il Collegio dei revisori dei conti effettua, almeno ogni trimestre, controlli e riscontri sulla consistenza di cassa e sulla esistenza dei valori, dei titoli di proprietà e sui depositi e i titoli a custodia.
6. Fermo restando il carattere collegiale dell'organo, i Revisori dei conti possono procedere, in qualsiasi momento, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo; a tale scopo hanno diritto di prendere visione di tutti gli atti e documenti amministrativi e contabili, anche interni.
7. 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.
8. E' obbligatorio acquisire il parere dei Revisori dei conti, reso collegialmente, sugli schemi degli atti deliberativi riguardanti bilanci preventivi, variazioni agli stessi, conti consuntivi, contratti di mutui e partecipazioni societarie, nonché ricognizione ed accertamenti dei residui attivi e passivi ed eliminazione, per inesigibilità, dei crediti iscritti nella situazione patrimoniale. Il Direttore fa pervenire al Collegio i documenti necessari almeno quindici giorni prima del giorno fissato per l'adozione dei provvedimenti.

Articolo 53
Rinvio ad altre disposizioni

1. Per quanto non espressamente disciplinato si applicano le disposizioni di cui al decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97, agli allegati e alle norme di contabilità generale dello Stato.

