

Regolamento per l'amministrazione, la contabilità e la finanza

- Adottato dal Commissario Straordinario con deliberazione n. 3 del 26 giugno 2012

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 Definizioni e denominazioni

1. Nel presente regolamento si intendono per:
 - a) "cassiere": il responsabile del servizio cassa esercitato per conto dell'ARAN Sicilia. E' un istituto di credito che, previa sottoscrizione di una convenzione, provvede a riscuotere le entrate ed a pagare le spese per conto dell'ARAN Sicilia senza alcuna corresponsabilità nella gestione delle risorse. L'unico limite è rappresentato dall'ammontare delle disponibilità numerarie depositate presso di esso;
 - b) "centro di costo": l'entità, organizzativa, cui sono imputati i costi diretti ed indiretti al fine di conoscerne il costo complessivo;
 - c) "centro di responsabilità": la struttura organizzativa, di 1° o 2° livello, incaricata di assumere le decisioni in ordine alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali. La struttura organizzativa di 2° livello è centro di costo e, se dispone direttamente di risorse finanziarie, è anche centro di spesa;
 - d) "costo": la causa economica dell'uscita finanziaria sopportata dall'operatore economico per acquisire un fattore produttivo, l'accadimento di gestione che incide negativamente sul patrimonio dell'ARAN Sicilia;
 - e) "Il Comitato Direttivo" è il responsabile dell'intera attività organizzativa, amministrativa e gestionale dell'ARAN Sicilia;
 - f) "entrata finanziaria": l'aumento di valori numerari attivi certi, assimilati e presunti, ovvero la diminuzione di valori numerari passivi assimilati e presunti;
 - g) "titolare del centro di responsabilità": il Comitato direttivo;
 - h) "ricavo/provento": la causa economica dell'entrata finanziaria e non, che l'operatore economico riceve dallo scambio di beni e servizi, ovvero l'accadimento di gestione che incide positivamente sul patrimonio dell'ARAN Sicilia;
 - i) "ufficio di contabilità": l'ufficio di bilancio e contabilità cui è affidata la gestione finanziaria dell'ARAN Sicilia e che cura la tenuta delle scritture contabili;
 - l) "spesa": rappresenta l'aspetto economico di un'uscita finanziaria; genericamente rappresenta l'impiego di risorse finanziarie;
 - m) "unità previsionale di base" (di seguito denominate UPB): insieme organico di risorse finanziarie affidate alla gestione di un unico centro di responsabilità;
 - n) "uscita finanziaria": la diminuzione di valori numerari attivi certi, assimilati e presunti, ovvero l'aumento di valori numerari passivi assimilati e presunti.

ART. 2 Ambito di applicazione

1. L'ordinamento finanziario e contabile dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale della Regione Sicilia, in seguito denominata ARAN Sicilia, è regolato dalle disposizioni contenute nel presente regolamento.
2. Il presente regolamento detta norme sulle procedure amministrative sia contrattuali che finanziarie, sull'amministrazione dei beni, sulla programmazione dell'attività, sulla predisposizione e gestione del bilancio preventivo e del conto consuntivo. Esso ha lo scopo di realizzare l'efficiente, efficace ed economica acquisizione ed amministrazione del complesso delle risorse nel rispetto delle finalità istituzionali. Tende, altresì, a consentire la verifica dell'efficienza operativa dell'ARAN Sicilia anche attraverso l'analisi programmatica e funzionale della spesa di cui ai successivi articoli.

3. Il presente regolamento di contabilità, deliberato dal Comitato direttivo, è soggetto al controllo del Presidente della Regione siciliana come previsto dall'art.25, comma 7, della legge regionale 15 maggio 2000, n.10.

ART. 3

Indirizzo politico amministrativo e gestione delle risorse

1. Il Comitato direttivo definisce la pianificazione strategica dell'attività dell'ARAN Sicilia, approva i piani, gli indirizzi e le direttive per lo svolgimento della medesima e gestisce le risorse strumentali, finanziarie ed umane con la collaborazione delle strutture dell'Agenzia.
2. L'ARAN Sicilia è strutturata in un unico centro di responsabilità.
3. Il titolare del centro di responsabilità (Comitato direttivo) è responsabile della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnategli.

ART. 4

Principi contabili

1. L'ARAN Sicilia conforma la propria gestione ai principi contabili di cui all'allegato n.1 al D.P.R. 27.2.2003, n. 97.

ART. 5

Principi informativi per la gestione e la formazione del bilancio di previsione

1. L'esercizio finanziario ha la durata di un anno. Esso inizia il 1° gennaio e termina il successivo 31 dicembre.
2. La gestione finanziaria si svolge in base al bilancio di previsione annuale di cui al successivo art.9.
3. La gestione è unica, come unico è il relativo bilancio.
4. Tutte le entrate e tutte le uscite debbono essere iscritte in bilancio nel loro importo integrale, senza alcuna riduzione per effetto di correlative spese o entrate.
5. Il bilancio di previsione è formulato in termini di competenza e di cassa ed è articolato in unità previsionali di base determinate dal Comitato direttivo in modo da assicurare la rispondenza della gestione finanziaria agli obiettivi e ai programmi definiti annualmente.
6. Il bilancio di competenza mette a confronto gli stanziamenti proposti con quelli dell'esercizio precedente definiti al momento della redazione del documento previsionale.
7. 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 afferenti la gestione di competenza e quella dei residui.
8. Sono considerate incassate le somme versate al cassiere, e pagate le somme erogate dal cassiere.
9. Nel bilancio di previsione è iscritta come posta a sé stante, rispettivamente dell'entrata e della uscita, l'avanzo o il disavanzo di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente cui il bilancio si riferisce; è iscritto, altresì, tra le entrate del bilancio di cassa, ugualmente come posta autonoma, l'ammontare presunto del fondo di cassa all'inizio dell'esercizio cui il bilancio si riferisce.
10. Gli stanziamenti di entrata sono iscritti in bilancio previo accertamento della loro attendibilità, mentre quelli relativi alle uscite sono iscritti in relazione a programmi definiti

e alle concrete capacità operative dell'ARAN Sicilia nel periodo di riferimento, nel rispetto delle regole di valutazione e di altri vincoli fissati nei documenti di programmazione. Rimane preclusa ogni quantificazione basata sul mero calcolo della spesa storica incrementale.

11. Il bilancio di previsione deve risultare in equilibrio, che può essere conseguito anche attraverso l'utilizzo del presunto avanzo di amministrazione, con esclusione dei fondi a destinazione vincolata. Nelle relazioni poste a corredo dello stesso bilancio devono essere evidenziati i saldi differenziali tra le entrate e le uscite correnti e quelle in conto capitale, illustrando le cause di eventuali scostamenti negativi e le misure idonee a ripristinare l'equilibrio di bilancio, in particolare della gestione di parte corrente.
12. Sono vietate gestioni di fondi al di fuori del bilancio. Quelle svolte eventualmente per conto della Regione o di altri organismi pubblici, devono essere ricondotte al bilancio e ne deve essere data completa informativa in apposito allegato al bilancio medesimo.
13. In attesa che vengano determinate le contribuzioni della Regione e degli altri enti, ai sensi dei commi 5 e 8 dell'art.25 della L.R. 10/2000, si iscriveranno nel bilancio gli importi accertati nell'esercizio precedente al bilancio stesso.

ART. 6

Pianificazione, programmazione e budget

1. Sulla base delle linee generali e di indirizzo politico contenute nella relazione programmatica di cui all'articolo 7, il Comitato Direttivo, responsabile dell'unico centro di responsabilità di primo livello avvia il processo di programmazione attribuendo gli obiettivi alle strutture intermedie dell'Aran Sicilia.
2. Le strutture intermedie descrivono in apposito documento i progetti ed attività che intendono realizzare nel corso dell'anno oggetto del bilancio di previsione dando origine al budget del centro di responsabilità.
3. Il Comitato direttivo coordina il processo al fine di rendere coerenti le linee strategiche e di indirizzo del Comitato direttivo con i programmi ed i progetti proposti dai dirigenti delle strutture intermedie, nonché con le risorse finanziarie ed economiche disponibili. La coerenza è garantita da un provvedimento, all'uopo precedentemente emanato, volto a definire tempi, modalità e responsabilità della sua realizzazione.
4. I programmi e i progetti ed attività proposti dai responsabili delle strutture intermedie approvati dal Comitato direttivo rappresentano lo stato di previsione delle entrate e delle uscite di competenza e cassa dell'Aran Sicilia. Corrispondentemente, sotto il profilo della pianificazione economica, danno origine al budget economico dell'Aran Sicilia, rispettivamente, il preventivo finanziario ed il preventivo economico dell'ARAN Sicilia.
5. Il processo di pianificazione, programmazione e budget è rappresentato nei seguenti documenti:
 - a) la relazione programmatica;
 - b) il bilancio pluriennale;
 - c) il bilancio di previsione;
 - d) la tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione;
 - e) il budget finanziario ed economico dell'Aran Sicilia.

ART. 7

Relazione previsionale e programmatica

1. La relazione programmatica è proposta dal Presidente ed è approvata dal Comitato direttivo, descrive le linee strategiche, sia istituzionali che innovative, cui debbono uniformarsi le decisioni operative dei dirigenti, precisando le risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie per realizzarle. Dimostra le coerenze e le compatibilità tra le richieste e le aspettative dell'utenza e le specifiche finalità istituzionali dell'ARAN Sicilia.

Essa inoltre motiva le eventuali variazioni intervenute rispetto alla relazione programmatica del precedente anno.

2. Per la parte delle entrate, la relazione programmatica comprende una puntuale descrizione delle fonti di finanziamento necessarie per la realizzazione delle strategie e ne evidenzia le opportunità ed i vincoli di acquisizione. Per la parte delle uscite, sono indicate le principali voci di impegni che debbono essere previste nell'anno.
3. La relazione programmatica accompagna il bilancio di previsione.
4. Le valutazioni finanziarie di competenza trovano riscontro nel bilancio di previsione pluriennale e, relativamente all'anno di competenza, coincidono con il preventivo finanziario del bilancio di previsione annuale.

ART. 8

Il bilancio pluriennale

1. Il bilancio pluriennale è redatto solo in termini di competenza per un periodo non inferiore al triennio in relazione alle strategie approvate dal Comitato direttivo. Esso descrive, in termini finanziari, le linee strategiche dell'ARAN Sicilia evidenziate nella relazione programmatica ed è allegato al bilancio di previsione senza valore autorizzativo.
2. Il bilancio pluriennale presenta, sia per le entrate che per le uscite, un'articolazione delle poste coincidente con quella del preventivo finanziario decisionale, è annualmente aggiornato in occasione della presentazione del bilancio di previsione e non forma oggetto di approvazione. Le eventuali variazioni apportate al bilancio pluriennale dai bilanci di previsione successivi debbono essere motivate in sede di approvazione annuale.

TITOLO II

BILANCIO DI PREVISIONE, GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, RENDICONTAZIONE

CAPO I

I DOCUMENTI PREVISIONALI

ART. 9

Il bilancio di previsione

1. Il bilancio di previsione è predisposto dall'Ufficio di contabilità ed è approvato dal Comitato direttivo entro il 31 ottobre dell'anno precedente cui il bilancio stesso si riferisce.
2. I titolari delle strutture intermedie comunicano al Comitato direttivo e all'ufficio di contabilità entro il 31 luglio tutti gli elementi relativi agli obiettivi da conseguire, nonché i fabbisogni finanziari, anche in termini di contabilità analitica, per la realizzazione degli stessi nell'esercizio che ha inizio il 1° gennaio dell'anno successivo.
3. Il bilancio di previsione è composto dai seguenti documenti:
 - a) il preventivo finanziario;
 - b) il quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria;
 - c) il preventivo economico.
4. Costituiscono allegati al bilancio di previsione:
 - a) il bilancio pluriennale;
 - b) la relazione programmatica;
 - c) la tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione;
 - d) la relazione dell'Organo di revisione;
 - e) la nota preliminare;
 - f) l'allegato tecnico.

5. Il bilancio di previsione annuale ha carattere autorizzativo, costituendo limite agli impegni di spesa.

ART. 10

Il preventivo finanziario

1. Il preventivo finanziario gestionale si distingue in “decisionale” e “gestionale” ed è redatto in termini di competenza e di cassa, mettendo a confronto gli stanziamenti proposti con quelli dell’esercizio precedente definiti al momento della redazione del documento previsionale.
2. Il preventivo finanziario è deliberato dal Comitato direttivo ed è ripartito, per l’entrata e per l’uscita, in UPB che rappresentano l’insieme organico delle risorse finanziarie affidate alla gestione di un centro di responsabilità amministrativa. A soli fini comparativi il preventivo finanziario decisionale riporta anche i dati previsionali dell’anno precedente. Tali previsioni sono quelle definitive, ossia quelle contenute nel preventivo finanziario approvato all’inizio dell’anno precedente modificate dalle variazioni intervenute nel corso dell’anno finanziario.
3. Il preventivo finanziario gestionale è anche classificato in entrata ed in uscita per capitoli al fine della gestione e della rendicontazione.
4. Il preventivo finanziario è illustrato da una nota preliminare, in cui sono descritti i programmi, i progetti e le attività da realizzare nell’esercizio ed i criteri adottati per la formulazione delle valutazioni finanziarie ed economiche, ed è integrato da un allegato tecnico.
5. In particolare, nella nota preliminare sono indicati:
 - a) gli obiettivi, i programmi, i progetti e le attività che si intendono conseguire ed attuare in termini di servizi e prestazioni;
 - b) il collegamento fra questi obiettivi e programmi e le linee strategiche descritte nella relazione programmatica del Comitato direttivo;
 - c) gli indicatori di efficacia ed efficienza che si intendono utilizzare per valutare i risultati;
 - d) i tempi di esecuzione dei programmi e dei progetti finanziati nell’ambito del bilancio;
 - e) i criteri di massima cui i responsabili delle strutture intermedie debbono conformare la loro gestione.
6. Gli obiettivi ed i programmi contenuti nella nota preliminare devono provenire da un analitico e diffuso processo di programmazione esercitato da tutti i responsabili della struttura amministrativa subordinati allo stesso centro di responsabilità.
7. Nell’allegato tecnico al preventivo finanziario decisionale sono definiti:
 - a) il carattere giuridicamente obbligatorio o discrezionale della spesa con rinvio alle relative disposizioni normative;
 - b) i criteri di valutazione adottati per la formulazione delle previsioni, con particolare riguardo alla spesa corrente di carattere discrezionale;
 - c) le previsioni sull’andamento delle entrate e delle uscite per ciascuno degli esercizi compresi nel bilancio pluriennale;
 - d) le modalità con le quali i titolari dei centri di responsabilità di livello inferiore esercitano le attribuzioni previste dalla legge e dagli atti di indirizzo.
8. I programmi, i progetti e i piani operativi redatti dai centri di responsabilità responsabili delle strutture intermedie che sono descritti nella nota preliminare, sono definiti poi nell’allegato tecnico che riporta anche i criteri con cui sono state assegnate le risorse finanziarie, umane e materiali a tali centri di responsabilità.

ART. 11

Classificazione delle entrate e delle uscite del preventivo finanziario

1. Il preventivo finanziario decisionale è ripartito, per l'entrata e per l'uscita, in UPB che formano oggetto di deliberazione da parte del Comitato direttivo. Le unità previsionali di base costituiscono l'insieme organico delle risorse finanziarie affidate alla gestione di un centro di responsabilità amministrativa. Le UPB sono determinate in modo da assicurare la rispondenza della gestione finanziaria agli obiettivi e ai programmi definiti annualmente. Le modificazioni delle UPB di 1° livello eventualmente intervenute rispetto all'esercizio precedente sono illustrate nella relazione programmatica.
2. 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.
3. La UPB di 1° livello che coincide con l'unico il centro di responsabilità amministrativa (Comitato direttivo) di 1° livello delle entrate è ripartita in:
 - a) titoli (UP di 2° livello) a seconda che il gettito derivi dalla gestione corrente (titolo 1°: entrate correnti), in conto capitale (titolo 2°: entrate in conto capitale) o dalle partite di giro (titolo 3°: entrate per partite di giro);
 - b) unità previsionali di 3° livello, ai fini del conseguente accertamento dei cespiti;
 - c) categorie (UP di 4° livello) secondo la specifica natura dei cespiti;
 - d) capitoli secondo il rispettivo oggetto ai fini della gestione e della rendicontazione.
4. La UPB di 1° livello delle uscite è ripartite in:
 - a) titoli (UP di 2° livello) a seconda che l'uscita afferisca alla gestione corrente (titolo 1°: uscite correnti), in conto capitale (titolo 2°: uscite in conto capitale) o delle partite di giro (titolo 3°: uscite per partite di giro);
 - b) unità previsionali di 3° livello dove le uscite correnti 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.
 - c) categorie (UP di 4° livello) secondo la specifica natura economica;
 - d) capitoli ai fini della gestione e della rendicontazione, secondo l'oggetto ed il contenuto economico e funzionale della spesa;
 - e) le uscite sono riclassificate in un apposito quadro contabile allegato al preventivo finanziario decisionale secondo le funzioni - obiettivo individuate dal regolamento di organizzazione.
5. Le entrate e le uscite descritte nei commi 3 e 4 sono rappresentate secondo gli schemi di cui agli allegati nn. 1 e 2 al regolamento approvato con D.P.R. 27.2.2003, n. 97.
6. Le partite di giro comprendono le entrate e le uscite che l'ARAN Sicilia effettua in qualità 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'ARAN Sicilia, nonché le somme somministrate al cassiere e ai funzionari ordinatori e da questi rendicontate o rimborsate.
7. Nei casi di assoluta necessità, da motivarsi debitamente nelle relazioni presidenziali ai bilanci, è ammessa l'allocazione tra le partite di giro, per il tempo strettamente indispensabile, delle riscossioni avvenute indipendentemente dalla previa effettuazione dell'accertamento e dalla relativa formalizzazione.

ART. 12

Quadro generale riassuntivo

1. Il bilancio di previsione si conclude con un quadro riepilogativo, redatto in conformità dell'allegato 4 al regolamento approvato con D.P.R. 27/2/2003, n. 97, in cui sono riassunte le previsioni di competenza e di cassa.

ART. 13
Il preventivo economico

1. Il preventivo economico è costituito dalla somma dei budget economico dell'unico centro di responsabilità (Comitato direttivo).
2. Il preventivo economico dell'ARAN Sicilia diventa automaticamente operativo dopo che il preventivo finanziario decisionale è stato deliberato dal Comitato direttivo. Il preventivo economico sintetizza le misurazioni economiche dei costi e dei ricavi che si prevede di dover realizzare durante la gestione. nel centro di responsabilità di 1° livello cui si riferiscono le programmate valutazioni economiche.
3. Il preventivo economico pone a raffronto non solo i ricavi ed i costi della gestione d'esercizio, ma anche le poste economiche che non avranno nello stesso esercizio la contemporanea manifestazione finanziaria e le altre poste economiche provenienti dall'utilizzazione dei beni patrimoniali da impiegare nella gestione a cui il preventivo economico si riferisce.

ART. 14
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 quello cui il bilancio si riferisce, conforme all'allegato 7 del regolamento approvato con D.P.R. 27/2/2003, n. 97.
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 si potrà disporre quando sia dimostrata l'effettiva esistenza e nella misura in cui l'avanzo stesso risulti 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 il Comitato direttivo deve, nella relativa deliberazione, illustrare i criteri adottati per pervenire a tale assorbimento.
5. Nel caso di peggioramento del risultato di amministrazione rispetto a quello presunto, accertato in sede di consuntivo, il Comitato direttivo adotta i necessari provvedimenti volti a eliminare gli effetti di tale scostamento.

ART. 15
La relazione dell'Organo di revisione

1. Il bilancio di previsione, almeno dieci giorni prima della delibera del Comitato direttivo, è sottoposto all'attenzione dell'Organo di revisione che, a conclusione del proprio esame, redige apposita relazione, proponendone l'approvazione o meno.
2. La relazione deve contenere considerazioni e valutazioni sul programma annuale e sugli obiettivi che l'ARAN Sicilia intende realizzare ed, in particolare, sull'attendibilità delle entrate previste nei vari capitoli di bilancio sulla base della documentazione e degli elementi di conoscenza forniti nella relazione programmatica, nonché sulla congruità delle spese, tenendo presente l'ammontare delle risorse consumate negli esercizi precedenti, le variazioni apportate e gli stanziamenti proposti.

ART. 16
Fondo di riserva

1. Nel bilancio di previsione, sia di competenza e sia di cassa è iscritto un fondo di riserva per le spese impreviste nonché per le maggiori spese che potranno verificarsi durante

l'esercizio, il cui ammontare non può essere superiore al tre per cento e inferiore all'uno per cento del totale delle uscite correnti. Su tale capitolo non possono essere ammessi mandati di pagamento.

ART. 17 **Prelevamenti dal fondo di riserva**

1. I prelevamenti dal fondo di riserva sono effettuati con un apposito provvedimento del Comitato direttivo fino al 31 dicembre di ciascun anno.

ART. 18 **Assestamento, variazioni e storni di bilancio**

1. Entro il termine del 30 luglio di ciascun anno è deliberato l'assestamento del bilancio secondo le procedure e le norme previste per la relativa approvazione.
2. Il Comitato direttivo può disporre variazioni compensative, con esclusione delle unità il cui stanziamento è fissato per fronteggiare oneri inderogabili ovvero spese obbligatorie.
3. Con le stesse modalità di cui al comma 2 si utilizzano le risorse finanziarie accantonate nell'avanzo di amministrazione per specifiche finalità.
4. Ulteriori variazioni al bilancio di previsione di competenza e di cassa, comprese quelle per l'utilizzo del fondo di cui al precedente articolo, possono essere deliberate entro il mese di novembre. I relativi provvedimenti si concludono con un sintetico quadro riepilogativo delle variazioni disposte.
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.
7. Durante l'ultimo mese dell'esercizio finanziario non possono essere adottati provvedimenti di variazione al bilancio, salvo eventuali casi eccezionali da motivare.

ART. 19 **Sistema di contabilità analitica e budget dei centri di responsabilità e di costo**

1. La contabilità analitica mira è finalizzata ad orientare il **comitato direttivo** circa le scelte decisionali secondo criteri di convenienza economica, assicurando che le risorse siano impiegate in maniera efficiente ed efficace per il raggiungimento dei fini istituzionali, anche attraverso l'analisi degli scostamenti tra obiettivi fissati in sede di programmazione e risultati conseguiti.
2. Il sistema della contabilità economica ha come componenti fondamentali il piano dei conti, i centri di costo, i centri di responsabilità, le prestazioni ed i servizi erogati.
3. Il piano dei conti classifica i costi secondo la loro natura ed in relazione alla propria struttura organizzativa ed erogativa.
4. Nell'ambito dell'Agenzia, che si connota come unico centro di responsabilità ed il cui budget è composto dal budget finanziario di competenza e cassa e dal budget economico coincidenti con il bilancio di previsione, si distinguono le strutture intermedie che costituiscono, operativamente, centri di costo.

ART. 20 **Esercizio provvisorio**

1. Nei casi in cui l'approvazione del bilancio di previsione non intervenga prima dell'inizio dell'esercizio cui lo stesso si riferisce, il Comitato direttivo può autorizzare la gestione

provvisoria per non oltre quattro mesi, limitatamente, per ogni mese, ad un dodicesimo degli stanziamenti previsti da ciascun capitolo del bilancio dell'esercizio precedente, ovvero nei limiti della maggiore spesa necessaria, ove si tratti di spese obbligatorie e non suscettibili di impegno e pagamento frazionabili in dodicesimi.

CAPO II GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

ART. 21 Assegnazione delle risorse

1. Le risorse rimangono assegnate all'unico centro di responsabilità (Comitato Direttivo) cui è affidata anche la gestione della spesa.

ART. 22 Entrate dell'ARAN Sicilia

1. Le entrate dell'ARAN Sicilia sono costituite:
 - a) da risorse derivanti da contributi posti, in misura fissa per dipendente, a carico dell'Amministrazione regionale e degli enti di cui all'art. 1 della legge regionale 10/2000;
 - b) da quote per l'assistenza agli enti sottoposti al controllo della Regione ed enti locali per la contrattazione integrativa, ove dagli stessi richiesta;
 - c) dal trasferimento regionale per il personale previsto dall'art. 25, comma 8, della legge regionale 10/2000;
 - d) da altre ed eventuali risorse non rientranti tra le voci precedenti.
2. Per ciascun biennio contrattuale, il Comitato direttivo propone alla Giunta regionale la misura del contributo annuo, calcolato sulla base delle previste esigenze finanziarie.

ART. 23 La gestione delle entrate

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

ART. 24 Accertamento

1. Le entrate sono accertate, nei limiti delle rispettive attribuzioni e sotto la personale loro responsabilità, dal Comitato Direttivo che le gestisce. Lo stesso cura la trasmissione della relativa documentazione all'ufficio di contabilità, che ne prende tempestivamente nota nelle scritture contabili con le modalità previste dal programma informatico, ove in uso, e forniscono periodiche comunicazioni al Presidente sui ritmi di accumulo e di riscossione dei crediti.
2. L'accertamento, sulla base di idonea documentazione, consiste nella verifica della ragione del credito e della sussistenza di un idoneo titolo giuridico e nell'individuazione del debitore da parte dei citati responsabili delle unità previsionali, che quantificano la somma da incassare e ne fissano la relativa scadenza.
3. L'accertamento presuppone:
 - a) la fondatezza del credito, ossia la sussistenza di obbligazioni giuridiche a carico di terzi verso l'ARAN Sicilia;

- b) la certezza del credito, ossia che non sia soggetto ad oneri e/o condizioni;
 - c) la competenza finanziaria ed economica deve essere quella dell'esercizio considerato.
4. L'accertamento delle entrate avviene:
- a) per le entrate provenienti da trasferimenti, sulla base delle leggi che li regolano o di altri atti aventi identico valore;
 - b) per le entrate patrimoniali e per quelle provenienti dalla gestione di servizi e di quelli connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, a seguito di acquisizione diretta o della richiesta della prestazione;
 - c) per le entrate relative a partite compensative delle spese, in corrispondenza dell'assunzione del relativo impegno di spesa;
 - d) per le altre entrate, anche di natura eventuale o variabile, mediante contratti, provvedimenti giudiziari o atti amministrativi specifici.

ART. 25

Riscossione

1. L'istituto cassiere riscuote, nelle forme e nei tempi previsti dalla convenzione di cui all'art. 46, le somme dovute all'ARAN Sicilia, previo ricevimento della reversale di incasso, sottoscritta dal dirigente responsabile della contabilità e dal Presidente dell'ARAN Sicilia, che deve contenere:
 - a) l'indicazione del debitore;
 - b) l'ammontare della somma da riscuotere;
 - c) la causale;
 - d) gli eventuali vincoli di destinazione delle somme;
 - e) l'indicazione del capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata;
 - f) la codifica;
 - g) il numero progressivo;
 - h) l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - i) la distinzione tra entrate in conto residui o competenza.
2. Lo stesso istituto deve accettare, senza pregiudizio per i diritti dell'ARAN Sicilia, la riscossione di ogni somma, versata in favore dell'Agenzia medesima, anche senza la preventiva emissione della reversale d'incasso. In questi casi l'istituto cassiere compila per ricevuta una bolletta d'incasso e ne dà, compatibilmente con quanto previsto dalla convenzione, sollecita comunicazione, richiedendo l'emissione della prevista reversale per la regolarizzazione contabile.
3. Le reversali d'incasso non riscosse entro il termine dell'esercizio sono restituite per la riscossione in conto residui.
4. Le entrate accertate e non riscosse costituiscono i residui attivi da iscrivere alla chiusura dell'esercizio tra le attività dello stato patrimoniale e da gestire nel conto dei residui della gestione finanziaria.
5. Le entrate aventi per legge destinazione vincolata, se non utilizzate nell'esercizio con spesa a carico dei corrispondenti capitoli di uscita, confluiscono nella parte vincolata dell'avanzo di amministrazione per la loro utilizzazione negli esercizi successivi.

ART. 26

Versamento

1. Il versamento costituisce l'ultima fase dell'entrata, consistente nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'ARAN Sicilia.
2. Gli incaricati interni della riscossione, designati con provvedimento formale del Coordinatore generale, versano le somme riscosse presso l'istituto cassiere dell'ARAN Sicilia con cadenza settimanale, nei modi fissati dalle disposizioni vigenti e dagli accordi convenzionali di cui all'art.46.

ART. 27
Vigilanza sulla gestione delle entrate

1. Il Comitato direttivo vigila a che l'accertamento, la riscossione e il versamento delle entrate siano fatti prontamente e integralmente.
2. Il Comitato direttivo esamina periodiche relazioni, sottoscritte dai responsabili di cui al comma 1 dell'art. 24, concernenti l'acquisizione delle entrate nonché i ritmi di accumulo e riscossione dei crediti.

ART. 28
La gestione delle uscite

1. La gestione delle uscite si attua attraverso le fasi dell'impegno, della liquidazione, dell'ordinazione e del pagamento.

ART. 29
Impegno di spesa

1. Le spese sono giuridicamente impegnate dal Comitato direttivo o, su delega dello stesso, dal Presidente, nei limiti di cui al precedente art. 6, a seguito di obbligazioni giuridicamente perfezionate e quando sono determinati la somma da pagare, il soggetto creditore e la ragione; pertanto, formano impegno sugli stanziamenti di competenza dell'esercizio le somme dovute dall'ARAN Sicilia a creditori determinati, in base alla legge, a contratto o ad altro titolo valido.
2. Con l'approvazione del bilancio e successive variazioni, e senza la necessità di ulteriori atti, costituiscono impegno sui relativi stanziamenti le risorse impiegate per le obbligazioni assunte in base a contratti o disposizioni di legge.
3. Durante la gestione possono anche essere prenotati impegni relativi a procedure in via di espletamento. I provvedimenti relativi per i quali entro il termine dell'esercizio non è stata assunta dall'ARAN Sicilia l'obbligazione di spesa verso i terzi decadono e costituiscono economia di bilancio, concorrendo alla determinazione del risultato contabile di amministrazione di cui all'art.42. Quando la prenotazione di impegno è riferita a procedure di gara bandite prima della fine dell'esercizio e non concluse entro tale termine, la prenotazione confluisce nella parte vincolata dell'avanzo di amministrazione.
4. A fronte degli oneri connessi ad obbligazioni negoziali pluriennali correlate a prestazioni a carico di terzi, può essere assunto un impegno globale, provvedendo ad annotarlo, con idonee evidenze anche informatiche, nel partitario di cui all'art. 66 lett. b. A carico del singolo esercizio è assunto un impegno pari alle obbligazioni connesse alle prestazioni effettivamente rese.
5. Costituiscono economia le minori spese sostenute rispetto all'impegno assunto nel corso dell'esercizio, verificatesi con la conclusione della fase della liquidazione.
6. L'impegno assunto è comunicato, contestualmente all'ordinazione della prestazione, al terzo contraente il quale nella fattura è obbligato ad annotare gli estremi della suddetta comunicazione.
7. Gli atti dei provvedimenti di cui ai commi 1, 3 e 4 sono trasmessi all'ufficio di contabilità, unitamente ai provvedimenti che autorizzano l'impiego delle risorse, perché provveda alla registrazione dell'impegno, previa verifica della regolarità della documentazione e dell'esistenza dei fondi sui pertinenti capitoli di bilancio da parte del dirigente competente in materia di verifica di regolarità amministrativo-contabile della spesa.

ART. 30
Liquidazione della spesa

1. La liquidazione costituisce la fase del procedimento di spesa con cui, nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto, si determina la somma da pagare in base ai documenti ed ai titoli comprovanti il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite.
2. L'atto di liquidazione, con allegati tutti i documenti giustificativi e contabili, compete al Presidente dell'Aran Sicilia che lo trasmette, per i successivi adempimenti, alla struttura che cura la tenuta delle scritture contabili e l'ordinazione della spesa.

ART 31
I titoli di pagamento

1. Il pagamento delle spese è ordinato, entro i limiti delle previsioni di cassa, mediante l'emissione di mandati di pagamento, tratti sull'Istituto di credito incaricato del servizio di cassa, numerati in ordine progressivo e muniti del codice dei capitoli, da parte del Presidente dell'Aran Sicilia.
2. I mandati di pagamento, firmati dal Presidente dell'Aran Sicilia e dal dirigente dell'ufficio di contabilità (che li predispone), o da suo delegato, devono contenere:
 - a) il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
 - b) la data di emissione;
 - c) il capitolo su cui la spesa è imputata;
 - d) la codifica;
 - e) l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché ove richiesto, il relativo codice fiscale o la partita IVA;
 - f) l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;
 - g) la causale e eventualmente gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;
 - h) le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore;
 - i) il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione;
 - l) la distinzione tra spese in conto residui o competenza.
3. Le uscite impegnate e non ordinate e le ordinate e non pagate costituiscono i residui passivi da iscrivere alla chiusura dell'esercizio tra le passività dello stato patrimoniale e da gestire nel conto dei residui della gestione finanziaria.
4. I mandati di pagamento non pagati dall'istituto cassiere alla chiusura dell'esercizio finanziario sono annullati e devono essere ripresentati nell'esercizio successivo in conto residui.
5. Ogni mandato di pagamento è corredato dai documenti comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, forniture e servizi, dai buoni di carico, quando si tratti di acquisti per il magazzino, dalla copia degli atti d'impegno o dall'annotazione degli estremi dell'atto di impegno, dalle note di liquidazione e da ogni altro documento che giustifichi la spesa. La documentazione della spesa, successivamente alla sua estinzione, è allegata al mandato ed è conservata agli atti per non meno di dieci anni.

ART. 32
Modalità di estinzione dei titoli di pagamento

1. I mandati di pagamento possono essere estinti, su richiesta scritta del creditore e con spese a suo carico, mediante:
 - a) accreditamento in conto corrente bancario o postale intestato al creditore;

- b) commutazione in vaglia cambiario o in assegno circolare, non trasferibile, all'ordine del creditore;
 - c) altre forme di pagamento previste dai sistemi bancari e postali.
2. Le dichiarazioni di accredito o di commutazione, che sostituiscono la quietanza del creditore, devono risultare da annotazione sul mandato di pagamento recante gli estremi relativi alle operazioni ed il timbro dell'Istituto cassiere.

ART. 33

La gestione dei residui

1. La gestione della competenza è separata da quella dei residui.
2. I residui attivi e passivi devono risultare nelle scritture distintamente per esercizio di provenienza. Evidenza a parte deve essere riservata a quelle partite corrispondenti ad obbligazioni non giuridicamente perfezionate, correlate o meno ad impegni globali.
3. Se nel bilancio il capitolo che ha dato origine al residuo è stato eliminato, la gestione delle somme in conto residui è effettuata mediante apposito capitolo aggiunto da istituirsi con provvedimento da adottarsi con le procedure previste per la formazione e le variazioni di bilancio.
4. Sono mantenute tra i residui dell'esercizio esclusivamente le entrate accertate per le quali, esiste un titolo giuridico che costituisca l'ARAN Sicilia creditore della correlativa entrata.

ART. 34

Verifica degli impegni

1. L'ufficio di contabilità è competente in materia di verifica di regolarità amministrativo-contabile della spesa; invia, entro dieci giorni, eventuali osservazioni all'Organo ha richiesto la registrazione dell'impegno. In tal caso ed allorché lo stesso Organo confermi la documentazione prodotta ed insista per la registrazione ne viene data comunicazione al Responsabile dell'Ufficio di Contabilità il quale dispone circa il seguito da dare al provvedimento. Gli atti di impegno vengono registrati dal dirigente dell'ufficio di contabilità, sotto la responsabilità del titolare dell'Organo che li ha disposti.
2. La registrazione non dovrà essere assolutamente effettuata, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio di contabilità, quando si tratti di spesa che ecceda la somma stanziata nel relativo capitolo di bilancio, o che sia da imputare ad un capitolo diverso da quello indicato oppure che sia riferibile ai residui anziché alla competenza, o viceversa.
3. Se entro il termine dell'esercizio, per le cause ostative di cui ai precedenti commi, non sia stata assunta ufficialmente l'obbligazione di spesa verso i terzi, la prenotazione di impegno, eventualmente e preventivamente richiesta, decade e le relative somme costituiscono economia di bilancio.

CAPO III

LE RISULTANZE DELLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

ART. 35

Il rendiconto generale

1. Il processo gestionale trae origine dal quadro normativo ed istituzionale dell'ARAN Sicilia, trova copertura nelle risorse disponibili, è rappresentato nel bilancio di previsione e si conclude con l'illustrazione dei risultati conseguiti in un documento denominato rendiconto generale costituito da:
 - a) il conto di bilancio;
 - b) il conto economico;
 - c) lo stato patrimoniale;
 - d) la nota integrativa.
2. Al rendiconto generale sono allegati:
 - a) la situazione amministrativa;
 - b) la relazione sulla gestione;
 - c) la relazione dell'Organo di revisione.
3. Lo schema di rendiconto generale, unitamente alla relazione illustrativa del Presidente, è sottoposto, a cura dell'ufficio di contabilità, entro il quindici aprile, all'esame dell'Organo di Revisione, che redige apposita relazione da allegare al predetto schema.
4. Il Comitato direttivo, entro il mese di aprile successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario, delibera sul rendiconto generale che viene trasmesso, ai sensi del comma 7 dell'art. 25 della legge regionale 10/2000, alla Sezione regionale della Corte dei conti, corredato dei relativi allegati.

ART. 36

Il conto del bilancio

1. Il conto del bilancio, con la medesima classificazione del preventivo finanziario, evidenzia le risultanze della gestione delle entrate e delle uscite e si articola in due parti:
 - a) il rendiconto finanziario decisionale;
 - b) il rendiconto finanziario gestionale.
2. Il rendiconto finanziario decisionale si articola in UPB, come il preventivo finanziario decisionale; analogamente il rendiconto finanziario gestionale si articola in capitoli, come il preventivo finanziario gestionale, evidenziando:
 - a) le entrate di competenza dell'anno, accertate, rimosse o rimaste da riscuotere;
 - b) le uscite di competenza dell'anno, impegnate, pagate o rimaste da pagare;
 - c) la gestione dei residui attivi e passivi degli esercizi precedenti;
 - d) le somme rimosse e quelle pagate in conto competenza ed in conto residui;
 - e) il totale dei residui attivi e passivi che si tramandano all'esercizio successivo.
3. Al rendiconto finanziario per UPB è allegata una tabella articolata secondo le diverse funzioni-obiettivo.

ART. 37

Riaccertamento dei residui e inesigibilità dei crediti

1. Alla chiusura dell'esercizio dovrà essere compilata la situazione dei residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi anteriori a quello di competenza, distintamente per esercizio di provenienza e per capitolo, da allegare al rendiconto generale, unitamente ad una nota illustrativa dell'Organo di revisione sulle ragioni della persistenza dei residui di maggiore anzianità e consistenza, nonché sulla fondatezza degli stessi.
2. Detta situazione ne indica la consistenza al 1° gennaio, le somme rimosse o pagate nel corso dell'anno di gestione, quelle eliminate perché non più realizzabili o dovute, nonché quelle rimaste da riscuotere o da pagare.
3. I residui attivi possono essere ridotti od eliminati soltanto dopo che siano stati esperiti tutti gli atti per ottenerne 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 crediti, che trovano specifica evidenza e riscontro nel conto economico, formano oggetto di apposita e motivata deliberazione del Comitato direttivo, sentito l'Organo di revisione che in proposito manifesta il proprio parere.

ART. 38 **Il conto economico**

1. Il conto economico, redatto secondo lo schema di cui all'allegato n.12 al D.P.R. 27/2/2003, n.97, è accompagnato dal quadro di riclassificazione dei risultati economici conseguiti.
2. Il conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi della gestione secondo criteri di competenza economica. Esso comprende:
 - a) gli accertamenti e gli impegni delle partite correnti del conto del bilancio, rettificati al fine di far partecipare al risultato di gestione solo quei componenti di reddito economicamente competenti all'esercizio;
 - b) la parte di costi e ricavi di competenza dell'esercizio la cui manifestazione finanziaria, in termini di impegno e accertamento, si verificherà nel prossimo esercizio o nei prossimi esercizi (ratei);
 - c) la parte di costi e di ricavi ad utilità differita che hanno avuto manifestazione finanziaria in esercizi precedenti (risconti);
 - d) le sopravvenienze e le insussistenze;
 - e) tutti gli altri elementi economici non rilevati nel conto del bilancio che hanno inciso sulla sostanza patrimoniale modificandola.
3. Costituiscono componenti positivi del conto economico:
 - a) i trasferimenti correnti;
 - b) i contributi e i proventi derivanti dalla cessione dei servizi offerti a domanda specifica;
 - c) i proventi derivanti dalla gestione del patrimonio;
 - d) i proventi finanziari;
 - e) le insussistenze del passivo, le sopravvenienze attive e le plusvalenze da alienazioni.
4. Costituiscono componenti negativi del conto economico:
 - a) i costi per acquisto di beni di consumo;
 - b) i costi per acquisizione di servizi;
 - c) il valore del godimento dei beni di terzi;
 - d) le spese per il personale;
 - e) i trasferimenti a terzi;
 - f) gli interessi passivi e gli oneri finanziari;
 - g) le imposte e le tasse;
 - h) la svalutazione dei crediti e altri fondi;
 - i) gli ammortamenti;
 - l) le sopravvenienze passive, le minusvalenze da alienazioni e le insussistenze dell'attivo.
5. Sono vietate compensazioni tra componenti positivi e componenti negativi del conto economico.

ART. 39 **Lo stato patrimoniale**

1. Lo stato patrimoniale è redatto in conformità all'allegato 13 del regolamento di cui al D.P.R. 27/2/2003, n. 97, e comprende le attività e le passività finanziarie, i beni mobili e immobili, ogni altra attività e passività, nonché le poste rettificative. Lo stato patrimoniale contiene inoltre la dimostrazione dei punti di concordanza tra la contabilità del bilancio e quella del patrimonio.
2. Compongono l'attivo dello stato patrimoniale le immobilizzazioni, l'attivo circolante, i ratei e i risconti attivi.

3. Le immobilizzazioni si distinguono in immobilizzazioni immateriali, in immobilizzazioni materiali e immobilizzazioni finanziarie. Nelle immobilizzazioni finanziarie sono comprese le partecipazioni, i mutui, le anticipazioni e i crediti di durata superiore all'anno.
4. L'attivo circolante comprende le rimanenze, le disponibilità liquide, i crediti verso lo Stato, la Regione siciliana ed enti pubblici e gli altri crediti di durata inferiore all'anno.
5. Gli elementi patrimoniali dell'attivo sono esposti al netto dei fondi ammortamento o dei fondi di svalutazione. Le relative variazioni devono trovare riscontro nella nota integrativa.
6. Compongono il passivo dello stato patrimoniale il patrimonio netto, i fondi per rischi e oneri, il trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato, i debiti, i ratei e i risconti passivi.
7. In calce allo stato patrimoniale sono evidenziati i conti d'ordine rappresentanti le garanzie reali e personali prestate direttamente o indirettamente, i beni di terzi presso l'ARAN Sicilia e gli impegni assunti a fronte di prestazioni non ancora rese al termine dell'esercizio finanziario.
8. Sono vietate compensazioni fra partite dell'attivo e quelle del passivo.
9. Allo stato patrimoniale è allegato un elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'ARAN Sicilia alla data di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce, con l'indicazione delle rispettive destinazioni e dell'eventuale reddito da essi prodotto.

ART. 40

I criteri di iscrizione e di valutazione degli elementi 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 ed internazionali a ciò deputati.
2. Per i beni mobili ed immobili si applicano i successivi artt. 49 e 50.

ART. 41

La nota integrativa

1. La nota integrativa è un documento illustrativo di natura tecnico-contabile riguardante l'andamento della gestione dell'ARAN Sicilia 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 si articola nelle seguenti cinque parti:
 - a) criteri di valutazione utilizzati nella redazione del rendiconto generale;
 - b) analisi delle voci del conto del bilancio;
 - c) analisi delle voci dello stato patrimoniale;
 - d) analisi delle voci del conto economico;
 - e) altre notizie integrative.
3. Le informazioni dettagliate contenute nella nota integrativa devono in ogni caso riguardare:
 - a) gli elementi richiesti dall'art.2427 e dagli altri articoli del codice civile, nonché da altre norme di legge e dai documenti sui principi contabili applicabili;
 - b) l'applicazione di norme inderogabili tale da pregiudicare la rappresentazione veritiera e corretta del rendiconto generale, motivandone le ragioni e quantificando l'incidenza sulla situazione patrimoniale, finanziaria, nonché sul risultato economico;
 - c) l'illustrazione delle risultanze finanziarie complessive;
 - d) le variazioni alle previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno, comprendendo l'utilizzazione del fondo di riserva;
 - e) la composizione dei contributi in conto capitale ed in conto esercizio e la loro destinazione finanziaria ed economico-patrimoniale;
 - f) l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;

- g) la destinazione dell'avanzo economico o i provvedimenti atti al contenimento e assorbimento del disavanzo economico;
- h) l'analisi puntuale del risultato di amministrazione, mettendone in evidenza la composizione e la destinazione;
- i) la composizione dei residui attivi e passivi per ammontare e per anno di formazione nonché, per quelli attivi, la loro classificazione in base al diverso grado di esigibilità;
- l) la composizione delle disponibilità liquide distinguendole fra quelle in possesso dell'istituto cassiere e del servizio di cassa interno;
- m) i dati relativi al personale dipendente ed agli accantonamenti per indennità di anzianità ed eventuali trattamenti di quiescenza, nonché i dati relativi al personale comunque in servizio all'ARAN Sicilia;
- n) l'elenco dei contenziosi in essere alla data di chiusura dell'esercizio.

ART. 42

La situazione amministrativa

1. La situazione amministrativa, redatta in conformità all'allegato 15 del regolamento di cui al D.P.R. 27/2/2003 n. 97, è allegata al conto del bilancio, ed evidenzia:
 - a) la consistenza di cassa iniziale, gli incassi e i pagamenti complessivamente fatti nell'esercizio, in conto competenza e in conto residui, il saldo alla chiusura dell'esercizio;
 - b) il totale complessivo delle somme rimaste da riscuotere (residui attivi) e di quelle rimaste da pagare (residui passivi);
 - c) il risultato finale di amministrazione.
2. La situazione amministrativa deve tenere distinti i fondi non vincolati da quelli vincolati e dai fondi destinati al finanziamento delle spese in conto capitale. Tale ripartizione è illustrata in calce al prospetto dimostrativo della situazione amministrativa.
3. L'avanzo di amministrazione, può essere utilizzato:
 - a) per i provvedimenti necessari per la salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art.5, comma 11, ove non possa provvedersi con mezzi ordinari, per il finanziamento delle spese di funzionamento non ripetitive in qualsiasi periodo dell'esercizio e per le altre spese correnti solo in sede di assestamento;
 - b) per il finanziamento di spese di investimento.
4. Nel corso dell'esercizio al bilancio di previsione può essere applicato, con delibera di variazione, l'avanzo di amministrazione accertato in un ammontare superiore a quello presunto rinveniente dall'esercizio immediatamente precedente per la realizzazione delle finalità di cui alle lettere a) e b) del comma 3. Tale utilizzazione può avvenire solo dopo l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.
5. L'eventuale disavanzo di amministrazione, accertato ai sensi del comma 1 è applicato al bilancio di previsione nei modi e nei termini di cui all'art.5, comma 9, in aggiunta alle quote vincolate e non disponibili comprese nel risultato contabile di amministrazione.

ART. 43

La relazione sulla gestione

4. Il rendiconto generale è accompagnato da una relazione amministrativa sull'andamento della gestione nel suo complesso che pone in evidenza i costi sostenuti ed i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma e progetto in relazione al piano degli obiettivi deliberato dal Comitato direttivo, nonché notizie sui principali avvenimenti accaduti dopo la chiusura dell'esercizio. Essa viene redatta nel rispetto dell'art.2428 del codice civile, in quanto applicabile.

ART. 44
La relazione dell'Organo di Revisione

1. L'Organo di revisione, nei termini previsti dal comma 4 dell'art.35, redige la propria relazione formulando valutazioni e giudizi sulla regolarità amministrativo-contabile della gestione ed, in uno con le altre strutture facenti parte del controllo interno, anche valutazioni in ordine alla realizzazione del programma e degli obiettivi fissati all'inizio dell'esercizio, ponendo in evidenza le cause che ne hanno determinato eventuali scostamenti.
2. L'Organo di revisione in particolare, deve:
 - a) attestare:
 - I) la corrispondenza dei dati riportati nel rendiconto generale con quelli analitici desunti dalla contabilità generale tenuta nel corso della gestione;
 - II) l'esistenza delle attività e passività e la loro corretta esposizione in bilancio nonché l'attendibilità delle valutazioni di bilancio;
 - III) la correttezza dei risultati finanziari, economici e patrimoniali della gestione;
 - IV) l'esattezza e la chiarezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati.
 - b) allegare la nota informativa di cui al comma 1 del precedente art.37;
 - c) effettuare analisi e fornire informazioni in ordine alla stabilità dell'equilibrio di bilancio e, in caso di disavanzo, fornire informazioni circa la struttura dello stesso e le prospettive di riassorbimento perché, comunque, venga, nel tempo, salvaguardato l'equilibrio;
 - d) esprimere valutazioni sull'adeguatezza della struttura organizzativa dell'ARAN Sicilia e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
 - e) concorrere con altri organi a ciò deputati alla valutazione dell'adeguatezza del sistema di controllo interno;
 - f) verificare l'osservanza delle norme che presiedono la formazione, l'impostazione del rendiconto generale e della relazione sulla gestione predisposta dal Presidente;
 - g) proporre l'approvazione o meno del rendiconto generale da parte del Comitato direttivo.
3. La relazione dell'Organo di revisione si conclude con un giudizio senza rilievi, se il rendiconto generale è conforme alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione e di valutazione secondo lo schema di cui all'allegato 14 del regolamento di cui al D.P.R. 27/2/2003, n. 97, con un giudizio con rilievi o con un giudizio negativo.

ART. 45
Il consuntivo dell'unico centro di costo

1. Il centro di costo registra i costi, seguendo le indicazioni del piano dei conti, via via che si sostengono. Detti costi, posti a confronto con quelli del budget, rilevano gli eventuali scostamenti utili anche ai fini dell'attivazione del controllo di gestione.
2. L'unico centro di costo, come entità contabile autonoma responsabile dei propri costi, contabilizza tutti i costi riferiti allo stesso centro all'Agenzia
3. Il consuntivo del centro di costo è redatto, in conformità all'allegato 16 del regolamento di cui al D.P.R. 27/2/2003, n. 97, periodicamente, su richiesta del Presidente ed, a fine esercizio, mette a confronto i costi previsti con quelli effettivamente sostenuti.

CAPO IV SERVIZIO DI CASSA

ART. 46 Affidamento del servizio di cassa

1. Il servizio di cassa è affidato ad una impresa autorizzata all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi del D.Lgs. 1° settembre 1993, n.385 e successive modifiche ed integrazioni, in base ad apposita convenzione deliberata del Comitato direttivo.
2. Il servizio è aggiudicato previo esperimento di apposita gara ad evidenza pubblica. Nel capitolato d'onori e nel bando di gara devono essere specificatamente indicati i criteri di aggiudicazione e le reciproche obbligazioni, evitando ogni forma di compensazione atta a realizzare artificiose riduzioni di valori monetari.
3. Per eventuali danni causati all'ARAN Sicilia o a terzi, il cassiere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.
4. Il cassiere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'ARAN Sicilia.
5. Per l'espletamento di particolari servizi l'ARAN Sicilia può operare con conti correnti postali.
6. Il servizio di cassa viene gestito, ove possibile, con metodologie ad evidenze informatiche con collegamento diretto tra l'ufficio di contabilità ed il cassiere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio.

ART. 47 Servizio di cassa interno

1. Il Comitato direttivo provvede ad istituire il servizio di cassa interno.
2. L'incarico di cassiere è conferito dal Comitato direttivo, su proposta del Presidente, a personale di ruolo o in posizione di comando per una durata determinata non superiore a tre anni ed è rinnovabile; il cassiere è responsabile delle somme affidategli.
3. Il cassiere tiene un unico registro per tutte le operazioni di cassa da lui effettuate.
4. Il cassiere può essere dotato all'inizio di ciascun anno finanziario di un fondo di importo individuato con delibera del Comitato direttivo, reintegrabile durante l'esercizio, previa presentazione del rendiconto delle somme già spese, esclusivamente per il pagamento delle minute spese di ufficio, delle spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e locali, delle spese postali e per l'acquisto di giornali, nonché di pubblicazioni periodiche e simili, ciascuna di importo da individuare con la medesima delibera. Con detto fondo si può provvedere anche agli acconti per spese di viaggio e di indennità di missione, ma nessun pagamento potrà essere effettuato senza che intervenga l'autorizzazione da parte del Comitato Direttivo o, su delega di quest'ultimo, del Presidente.
5. Al 31 dicembre di ciascun anno finanziario, il cassiere provvederà al versamento, presso l'istituto di credito incaricato del servizio di cassa, di quanto residua del fondo con imputazione in entrata all'apposito capitolo delle partite di giro. Allo stesso capitolo sono contabilmente imputate le somme corrispondenti al rendiconto in sospeso alla chiusura dell'esercizio contestualmente all'addebito delle somme rendicontate ai vari capitoli di spesa.

ART. 48 Anticipazioni di cassa

1. L'istituto cassiere, su richiesta del Presidente dell'ARAN Sicilia, previa deliberazione del Comitato direttivo, concede all'ARAN Sicilia anticipazioni di cassa, entro il limite massimo

dei tre dodicesimi delle entrate accertate nell'anno precedente o, nel primo anno di attività, delle entrate previste, per il pagamento di spese urgenti ed indifferibili.

2. Gli interessi sulle anticipazioni di cassa decorrono dalla data di effettivo utilizzo delle somme con le modalità previste dalla convenzione di cui all'art. 46.

TITOLO III GESTIONE PATRIMONIALE

CAPO I GESTIONE DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

ART. 49 Norme di indirizzo

1. I beni dell'ARAN Sicilia si distinguono in immobili e mobili secondo gli articoli 812 e seguenti del codice civile ed in beni materiali ed immateriali.
2. In materia si applicano le disposizioni del D.P.R. 254 del 13 settembre 2002.

ART. 50 Criteri di valutazione

1. I beni sono valutati secondo le norme del codice civile e conformemente ai criteri di iscrizione e valutazione di cui all'allegato n.14 del regolamento di cui al D.P.R. 27/2/2003, n. 97.
2. Ogni cinque anni per i beni mobili ed ogni dieci anni per gli immobili l'ente provvede alla relativa ricognizione e valutazione ed al conseguente rinnovo degli inventari in conformità dei criteri fissati nel suddetto allegato n.14, sentito l'organo di revisione.

TITOLO IV ATTIVITA' NEGOZIALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 51 Norme generali

1. Alle opere, alle forniture, ai lavori, alle concessioni, alle permutate, alle locazioni ed ai servizi si provvede, nell'ambito delle scelte organizzative ed ordinali di autonomia dei centri di costo dell'Agenzia, con contratti previo espletamento di procedure di gara previste dalle disposizioni comunitarie recepite nell'ordinamento ovvero in esso direttamente applicabili, nonché ai sensi delle vigenti disposizioni nazionali e regionali espressamente riferite agli enti pubblici non economici.
2. Ai contratti aventi ad oggetto l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria si applicano, in particolare, gli artt. da 121 a 125 del d. lgs. 12 aprile 2006, n.163 - "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" e successive modifiche e integrazioni o le vigenti disposizioni regionali in materia.

3. Il Comitato direttivo delibera un piano relativo alle opere, alle forniture ed ai servizi necessari, nell'ambito del quale la determinazione a contrattare, la scelta della forma di contrattazione, delle modalità essenziali del contratto e dei capitolati d'onere sono di competenza dello stesso Comitato titolare dell'unico centro di responsabilità.

ART. 52

Responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento, ovvero dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente le procedure negoziali, svolge i compiti previsti dall'art.10 del d. lgs. n.163/2006 e ss. mm. e ii. e, salvo diversa disposizione di legge, è individuato nel dirigente dell'ufficio di contabilità ovvero di un altro funzionario della stessa struttura, il cui nominativo è reso pubblico con le modalità previste dalle disposizioni vigenti.
2. Il responsabile del procedimento è altresì responsabile del procedimento di accesso ai documenti di cui agli artt. 22, 23, 24 e 25 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, concernenti la procedura contrattuale.

ART. 53

Congruietà dei prezzi

1. L'accertamento sulla congruietà dei prezzi praticati dalle ditte fornitrici è effettuato dai titolari dei centri di responsabilità e di spesa, attraverso elementi obiettivi di riscontro dei prezzi correnti risultanti anche dalle indagini di mercato. Nei casi di prestazioni di servizi e forniture particolarmente complesse, può essere nominata un'apposita commissione, formata da personale anche esterno all'Agenzia nell'ipotesi di carenza di personale interno dotato di specifica professionalità, che accerti la congruietà dei prezzi praticati.

ART. 54

Scelta del contraente e aggiudicazione

1. L'Agenzia aggiudica i contratti aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture mediante procedura aperta o ristretta, in conformità alle disposizioni del d. lgs. 12 aprile 2006, n.163 e ss. mm. e ii. e, nei casi e alle specifiche condizioni previste dall'art.57 dello stesso decreto legislativo, mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara.
2. Alla scelta del contraente provvedono apposite commissioni nominate dal Comitato direttivo, organo competente ad autorizzare la spesa, e sono composte in prevalenza da funzionari o tecnici in servizio presso l'Agenzia, integrate da esperti esterni qualora l'Agenzia non disponesse di specifiche professionalità.
3. All'aggiudicazione definitiva della gara provvede il Comitato Direttivo.

ART. 55

Stipulazione dei contratti

1. Avvenuta l'aggiudicazione, si procede alla stipulazione del contratto entro il termine massimo di trenta giorni dalla data della comunicazione dell'aggiudicazione all'impresa aggiudicataria, salvo il caso in cui l'offerta abbia assunto la forma di offerta-contratto e sia pervenuta presso l'ufficio appaltante debitamente firmata.
2. I contratti sono stipulati dal Presidente dell'Aran Sicilia.

ART. 56

Ufficiale Rogante

1. I contratti ed i processi verbali di aggiudicazione definitiva nelle gare ad evidenza pubblica sono ricevuti dal funzionario designato quale ufficiale rogante o da un funzionario in veste di pubblico ufficiale.
2. L'ufficiale rogante è tenuto all'osservanza delle norme prescritte per gli atti notarili, ove applicabili. E' tenuto, in caso di contratti stipulati in forma pubblica amministrativa ovvero mediante scrittura privata autenticata, 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.

ART. 57

Collaudo dei lavori e delle forniture

1. I lavori sono sottoposti a collaudo ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.
2. Le forniture sono soggette a collaudo o a verifica, anche parziale ed in corso d'opera, secondo le norme stabilite dal contratto.
3. Il collaudo o la verifica sono eseguiti da personale dell'Agenzia, ovvero, in mancanza di personale idoneo, da esperti appositamente incaricati, muniti della competenza tecnica specifica che la natura della fornitura richiede.
4. In nessun caso il collaudo o l'accertamento della regolarità della fornitura può essere effettuato dalle persone che abbiano stipulato o approvato il contratto medesimo.

ART. 58

Penalità

1. Nel contratto devono essere previste una o più scadenze per la cessione dei beni o l'attuazione delle prestazioni da parte del contraente, nonché le penalità per inadempienza o ritardo nell'esecuzione dello stesso.

ART. 59

Ordinazione e liquidazione

1. L'acquisizione di beni e servizi può essere perfezionata da contratto, oppure da apposita lettera d'ordinazione con la quale il Presidente dell'Aran Sicilia dispone l'ordinazione dei beni e dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.
2. Dell'ordinazione ricevuta l'assuntore deve dare immediata accettazione per iscritto all'Agenzia.
3. Le fatture dei beni e dei servizi non potranno in ogni caso essere pagate se non sono munite del visto di liquidazione del dirigente della struttura competente.
4. I documenti di cui al comma precedente dovranno essere prodotti in originale e copia, di cui uno da allegare al titolo di spesa e l'altra da conservare agli atti, e corredati, qualora trattisi di acquisti, della presa in carico o bolletta d'inventario ovvero muniti della dichiarazione dell'avvenuta annotazione negli appositi registri per gli oggetti non inventariabili.

ART. 60

Sistema in economia

1. Le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori sono consentite nei casi e nei limiti stabiliti dall'art.125 del d.lgs. n.163/2006 e ss.mm. e ii. e nel rispetto delle disposizioni regolamentari vigenti.
2. Le acquisizioni in economia possono essere effettuate mediante:
 - a. amministrazione diretta, nella quale le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'Agenzia;
 - b. cottimo fiduciario, che costituisce una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.
3. Per ogni acquisizione in economia il responsabile del procedimento è il Presidente dell'Aran Sicilia o, previa delega il Servizio preposto.

ART. 61

Servizi e forniture in economia

1. Il ricorso al sistema di acquisizione in economia di beni e servizi è ammesso, ai sensi dell'art.125 del D.lgs. n.163/2006, in relazione all'oggetto delle singole voci di spesa e nei limiti degli importi di seguito indicati, che si intendono I.V.A. esclusa:
 - a) provviste di generi di cancelleria, beni di facile consumo, materiale elettrico ed igienico-sanitario, fotografie, tabulati e simili per un importo sino a 25.000 euro;
 - b) manutenzione, riparazione, assicurazione e noleggio degli autoveicoli ed altri mezzi di trasporto, acquisto di carburante, lubrificante, pezzi di ricambio ed accessori per un importo sino a 30.000 euro;
 - c) libri, stampe, opuscoli e simili, Cd rom e DVD, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione per un importo sino a 30.000 euro;
 - d) servizio di telefonia mobile per un importo sino a 25.000 euro;
 - e) manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e dei relativi impianti elettrici, idrici, telefonici, di riscaldamento, di sollevamento ed antincendio, per un importo sino a 30.000 euro;
 - f) pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi, nonché spese per garantire la sicurezza, la guardiania ed il controllo dei locali per un importo sino a 30.000 euro ;
 - g) montaggio e smontaggio di attrezzature mobili per un importo sino a 25.000 euro;
 - h) trasporti, spedizioni, imballaggio, facchinaggio e magazzinaggio, per un importo sino a 25.000 euro;
 - i) provviste di materiali occorrenti per il funzionamento dei locali, per gli strumenti informatici e per gli apparecchi per fotoreproduzione per un importo sino a 25.000 euro;
 - j) acquisto, manutenzione, riparazione e noleggio di beni mobili quali: arredi, attrezzature tecniche ed informatiche, macchine d'ufficio e simili, acquisto ed assistenza software, per un importo sino a 50.000 euro;
 - k) partecipazione ed organizzazione di conferenze, convegni, seminari ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, affitto dei locali occorrenti, stampa degli inviti e degli atti ed altre spese connesse alle suddette manifestazioni, per un importo sino a 30.000 euro
 - l) spese di rappresentanza, per un importo sino a 30.000 euro;
 - m) spese per accertamenti medico-fiscali, per un importo sino a 25.000 euro;

- n) spese per l'aggiornamento tecnico - professionale del personale, per un importo sino a 50.000 euro;
- o) impianti e spese di illuminazione, riscaldamento, forza motrice, acqua, telefono, strumentazione e collegamenti informatici, per un importo sino a 40.000 euro;
- p) divulgazione di bandi di concorso e di pubbliche gare a mezzo stampa od altre fonti di informazione per un importo fino a 25.000 euro;
- q) spese per traduzione ed interpretariato, nel caso in cui l'Agenzia non possa provvedervi con proprio personale, per un importo sino a 25.000 euro;
- r) spese per stampa, tipografia, litografia, progetti grafici e pubblicazioni istituzionali, rilegature, stampe, insegne e targhe per un importo sino a 35.000 euro;
- s) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto, per un importo fino a 35.000 euro;
- t) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo per un importo sino a 30.000 euro ;
- u) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, per un importo sino a 25.000 euro;
- v) acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale, per un importo sino a 50.000 euro.

ART. 62

Esecuzione dei lavori in economia

1. I lavori in economia possono essere eseguiti a cottimo fiduciario mediante affidamento ad imprese o a persone di notoria capacità ed idoneità, previa acquisizione di almeno 5 (cinque) preventivi o progetti contenenti le condizioni di esecuzione dei lavori e dei relativi prezzi, sulla base delle indicazioni fornite dall'amministrazione, nonché le modalità di pagamento, le penalità da applicare in caso di mancata o ritardata esecuzione, ed in ogni altra condizione ritenuta utile dall'Agenzia;
2. La convenienza dell'Agenzia a ricorrere al cottimo fiduciario deve risultare da apposita relazione sottoscritta dal funzionario responsabile.

ART. 63

Affidamenti in economia

1. Per servizi o forniture di importo pari o superiore a 20.000 (ventimila) euro, I.V.A. esclusa, e fino alle soglie di cui al precedente art.61, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ai sensi dell'art.125, comma 11 del d. lgs. n.163/2006, previa consultazione di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato ovvero utilizzando l'Albo Unico Fornitori a supporto delle procedure in economia indette dagli Uffici dell'Amministrazione regionale siciliana.
2. Per servizi o forniture inferiori a 20.000 (ventimila) euro, I.V.A. esclusa, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

3. E' vietato frazionare l'acquisizione di beni o servizi aventi carattere di unitarietà allo scopo di sottoporla all'applicazione delle disposizioni di cui al presente regolamento.
4. Le procedure di affidamento in economia si svolgono in conformità alle disposizioni contenute negli articoli 329 e seguenti del D.P.R. 5 ottobre 2010, n.207 - Regolamento di esecuzione ed attuazione del d.lgs. n.163/2006.

ART. 64

Contratto di leasing

1. Il ricorso al contratto di leasing è consentito quando è dimostrata la convenienza economica rispetto alle tradizionali tipologie di contratto o quando sussiste la necessità e l'urgenza, in carenza di disponibilità finanziarie in conto capitale, di disporre di strumenti indispensabili per il conseguimento dei fini istituzionali. Tali circostanze devono risultare dalla deliberazione di cui all'art.51, comma 3.
2. I canoni di leasing sono imputati ai pertinenti capitoli di parte corrente del bilancio finanziario e l'importo del riscatto del bene oggetto del contratto è a carico del competente capitolo di spesa in conto capitale.

ART. 65

Comodato

1. Il contratto di comodato è consentito per un tempo definito e solo nel caso in cui l'oggetto sia un bene materiale ritenuto utile per il conseguimento dei fini istituzionali dell'Agenzia, fermo restando l'accertamento della convenienza economica. Tali circostanze devono risultare dalla deliberazione di cui all'art.51, comma 3.
2. I beni ricevuti in comodato sono rilevati in una sezione speciale dei conti d'ordine dello stato patrimoniale e sono iscritti al prezzo di mercato.

TITOLO V

SISTEMA DI SCRITTURE

CAPO I

SCRITTURE CONTABILI

ART. 66

Le rilevazioni finanziarie

1. Le scritture finanziarie relative alla gestione del bilancio rilevano per ciascun capitolo, sia in conto competenza sia in conto residui, la situazione degli accertamenti e degli impegni a fronte degli stanziamenti, nonché delle somme riscosse e pagate e delle somme rimaste da riscuotere e da pagare. All'uopo l'ufficio di contabilità cura la tenuta delle seguenti scritture:

- a) 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) 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) partitario dei residui contenente, per capitolo ed esercizio di provenienza, la consistenza dei residui all'inizio dell'esercizio, le somme riscosse o pagate, le variazioni positive o negative, le somme rimaste da riscuotere o da pagare;
- d) giornale cronologico degli ordinativi di incasso e dei mandati.

ART. 67

Le rilevazioni economiche

1. L'ARAN Sicilia, al fine di consentire la valutazione economica dei servizi e delle attività prodotti, adotta un sistema di contabilità economica fondato su rilevazioni analitiche per centri di costo, sulla base di un piano dei conti all'uopo predisposto.
2. E' tenuta una scheda dei costi di budget nella quale, seguendo il piano dei conti, sono registrati i costi previsti e le altre informazioni per la riconciliazione con il bilancio finanziario.
3. E' tenuta, altresì, una scheda dei costi comuni nella quale, seguendo il piano dei conti, sono registrati i costi comuni da ripartire e le altre informazioni per la conciliazione con il bilancio finanziario.
4. Nell'ambito della rilevazione dei costi l'ARAN Sicilia adotta, infine, per ogni centro di costo, una scheda dettaglio voce personale, distintamente per ogni comparto, contenente i costi diretti di personale e quelli in aumento e in diminuzione connessi ad altri centri di responsabilità amministrativa.

ART. 68

Le rilevazioni patrimoniali

1. Le scritture patrimoniali devono consentire la dimostrazione a valore del patrimonio all'inizio dell'esercizio finanziario, le variazioni intervenute nel corso dell'anno per effetto della gestione del bilancio e per altre cause, nonché la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio.
2. L'inventario dei beni immobili evidenzia, per ciascun bene, la denominazione, l'ubicazione, l'uso cui è destinato e l'organo cui è affidato, il titolo di provenienza, il titolo di appartenenza, le risultanze catastali, la rendita imponibile, le servitù, il costo d'acquisto e gli eventuali redditi.
3. L'inventario dei beni mobili riporta, per ogni bene, la denominazione e descrizione secondo la natura e la specie, il luogo in cui si trova, la quantità ed il numero, la classificazione in nuovo, usato e fuori uso, il valore e il titolo di appartenenza.

TITOLO VII SISTEMI DI CONTROLLO

CAPO I CONTROLLO INTERNO

ART. 69 Sistema di controllo interno

1. Il sistema dei controlli interni dell'ARAN Sicilia è improntato alla disciplina dei controlli previsti dal decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 e prevede:
 - a) controllo interno di regolarità amministrativa e contabile che si intesta all'Organo di revisione previsto dall'art.10 del Regolamento di organizzazione dell'ARAN Sicilia, diretto a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) controllo di gestione che viene svolto da una apposita struttura, per la verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
 - c) valutazione da parte del Presidente dell'Aran Sicilia e del Comitato direttivo delle prestazioni della dirigenza sulla coerenza delle scelte organizzative compiute rispetto alle finalità predefinite dall'ARAN Sicilia nell'ambito di piani, programmi ed obiettivi in precedenza adottati, , nonché dei comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnate (competenze organizzative);
 - d) valutazione e controllo strategico da parte del Presidente e del Comitato direttivo, con il supporto del Nucleo di valutazione di cui all'art.11 del Regolamento di organizzazione dell'ARAN Sicilia, sulla coerenza delle scelte organizzative compiute dalla dirigenza rispetto alle finalità predefinite dall'ARAN Sicilia nell'ambito di piani, programmi ed obiettivi in precedenza adottati.

CAPO II Organo di revisione

ART. 70 Compiti

1. L'Organo di revisione, per il quale si applicano le disposizioni di cui dall'art.10 del Regolamento di organizzazione dell'ARAN Sicilia, vigila, ai sensi dell'art.2403 del codice civile, sull'osservanza delle leggi, verifica la regolarità della gestione e la corretta applicazione delle norme di amministrazione, di contabilità e fiscali, esplicando, altresì, attività di collaborazione con il Comitato direttivo, fermo restando lo svolgimento di eventuali altri diversi compiti assegnati dalle leggi, dal presente regolamento e dal citato regolamento di organizzazione.
2. L'Organo di revisione effettua almeno ogni trimestre controlli e riscontri sulla consistenza della cassa e sulla esistenza dei valori, dei titoli di proprietà, e sui depositi e i titoli a custodia.
3. L'Organo di revisione può procedere, in qualsiasi momento, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo; all'uopo hanno diritto a prendere visione di tutti gli atti e documenti amministrativi e contabili, anche interni.
4. Il controllo sulla intera gestione deve essere svolto con criteri di efficienza e di tutela dell'interesse pubblico perseguito dall'ARAN Sicilia, anche per singoli settori, con criteri di completezza logico-sistematica oltre che con controlli ispettivi non limitati ad atti isolati.
5. 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.

6. E' obbligatorio acquisire il parere dell'Organo di revisione sugli schemi degli atti deliberativi riguardanti bilanci preventivi, variazioni agli stessi, conti consuntivi, nonché ricognizione ed accertamenti dei residui attivi e passivi ed eliminazione per inesigibilità dei crediti iscritti nella situazione patrimoniale. Il Comitato direttivo fa pervenire all'Organo di revisione i documenti necessari almeno cinque giorni prima del giorno fissato per l'adozione dei provvedimenti.
7. L'Organo di revisione partecipa alle sedute del Comitato direttivo convocate per deliberare su questioni per le quali l'organo è tenuto ad esprimere il proprio parere.
8. L'Organo di revisione, nelle sue periodiche verifiche, vigila, altresì, affinché siano sistematicamente esperite le procedure di controllo interno. Nei verbali del dell'Organo di revisione deve darsi atto dell'osservanza di tale obbligo.

ART. 71 **Modalità del controllo**

1. L'esercizio del controllo eseguito dall'Organo di revisione si conforma ai principi di revisione contenuti nell'allegato 17 al regolamento di cui al D.P.R. 27/2/2003, n. 97.

ART. 72 **Verbali**

1. Copia del verbale dell'Organo di revisione è inviata, entro cinque giorni dalla sua sottoscrizione, al Presidente dell'ARAN Sicilia.
2. Il libro dei verbali dell'Organo di revisione è custodito presso la sede dell'ARAN Sicilia. In merito alla sua tenuta si applicano le disposizioni di cui all'art.2421 del codice civile.

ART. 73 **Incompatibilità e responsabilità**

1. Ai sensi dell'art.2399 del codice civile non possono far parte dell'Organo di revisione e se nominati decadono:
 - a) i parenti e gli affini dei componenti del Comitato direttivo dell'ARAN Sicilia entro il quarto grado e coloro che siano legati alla medesima Agenzia da rapporto di lavoro continuativo;
 - b) coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art.2382 del codice civile.
2. L'Organo di revisione é responsabile delle attestazioni fatte e deve conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui ha conoscenza per ragione del suo ufficio, salvo il dovere di informazione previsto nei confronti degli organi di controllo dalle disposizioni di legge.
3. Si estende all'Organo di revisione l'obbligo di denuncia alla competente Procura regionale presso la sezione giurisdizionale regionale della Corte dei conti nei casi previsti dall'art.78 del presente regolamento, ove non provveda chi vi è tenuto. L'Organo di revisione è tenuto, altresì alla denuncia all'autorità giudiziaria nei casi previsti dall'art.331 del codice di procedura penale.

ART. 74 **Verifiche alle strutture e alle casse dell'ARAN Sicilia**

1. Ferme restando le competenze affidate in materia all'Organo di revisione, il Comitato Direttivo può procedere ad autonome verifiche di cassa. Della verifica viene redatto verbale da custodire agli atti dell'ufficio controllato.

2. L'Organo di revisione, nelle sue periodiche verifiche, vigila sulla esatta osservanza delle disposizioni di cui al comma 1, acquisendo la relativa documentazione.

CAPO III CONTROLLO DI GESTIONE

ART. 75 Modalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è affidato alla struttura di bilancio e contabilità che lo progetta e lo gestisce. Esso è definito per la verifica, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, della realizzazione degli obiettivi e della corretta ed economica gestione delle risorse da parte dei responsabili dei centri di costo individuati nell'ambito dell'Agenzia.
2. Il controllo di gestione si articola in tre fasi:
 - a) predisposizione di un piano dettagliato ricognitivo degli obiettivi affidati all'Agenzia ai responsabili dei centri di costo;
 - b) rilevazione ed imputazione, tra i diversi centri di costo, dei dati, direttamente e indirettamente imputabili, relativi ai costi ed ai proventi, sostenuti e realizzati per la realizzazione degli obiettivi prefissati, nonché rilevazione dei risultati raggiunti in termini di prodotti e/o finalità dell'azione amministrativa;
 - c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità delle scelte dell'azione amministrativa adottate, rispetto alle finalità dell'ARAN Sicilia.
3. La rilevazione delle informazioni, di cui al controllo di gestione, è svolta, con cadenza trimestrale ed annuale, in riferimento ai singoli centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun centro di costo i mezzi finanziari acquisiti, i costi sostenuti per dotarsi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti, in termini di prodotti e/o finalità dell'azione amministrativa, e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.
4. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei centri di responsabilità per il tramite di indicatori di efficacia ed efficienza fissati nella nota preliminare di cui all'art.10, comma 5, secondo standard di riferimento, come determinati dal Nucleo di valutazione di cui all'art.11 del Regolamento di organizzazione.

ART. 76 Referto del controllo di gestione

1. La struttura di bilancio e contabilità alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione, fornisce le conclusioni del predetto controllo al Comitato direttivo, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati. ed ai responsabili delle altre strutture intermedie dell'ARAN Sicilia affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi cui sono preposti nonché al Collegio dei revisori dei conti per le valutazioni di sua competenza.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI PARTICOLARI

CAPO I GESTIONE DI FONDI DI DIVERSA PROVENIENZA

ART. 77 Erogazione di spese su aperture di credito erariali

1. Le somme che, in base a particolari disposizioni, sono affidate in gestione all'ARAN Sicilia per conto della Regione siciliana mediante aperture di credito, sono erogate e rendicontate secondo la normativa di contabilità generale della Regione, vigente in materia.
2. Il funzionario delegato dispone i pagamenti a favore degli aventi diritto sulle aperture di credito mediante emissione di ordinativi di pagamento, vistati dal responsabile dell'ufficio di contabilità o da un suo delegato.
3. La contabilità delle aperture di credito è tenuta distinta da quella della gestione del bilancio dell'ARAN Sicilia.
4. E' vietato effettuare anticipazioni di cassa da parte dell'ARAN Sicilia, per tutte le spese che devono per legge gravare sulle predette aperture di credito o essere imputate alla gestione dei fondi di cui al comma 1; è vietato, altresì, utilizzare le somme in deroga, anche temporanea, al loro vincolo di destinazione.
5. Le gestioni disciplinate dal presente articolo sono evidenziate tra i conti d'ordine dello stato patrimoniale.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI DIVERSE E FINALI

ART. 78 Obbligo di denuncia

1. I componenti il Comitato direttivo e il personale in servizio presso l'ARAN Sicilia venuti a conoscenza, direttamente o a seguito di rapporto cui siano tenuti i funzionari degli uffici ad essi sottoposti, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi della normativa vigente, debbono darne tempestiva comunicazione all'organo di revisione e provvedere alla denuncia al Procuratore regionale della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e per la determinazione dei danni.
2. Se il fatto sia imputabile al Coordinatore generale dell'ARAN Sicilia, la denuncia è fatta a cura del Presidente.
3. Se il danno è accertato direttamente dall'organo di revisione, questo invita gli organi preposti a seguire le procedure dei commi precedenti, ed in caso di inerzia vi provvede direttamente, così pure in caso di responsabilità del Presidente o del Comitato direttivo.

ART. 79

Spese di rappresentanza

1. Sono spese di rappresentanza quelle fondate sulla esigenza dell'ARAN Sicilia di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti ad essa estranei in rapporto ai propri fini istituzionali. Esse non possono superare il tre per cento del totale delle spese correnti e debbono essere finalizzate, nella vita di relazione dell'ARAN Sicilia, all'intento di suscitare su di essa, sulla sua attività e sui suoi scopi, l'attenzione e l'interesse di ambienti e di soggetti qualificati, onde ottenere gli innegabili vantaggi che per una pubblica amministrazione derivano dal fatto di essere conosciuta, apprezzata e seguita nella sua azione a favore della collettività.
2. Sono da considerare comunque spese di rappresentanza gli oneri connessi a:
 - a) colazioni e piccole consumazioni in occasione di incontri di lavoro del Presidente o dei singoli membri del Comitato Direttivo con personalità o autorità estranee all'ARAN Sicilia o di riunioni prolungate ad adeguati livelli di rappresentanza;
 - b) consumazioni, eventuali colazioni di lavoro e servizi fotografici, di stampa e di relazioni pubbliche, addobbi ed impianti in occasione di visite presso la sede dell'ARAN Sicilia di autorità, di membri di missioni di studio regionali, nazionali o comunitarie;
 - c) omaggi floreali, necrologi;
 - d) cerimonie di particolare rilevanza (stampa di inviti, affitto locali, addobbi e impianti vari, servizi fotografici, eventuali rinfreschi), alle quali partecipino autorità rappresentative estranee all'ARAN Sicilia;
 - e) piccoli doni, quali targhe, medaglie, libri, coppe, oggetti simbolici a personalità regionali, nazionali o comunitarie in visita all'ARAN Sicilia.

ART. 80

Spese di funzionamento degli organi dell'ARAN Sicilia

1. Al Presidente ed ai componenti del Comitato Direttivo, residenti in luogo diverso dalla sede dell'ARAN Sicilia, per le giornate di assenza dalla località sede di servizio o di residenza finalizzate allo svolgimento dei compiti istituzionali, spetta il trattamento economico di missione nei limiti previsti dall'art.43 del C.C.R.L. dell'area della dirigenza, approvato con D.P.Reg. n.10 del 22 giugno 2001 o, se più favorevoli, dalle norme vigenti per i dirigenti generali dello Stato.
2. Il Comitato direttivo determina annualmente l'ammontare delle indennità e del gettone di presenza spettante all'organo di revisione e delle commissioni, interne ed esterne, la cui nomina si renderà necessaria per la particolarità delle attività da svolgere.
3. E' data facoltà all'ARAN Sicilia di porre a carico del proprio bilancio le spese derivanti da piccole consumazioni o colazioni di lavoro assunte in occasione di riunioni prolungate dei componenti degli organi collegiali dell'Agenzia, nonché delle commissioni interne ed esterne.
4. In occasione di scambi culturali e di collaborazioni scientifiche, di congressi, convegni, simposi, tavole rotonde, seminari ed altre consimili manifestazioni, riferibili ai fini istituzionali dell'ARAN Sicilia, questa può assumere a carico del proprio bilancio oltre alle spese di organizzazione delle manifestazioni anche quelle relative a rinfreschi o colazioni, nonché le spese di viaggio e di soggiorno per studiosi ed altre autorità provenienti dall'interno o dall'estero, ad esclusione delle spese di carattere personale.

ART. 81

Rinvio

1. L'attività amministrativo-contabile, per quanto non previsto dal presente regolamento, si svolge nel rispetto dei principi generali di contabilità pubblica e delle norme fiscali e civilistiche vigenti.

ART. 82

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore, dopo l'esercizio del controllo ai sensi del comma 7 dell'art.25 della legge regionale 15 maggio 2000, n.10, trascorsi quindici giorni dalla sua pubblicazione all'albo nella sede dell'ARAN Sicilia.