

Delibera del Commissario Straordinario
N° 76 del 27/06/2024**Struttura proponente:** AREA CONTABILITA' E
BILANCIO**Proposta n. 1443 del 25/06/2024****Oggetto:** Adozione del Regolamento di Contabilità ed Economale dell'Arsial

Si dichiara la conformità della presente proposta di deliberazione alle vigenti norme di legge e la regolarità della documentazione

Funzionario Istruttore

Data 26/06/2024

Firma Sandra Cossa

Responsabile P.O.

Data 26/06/2024

Firma Sandra Cossa

Responsabile del procedimento

Data 26/06/2024

Firma Caldani Elisabetta

Dirigente di AREA

Data 26/06/2024

Firma Caldani Elisabetta

Il Direttore Generale

Data 26/06/2024

Firma Giacomo Guastella

*Il Commissario Straordinario
Massimiliano Raffa*

OGGETTO:	Adozione del Regolamento di Contabilità ed Economale dell'Arsial
----------	--

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTA la Legge Regionale 10 gennaio 1995, n. 2, concernente l'Istituzione dell'Agenzia per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio (ARSIAL) e ss.mm.ii.;

VISTO lo Statuto, approvato con Deliberazione 20 luglio 2021, n. 472, avente ad oggetto "Approvazione dello Statuto dell'Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio (ARSIAL), ex art. 8- ter co.2 della Legge Regionale 10 gennaio 1995, n. 2",

VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00100 del 15 giugno 2023, con il quale è stato nominato il Commissario Straordinario dell'Agenzia per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio (ARSIAL), nella persona del dott. Massimiliano Raffa;

VISTA la Deliberazione del Commissario Straordinario 13 Settembre 2023, n. 52/CS/RE, con la quale è stato conferito l'incarico di Direttore Generale di ARSIAL al Dott. Giacomo Guastella, a far data 01 ottobre 2023, giusta Determinazione dirigenziale 02 ottobre 2023, n. 641/RE;

VISTA la Determinazione del Direttore Generale f.f. 27 luglio 2022, n. 591/RE, con la quale è stata disposta l'assunzione della dott.ssa Elisabetta Caldani, nel ruolo del personale dirigenziale dell'Agenzia ARSIAL a tempo pieno e indeterminato ed è stato conferito alla medesima l'incarico di dirigente dell'Area Contabilità e Bilancio, per la durata di anni 3 (tre), eventualmente rinnovabili, secondo le esigenze dell'Amministrazione e nel rispetto della normativa vigente;

VISTA la Legge Regionale 29 dicembre 2023, n. 23 – Legge di stabilità regionale 2024;

VISTA la Legge Regionale 29 dicembre 2023, n. 24, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario della Regione Lazio 2024-2026 e dei suoi Enti pubblici dipendenti. Con l'art. n. 6, comma 1, lett c), della predetta Legge è stato approvato, altresì, il Bilancio di Previsione finanziario 2024- 2026 ARSIAL, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 77/CS/RE del 21 novembre 2023;

VISTO il Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante: "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42", e successive modifiche;

VISTO il Regolamento regionale 9 novembre 2017, n. 26, recante: "Regolamento

regionale di contabilità", che, ai sensi dell'articolo 56, comma 2, della L.R. n. 11/2020 e fino alla data di entrata in vigore del regolamento di contabilità di cui all'articolo 55 della citata L.R. n. 11/2020, continua ad applicarsi per quanto compatibile con le disposizioni di cui alla medesima L.R. n. 11/2020;

ATTESO che nell'Agenzia non sussiste una disciplina che regola l'ordinamento contabile;

VISTO il regolamento economale dell'Agenzia, di cui alla determina del Direttore Generale n. 01 del 01 dicembre 2010

VISTA la deliberazione n. 61 del 31/02/2011 con la quale viene nominato Economo Cassiere dell'Agenzia il rag. Pierino Neri;

VISTO il decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 174 (Codice di giustizia contabile, adottato ai sensi dell'articolo 20 della legge 7 agosto 2015, n. 124);

VISTA la Delibera Commissariale n. 41 del 12 Aprile 2024 "Nomina Responsabile del Procedimento per la trasmissione dei conti giudiziali alla Corte dei Conti art. 139, comma 2, d.lgs. 174/2016";

PRESO ATTO che risulta necessario provvedere all'adozione del Regolamento di Contabilità di Arsial in conformità ai sopracitati riferimenti normativi;

PRESO ATTO altresì della necessità di rivedere il Regolamento Economale di Arsial, adottato con la sopra citata determina 01/2010, per tenere in considerazione i diversi disposti normativi e le mutate esigenze dell'Ente;

EVIDENZIATO che il Regolamento di Contabilità ed Economale di Arsial, in adozione con il presente provvedimento, è stato redatto dalla Dirigente dell'Area Contabilità, Bilancio e verificato dal Direttore Generale;

ATTESO che con nota prot. n.1587 del 26 giugno 2024 è stato dato parere favorevole all'adozione del suddetto Regolamento di Contabilità ed economale da parte del Collegio di Revisione dell'Ente;

RITENUTO di dover formalizzare l'adozione del Regolamento di Contabilità ed Economale di Arsial allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

CONSIDERATO che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 4, comma 5, lettera d) dello Statuto di Arsial, sono sottoposti al controllo della Giunta regionale, secondo le specifiche modalità stabilite dalle leggi regionali, i regolamenti, tra cui il regolamento relativo all'organizzazione delle strutture tecniche e amministrative, il regolamento di amministrazione e di contabilità, il regolamento di organizzazione e funzionamento del Comitato tecnico-scientifico promozionale, nonché gli atti relativi al fabbisogno del personale, alla dotazione organica e ai criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi ai dirigenti;

PRESO ATTO inoltre che, ai sensi di quanto statuito dall'art 14, comma 2, lettera e) della L.R. 10 gennaio 1995, n. 2 "Istituzione dell'agenzia regionale per lo sviluppo e l'innovazione dell'agricoltura del Lazio (ARSIAL)", la Giunta regionale esercita il controllo di legittimità e di merito sui regolamenti previsti dallo statuto, adottati ai sensi dell'articolo 4. Le modalità del controllo di legittimità e di merito di cui al precedente comma 2, lettera e), sono le seguenti:

- a) gli atti divengono esecutivi a seguito della comunicazione della Giunta regionale che ne consente l'ulteriore corso, ovvero per decorrenza del termine di quarantacinque giorni dalla data di ricezione degli atti senza che la Giunta stessa si sia pronunciata;
- b) la richiesta di chiarimenti o la formulazione di proposte di adeguamento da parte della Giunta regionale interrompe la decorrenza del termine; in tale caso un nuovo termine, pari a quarantacinque giorni, decorre dalla ricezione dei chiarimenti o della nuova formulazione dell'atto; il termine può essere interrotto una sola volta e gli atti s'intendono decaduti qualora l'Agenzia non fornisca i chiarimenti o non faccia propri gli adeguamenti proposti entro il termine di trenta giorni;
- c) l'atto annullato in sede di controllo non può essere riproposto;

RITENUTO di demandare al Direttore Generale l'adozione di tutti gli atti gestionali conseguenti, tesi a dare piena esecutività alla presente deliberazione, ivi compresa la trasmissione ai competenti Organi Regionali in conformità alla normativa vigente;

VISTO il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e s.m.i.;

SU PROPOSTA ed istruttoria della Dirigente dell'Area Contabilità, Bilancio;

DELIBERA

In conformità con le premesse che formano parte integrante e sostanziale del dispositivo della presente deliberazione,

DI **ADOTTARE** il Regolamento di Contabilità ed Economale, allegato alla presente Deliberazione costituendone parte integrante e sostanziale;

DI **TRASMETTERE**, a cura della Direzione Generale, ai sensi della normativa regionale, i suddetti documenti ai competenti Uffici della Giunta regionale per i controlli successivi di legittimità e di merito.

Soggetto a pubblicazione				Tabelle			Pubblicazione documento	
Norma/e	Art.	c.	l.	Tempestivo	Semestrale	Annuale	Si	No
D.lgs. n. 33-2013	12			x			x	
D.lgs. n. 33-2013	23			x				x

REGOLAMENTO ARSIAL DI CONTABILITA' ED ECONOMALE

SOMMARIO

TITOLO I - NORME GENERALI E SERVIZIO FINANZIARIO

- Art. 1 Oggetto e scopo del Regolamento
- Art. 2 Ripartizione delle competenze

TITOLO II PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

- Art. 3 Strumenti della programmazione
- Art. 4 Esercizio finanziario
- Art. 5 Bilancio di previsione finanziario
- Art. 6 Predisposizione e approvazione del bilancio di previsione finanziario
- Art. 7 Documento tecnico di accompagnamento Bilancio finanziario gestionale
- Art. 8 Piano degli indicatori di bilancio
- Art. 9 Stanziamenti di competenza e di cassa
- Art. 10 Equilibrio tra le entrate e le spese
- Art. 11 Fondo di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste
- Art. 12 Fondo crediti di dubbia esigibilità e altri fondi per spese potenziali
- Art. 13 Fondo di riserva per le autorizzazioni di cassa
- Art. 14 Fondo rischi per spese legate al contenzioso
- Art. 15 Altri fondi
- Art. 16 Esercizio provvisorio e gestione provvisoria
- Art. 17 Assestamento generale di bilancio
- Art. 18 Variazioni di bilancio
- Art. 19 Debiti fuori bilancio e loro riconoscimento

TITOLO III LA GESTIONE DEL BILANCIO

- Art. 20 Gestione delle entrate
- Art. 21 Gestione della spesa
- Art. 22 Controllo di regolarità contabile
- Art. 23 Gestione dei residui
- Art. 24 Riconciliazione partite creditorie/debitorie
- Art. 25 Fondo pluriennale vincolato
- Art. 26 Rendiconto di gestione

TITOLO IV ECONOMATO

- Art. 27 Servizio di economato
- Art. 28 Costituzione e gestione del fondo economale e della cassa economale
- Art. 29 Spese economali
- Art. 30 Modalità e criteri per l'utilizzo della cassa economale
- Art. 31 Responsabile Cassa Economale
- Art. 32 Strumenti di pagamento
- Art. 33 Pagamenti in contanti
- Art. 34 Strumenti elettronici di pagamento

Art 35 Rendiconto dell'economista

TITOLO V AGENTI CONTABILI E RESA DEL CONTO

Art. 36 Agenti Contabili

Art. 37 Funzionario delegato

Art. 38 Resa del conto degli agenti contabili, parificazione e trasmissione

Art. 39 Tesoriere e servizio di tesoreria

Art. 40 Verifiche di cassa

TITOLO VI REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Art. 41 Organo di revisione contabile

Art. 42 Nomina

Art. 43 Funzione e compiti del Collegio dei Revisori dei Conti

TITOLO VII DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI

Art. 44 Bilanci e trasparenza

Art. 45 Rinvio

Art. 46 Abrogazioni

TITOLO I NORME GENERALI E SERVIZIO FINANZIARIO

Articolo 1 (Oggetto e scopo del Regolamento)

1. Il presente Regolamento è adottato in attuazione e nel rispetto di quanto previsto in materia di contabilità dalla vigente normativa ed, in particolare, dall'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 *“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”* e successive modifiche; dalla Legge Regionale 10 gennaio 1995 n. 2 (art. 8 ter) e s.m.i., con la quale è stata istituita l'Agazia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura nel Lazio - ARSIAL; dalla Legge Regionale 12 agosto 2020 n. 11 rubricata: *“Legge di contabilità Regionale”* e s.m.i.; dallo Statuto di ARSIAL approvato dalla Giunta Regionale del Lazio con Deliberazione n. 472 del 20 luglio 2021 e dal Regolamento di Organizzazione di Arsiat adottato con Deliberazione CS n. 49 del 23.04.2024.
2. Con il presente Regolamento sono disciplinate le attività di programmazione finanziaria, di gestione, di rendicontazione e controllo contabile e di revisione nonché le procedure da seguire per la gestione delle entrate e delle spese e per la gestione del fondo economale e degli agenti contabili dell'Agazia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura nel Lazio – ARSIAL (da ora in poi denominato ARSIAL e/o Agazia) al fine di garantire il perseguimento degli equilibri di Bilancio ed il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica.
3. Nell'ambito del bilancio della Regione l'ARSIAL dispone di un proprio bilancio di previsione, annuale e pluriennale (art. 25 Statuto) ordinato secondo le disposizioni della l.r. 11/2020, adottando il medesimo sistema contabile, in conformità ai principi contabili generali e applicati stabiliti dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche.
4. Il Collegio dei revisori dei conti di cui all'art. 5 della Legge Istitutiva, come modificato dall' art. 110 comma III lett. C) L.R. 14/2021, dall' art. 12 dello Statuto e degli artt. 11 e 68 del Regolamento Arsiat di Organizzazione delle Strutture, esercita il controllo individuato dalle disposizioni legislative statali e regionali in materia.

Articolo 2 (Ripartizione delle competenze)

1. Il Responsabile delle risorse finanziarie, assegnate dall'Amministratore unico o dal Consiglio di Amministrazione dell'Agazia e della programmazione finanziaria, attuata con il Bilancio di previsione triennale, è il Direttore Generale. Al Direttore Generale compete il coordinamento dei processi di pianificazione, gestione e controllo contabile delle risorse economiche e finanziarie.
2. Il Direttore Generale nell'espletamento delle proprie funzioni si avvale del Dirigente dell'Area Finanziaria, sulla base delle deleghe conferite. In caso di assenza per ferie o altro impedimento o assenza temporanea del Dirigente dell'Area Finanziaria, i relativi compiti sono svolti dal Direttore Generale ovvero da altro Dirigente di Area all'uopo designato.
3. I principali macro-processi di competenza del Dirigente dell'Area Finanziaria sono i seguenti
 - a. Predisposizione dei bilanci previsionali e dei conti consuntivi dell'ente;
 - b. Gestione del Bilancio ed adempimenti contabili e fiscali;
 - c. Pianificazione finanziaria e dei flussi di cassa;
 - d. Regolare tenuta della contabilità finanziarie ed economico-patrimoniale.
4. Il Dirigente dell'Area Finanziaria è tenuto al rilascio di pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e dei visti di copertura finanziaria sulle determinazioni dei soggetti abilitati.
5. Al fine dell'espletamento delle funzioni di cui sopra, verifica:
 - a) le previsioni di entrata e di uscita;
 - b) i residui attivi e passivi;
 - c) lo stato di accertamento ed impegno delle voci di Bilancio;
 - d) la consistenza e le dinamiche di cassa;

e) la corretta applicazione dei principi della competenza finanziaria potenziata nelle varie fasi di programmazione, gestione e rendicontazione del bilancio.

6. I Dirigenti (ai sensi dell'art. 22 dello Statuto) danno attuazione, sotto la direzione e il coordinamento del Direttore generale, alle attività programmate e agli indirizzi dell'organo di amministrazione.

Essi adottano gli atti e i provvedimenti loro attribuiti sulla base del contratto sottoscritto, oltre che in ragione del conferimento di specifiche deleghe sulla base delle quali provvedono alla gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e di controllo e rispondono dei risultati conseguiti.

TITOLO II PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

Articolo 3 (Gli strumenti della programmazione)

1. In conformità con quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato 4/1 del D.lgs. n. 118/2011 e s.m.i., e dalla L. R. n. 11/2020 e s.m.i., gli strumenti della programmazione di bilancio, sono:
 - a) il bilancio di previsione finanziario almeno triennale;
 - b) il documento tecnico di accompagnamento ed il bilancio finanziario gestionale
 - c) il piano degli indicatori di bilancio;
 - d) l'assestamento del bilancio e la verifica degli equilibri di bilancio;
 - e) le variazioni di bilancio;
 - f) il rendiconto annuale della gestione.
2. Gli strumenti di programmazione di cui al comma 1 operano in coerenza con gli altri strumenti previsti e, in particolare, con il P.I.A.O., il piano triennale della prevenzione della corruzione; il piano triennale dei fabbisogni del personale, il programma triennale degli acquisti di forniture e servizi ed il programma triennale dei lavori pubblici.

Articolo 4 (Esercizio finanziario)

1. L'esercizio finanziario ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.
2. Il principio contabile generale è quello della competenza finanziaria "potenziata", secondo la quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili nel momento in cui l'obbligazione sorge e sono imputate all'esercizio nel quale esse vengono a scadenza.

Articolo 5 (Bilancio di previsione finanziario)

1. Il bilancio di previsione finanziario rappresenta il quadro delle risorse che l'Agenzia prevede di acquisire e impiegare nel triennio ed espone separatamente l'andamento delle entrate e delle spese in base alla legislazione statale e regionale vigente.
2. Il bilancio di previsione finanziario ha carattere autorizzatorio, costituendo limite agli impegni ed ai pagamenti, fatta eccezione per le previsioni relative ai rimborsi delle anticipazioni di tesoreria e le partite di giro. Sono vietate le gestioni di fondi al di fuori del bilancio.
3. Il Consiglio di Amministrazione di ARSIAL annualmente adotta, su proposta del Direttore Generale, il Bilancio di previsione finanziario riferito ad almeno un triennio, comprendente le previsioni di competenza e di cassa per il primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi, osservando le disposizioni dei principi contabili generali e applicati, allegati al D.lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e s.m.i. e corredato dal parere del Collegio dei revisori (art. 25 comma 3 Statuto).
4. La validità delle sedute e le Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione per l'adozione del Bilancio di Previsione finanziario e le modalità di adozione sono regolate dall' art. 9 e 25 dello Statuto di Arsial ed alle previsioni del Regolamento Arsial di funzionamento del CdA approvato con Deliberazione del CdA n. 25 del 28.04.2021.
5. Il Bilancio di previsione finanziario di cui al comma 1 è preventivamente trasmesso al Collegio dei Revisori dei Conti affinché rendano il proprio parere, così come disposto all'articolo 1, comma 2, della L.R. 7/2014
6. Al Bilancio di previsione finanziario è allegata la nota integrativa del Dirigente dell'Area Finanziario, redatta secondo quanto disposto al punto 9.11 del principio contabile allegato concernente la programmazione di bilancio – Allegato A/1 al D.lgs. n. 118/2011.

Art. 6 (Predisposizione e approvazione del bilancio di previsione finanziario)

1. Il Bilancio di previsione è approvato con le modalità di cui al Capo VII, della l.r. 11/2020. E' adottato dal Consiglio di Amministrazione entro il 15 ottobre dell'anno precedente a quello cui il bilancio si riferisce (art. 49, comma 1, della l.r. 11/2020, così come modificato dall'art. 3 della l.r. 23/2023) e, corredato dal parere del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente, è trasmesso, entro quella data, alla Direzione Regionale competente in materia di bilancio.

2. Entro il 30 giugno, antecedente l'adozione del Bilancio di previsione finanziario ai sensi del comma 1, i Dirigenti di Area, ciascuno per il proprio ambito di competenza, trasmettono al Dirigente dell'Area Finanziaria, sulla base di modalità indicate al fine dell'uniformità delle comunicazioni, le proposte degli stanziamenti di entrata e di spesa necessarie allo svolgimento delle attività istituzionali.

3. Il Direttore generale analizza il quadro esigenziale in base alle richieste di stanziamento da parte dei Dirigenti ed assicura la predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici ed il programma triennale degli acquisti e delle forniture da parte del dirigente dell'Area Finanziaria e li propone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione entro il 15 luglio dell'anno precedente.

4. Ai fini della predisposizione delle proposte di Bilancio, i Dirigenti di Area, terranno conto di quanto di seguito indicato:

a) le proposte di entrata sono predisposte in linea con la struttura del Bilancio di previsione e declinate in titoli, definiti secondo la fonte di provenienza delle entrate, tipologie, definite in base alla natura delle entrate nell'ambito di ciascuna fonte di provenienza, ai fini dell'approvazione in termini di unità di voto, ed ulteriormente ripartite in categorie, capitoli ed articoli in base al loro oggetto;

b) le proposte di spesa sono predisposte in linea con la struttura del Bilancio di previsione e declinate in missioni, che rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dall'Ente, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate ed in programmi, che rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni, ai fini dell'approvazione in termini di unità di voto. Ai fini della gestione, i programmi sono ripartiti in macroaggregati, capitoli ed in articoli;

c) le proposte di entrata e di spesa dovranno indicare l'ammontare delle risorse di parte corrente e di parte capitale, distintamente per ognuno degli anni considerati;

d) le proposte di entrata e di spesa dovranno essere in linea con la struttura del piano dei conti integrato.

Art. 7 (Documento tecnico di accompagnamento e Bilancio finanziario gestionale)

1 Il Consiglio di Amministrazione, nella prima seduta successiva all'approvazione del bilancio di previsione finanziario, qualora non siano stati approvati nell'ambito del bilancio di previsione, approva il documento tecnico di accompagnamento al bilancio, con il quale vengono ripartiti, per ciascuno degli anni considerati nel bilancio, le tipologie di entrata in categorie e i programmi di spesa in macroaggregati ed il bilancio finanziario gestionale con il quale, per ciascuno degli esercizi considerati nel bilancio, le categorie di parte entrata e i macroaggregati di parte spesa vengono ripartiti in capitoli ed eventualmente, per la spesa, in articoli.

2 Il bilancio finanziario gestionale provvede all'assegnazione delle risorse finanziarie, stanziare nei rispettivi capitoli di spesa, ai dirigenti titolari dei centri di responsabilità amministrativa (CRAM).

Art. 8 (Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio)

1. Il Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio è lo strumento per il monitoraggio degli obiettivi e dei risultati di bilancio ed integra i documenti di programmazione. Il Piano è predisposto in conformità alle previsioni dei principi contabili applicati concernenti la programmazione di bilancio.

2. Il Piano è adottato dal Consiglio di Amministrazione entro trenta giorni, rispettivamente, dall'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto generale.

Articolo 9 (Stanzamenti di competenza e di cassa)

1. Gli stanziamenti di spesa di competenza sono iscritti nel bilancio nella misura necessaria per lo svolgimento delle attività e degli interventi che si prevede daranno luogo, nel corso degli esercizi di competenza, ad impegni di spesa a carico dei medesimi.
2. Gli stanziamenti di spesa di cassa sono iscritti in bilancio nella misura necessaria per far fronte ai pagamenti che l'Agenzia prevede di dover effettuare nel primo esercizio a seguito degli impegni già assunti e dei nuovi impegni autorizzati per l'esercizio medesimo.

Articolo 10 (Equilibrio tra le entrate e le spese)

1. Il bilancio è considerato in equilibrio quando, sia nella fase di previsione che di rendiconto, consegue un saldo non negativo, in termini di competenza e di cassa, tra le entrate finali e le spese finali nel rispetto delle leggi statali in materia.
2. Per ciascuno degli esercizi in cui è articolato, il bilancio di previsione è deliberato in pareggio finanziario di competenza, comprensivo dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione e del recupero del disavanzo di amministrazione, garantendo un fondo di cassa finale non negativo.
3. Il pareggio di bilancio è garantito con continuità in riferimento a tutte le componenti finanziarie della gestione nonché in occasione di ogni variazione di bilancio.

Art. 11 (Fondo di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste)

- 1.. Ai sensi dell'articolo 48, comma 1, lettera a), e lett. b) del d. lgs. 118/2011, nel bilancio di previsione è iscritto, nella parte corrente, nel programma 01, un fondo di riserva per le spese obbligatorie dipendenti dalla legislazione vigente e per le spese impreviste. Le spese obbligatorie sono quelle relative al pagamento di stipendi, assegni, pensioni ed altre spese fisse, le spese per interessi passivi, quelle derivanti da obblighi comunitari e internazionali, le spese per ammortamenti di mutui, nonché quelle così identificative per espressa disposizione normativa; le spese impreviste sono stanziare per fronteggiare eventuali deficienze delle assegnazioni di bilancio, che non riguardino le spese obbligatorie e che in ogni caso non impegnino i bilanci futuri con carattere di continuità.
2. L'entità dei fondi è determinata rispettivamente nella misura minima dello 0.3 per cento e nella misura massima del 2 per cento delle spese correnti inizialmente previste.
3. I prelevamenti dal fondo di riserva per spese obbligatorie e per spese impreviste, nella misura massima di cui al comma 2, sono disposti, previa richiesta motivata da parte del dirigente competente, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Collegio di revisione nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 51, commi 2 e 6 del D.lgs. n. 118/2011.
4. Non possono essere assunti impegni di spesa sui fondi di cui al presente articolo.

Art. 12 (Fondo crediti di dubbia esigibilità e altri fondi per spese potenziali)

1. Ai sensi dell'articolo 46, comma 1, del d.lgs. 118/2011, nella missione "Fondi e accantonamenti", all'interno del programma 02 "Fondo crediti di dubbia esigibilità" è stanziato l'accantonamento al Fondo crediti di dubbia esigibilità, il cui ammontare è determinato in considerazione dell'importo degli stanziamenti di entrata di dubbia e difficile esazione, secondo le modalità indicate nel principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2 al medesimo decreto.
2. Nella missione "Fondi e accantonamenti", all'interno del programma "Altri fondi", possono essere iscritti ulteriori accantonamenti, per far fronte a passività potenziali sulle quali non è possibile impegnare e pagare. A fine esercizio, le relative economie di bilancio confluiranno nella quota accantonata del risultato di

amministrazione. Qualora si accerti che la spesa potenziale non può più verificarsi, la corrispondente quota del risultato di amministrazione è liberata dal vincolo.

Art. 13 (Fondo di riserva per le autorizzazioni di cassa)

1. Ai sensi dell'articolo 48, comma 1, lettera c), del d. lgs. 118/2011, nel bilancio di previsione è iscritto, per la sola parte di cassa, nel Programma 03, il fondo di riserva per le autorizzazioni di cassa.
2. L'entità del fondo è determinata, coerentemente con le modalità indicate dall'ordinamento contabile regionale, nella misura non superiore a un dodicesimo della autorizzazione a pagare.
3. I prelevamenti dal fondo di riserva per le autorizzazioni di cassa sono disposti con determinazione del dirigente Area Finanziario, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 51 del d.lgs. 118/2011 (variazioni di bilancio).

Art. 14 (Fondo rischi per spese legate al contenzioso)

1. Ai sensi del paragrafo 5.2, lettera h), del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui all'allegato 4/2 al d. lgs. 118/2011, nella missione "Fondi e accantonamenti", all'interno del programma 03 "Altri fondi", è iscritto il Fondo rischi per spese legate al contenzioso, nel quale sono accantonate le risorse necessarie per il pagamento degli oneri derivanti da sentenze anche non definitive e non esecutive ovvero da contenziosi in cui l'Agenzia ha significative probabilità di soccombere.
2. Il Servizio Avvocatura effettua la ricognizione del contenzioso esistente a carico dell'Agenzia al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento e, entro il 15 settembre di ogni anno, quantifica puntualmente gli ulteriori oneri di cui al comma 1 relativi agli esercizi considerati nel bilancio di previsione ed a quelli successivi, in base alla prevista data di conclusione di ciascun procedimento e sulla base delle percentuali di probabilità di soccombenza.
3. Il Dirigente dell'Area Finanziaria, sulla base degli oneri determinati ai sensi del comma 2, provvede all'accantonamento delle risorse a tal fine necessarie e determina la dotazione complessiva del fondo rischi per le spese legate al contenzioso con riferimento agli esercizi considerati nel bilancio di previsione.
4. Il Collegio dei revisori dei conti verifica annualmente la congruità degli accantonamenti al fondo.
5. I prelevamenti dal fondo rischi per le spese legate al contenzioso sono disposti, previa richiesta motivata da parte del dirigente competente o del Direttore Generale, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Collegio di Revisione, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 51 del D.lgs. n. 118/2011.
6. Il riconoscimento di legittimità come i debiti fuori bilancio per eventuali sentenze esecutive il cui importo è stato accantonato nel Fondo Contenzioso deve seguire la procedura indicata all'art. 19 del presente Regolamento (Debiti fuori bilancio e loro riconoscimento), nonché, all'art. 73 del D.lgs. n. 118/2011.

Art. 15 (Altri Fondi)

1. Nella missione "Fondi e accantonamenti", all'interno del programma 03 "Altri fondi", è iscritto il Fondo Perdite Società Partecipate, il cui accantonamento deve essere effettuato in base a quanto riportato nel decreto legislativo 175 del 18 agosto 2016 art. 21 Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica e ss.mm.ii. come integrato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100.
2. Nella missione "Fondi e accantonamenti", all'interno del programma 03 "Altri fondi", è iscritto il Fondo Garanzia Debiti Commerciali, il cui accantonamento è previsto in caso di mancata riduzione dello stock di debito commerciale residuo per almeno il 10% ovvero per il mancato rispetto dei tempi di pagamento sulla base delle percentuali indicate dalla legge n. 145/2018, comma 859 e segg.

Art. 16 (Esercizio provvisorio e gestione provvisoria)

1. In caso di mancata approvazione entro il 31 dicembre del Bilancio di previsione finanziario della Regione o dell'Arzial stessa, la gestione finanziaria dell'ARSIAL si svolge nel rispetto dei principi applicati della contabilità finanziaria, riguardanti l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, stabiliti dall'Allegato 4/2 del d. lgs. 118/2011.
2. L'esercizio provvisorio del bilancio, ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 118/2011, non può avere una durata superiore a quattro mesi.
3. Ai sensi dell'articolo 14 della L.R. 11/2020 l'esercizio provvisorio del bilancio di previsione può essere autorizzato anche su iniziativa della Giunta regionale, con apposita legge regionale, per periodi complessivamente non superiori a tre mesi. Nel corso dell'esercizio provvisorio non è consentito il ricorso all'indebitamento.

Articolo 17 (Assestamento generale di Bilancio)

1. La variazione di Assestamento generale al Bilancio Finanziario dell'Agenzia attua la verifica di tutte le voci di entrata e di uscita compresi il fondo di riserva e il fondo di cassa, ed eventuali utilizzi e variazioni dell'avanzo vincolato al fine di assicurare il permanere degli equilibri generali di Bilancio e migliorare, l'allocazione delle risorse finanziarie nella prospettiva della realizzazione dei programmi dell'Ente. In caso di accertamento negativo degli equilibri di Bilancio, l'Agenzia assume i necessari provvedimenti di riequilibrio.
2. In sede di variazione di Assestamento generale al Bilancio di previsione, l'Agenzia provvede, altresì, a verificare la congruità del fondo crediti di dubbia esigibilità complessivamente accantonato e, ad applicare, al primo esercizio del triennio considerato, il risultato di amministrazione dell'esercizio precedente a quello di applicazione, approvato con il rendiconto generale dell'Agenzia.
3. All'assestamento è allegata una nota integrativa redatta dal Dirigente dell'Area Finanziaria secondo le disposizioni dell'articolo 50, comma 3 del D.lgs. 118/2011, nella quale sono indicati: la destinazione del risultato economico dell'esercizio precedente o i provvedimenti atti al contenimento o assorbimento del disavanzo economico e la destinazione della quota libera del risultato di amministrazione.
4. La variazione di Assestamento del bilancio annuale è adottata, entro il 30 maggio ai sensi dell' art. 50 comma 1 legge 11/2020 (come modificato dall'art. 3 comma 1 lett. b) l.r. 23/2023) con deliberazione del Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore generale e corredata del parere del Collegio dei Revisori Dei Conti dell'Agenzia.
5. Entro il 30 aprile antecedente l'adozione dell'Assestamento al Bilancio di previsione finanziario, i Dirigenti di Area comunicano al Dirigente dell'Area Finanziaria, le eventuali proposte di variazione degli stanziamenti di entrata e di spesa del triennio considerato in Bilancio, anche in considerazione del programma annuale delle attività.

Articolo 18 (Variazioni di Bilancio)

1. Nel corso dell'esercizio, il Bilancio di previsione finanziario può subire variazioni di competenza e di cassa per il primo esercizio del triennio considerato e variazioni di competenza per gli esercizi successivi, sia in entrata che in spesa.
2. Le variazioni di bilancio sono adottate dal Consiglio di amministrazione sulla base di una proposta di provvedimento, predisposta dal Dirigente degli uffici finanziari e corredata di relazione motivata al fine di consentire all'Organo deliberante una opportuna valutazione
3. Tutte le variazioni al Bilancio di previsione finanziario sono trasmesse su proposta del Direttore Generale al Consiglio di amministrazione, corredate dal parere del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Agenzia.
4. Il Consiglio di Amministrazione adotta, con propria deliberazione, variazioni riguardanti:
 - a) l'istituzione di nuove tipologie di bilancio, per l'iscrizione di entrate derivanti da assegnazioni vincolate a scopi specifici nonché per l'iscrizione delle relative spese, quando queste siano tassativamente regolate dalla legislazione in vigore;

- b) variazioni riguardanti il fondo pluriennale vincolato e gli stanziamenti correlati, in termini di competenza e di cassa, effettuate entro i termini di approvazione del rendiconto;
 - c) le variazioni riguardanti l'utilizzo del fondo di riserva per le spese impreviste;
 - d) l'utilizzo della quota accantonata del risultato di amministrazione, anche prima dell'approvazione del rendiconto generale, nonché l'applicazione dell'avanzo vincolato per le finalità per le quali sono state previste;
 - e) variazioni riguardanti diverse categorie, nell'ambito delle medesime tipologie di entrata e diversi macroaggregati, nell'ambito del medesimo programma di spesa;
 - f) i prelevamenti dal fondo rischi per le spese legate al contenzioso di cui all'articolo 12.
5. Ai sensi della legge di contabilità regionale n. 11/2020, gli enti strumentali e partecipati possono adottare variazioni di bilancio aventi natura compensativa nell'ambito del medesimo programma di spesa. Ogni altra variazione è approvata con apposita deliberazione della Giunta regionale, previa verifica da parte della direzione regionale competente in materia di bilancio e delle direzioni regionali competenti per materia;
6. Le variazioni al Bilancio di previsione finanziario adottate dal Consiglio di Amministrazione, sono deliberate non oltre entro il 30 novembre di ciascun anno, fatte salve le seguenti variazioni che possono essere deliberate sino al 31 dicembre di ciascun anno:
- a) l'istituzione di tipologie di entrata a destinazione vincolata e il correlato programma di spesa;
 - b) l'istituzione di tipologie di entrata senza vincolo di destinazione, con stanziamento pari a zero, a seguito di accertamento e riscossione di entrate non previste in Bilancio;
 - c) l'utilizzo delle quote del risultato di amministrazione vincolato e accantonato per le finalità per le quali sono state previste;
 - d) le reimputazione agli esercizi in cui sono esigibili, di obbligazioni riguardanti entrate vincolate già assunte e, se necessario, delle spese correlate;
 - e) le variazioni delle dotazioni di cassa;
 - f) le variazioni di Bilancio, adottate con determinazioni direttoriali, fra gli stanziamenti riguardanti il fondo pluriennale vincolato e gli stanziamenti correlati, in termini di competenza e di cassa;
 - g) le variazioni degli stanziamenti riguardanti i versamenti ai conti di tesoreria statale intestati all'Ente e i versamenti a depositi bancari intestati all'Agenzia.
7. Le variazioni al Bilancio di previsione finanziario sono trasmesse al Tesoriere inviando l'apposito prospetto disciplinato dal D.lgs. n. 118/2011, allegato al provvedimento di adozione della variazione. Sono altresì trasmesse al tesoriere:
- a) le variazioni dei residui a seguito del loro riaccertamento;
 - b) le variazioni del fondo pluriennale vincolato effettuate nel corso dell'esercizio finanziario.
8. Il Dirigente dell'Area Finanziaria autorizza, con propria determinazione, a seguito di richiesta protocollata da parte del dirigente dell'area competente, unicamente le variazioni riguardanti capitoli di entrata appartenenti alla medesima categoria e capitoli di spesa appartenenti al medesimo macroaggregato,
9. Sono vietate le variazioni amministrative compensative tra macroaggregati appartenenti a titoli diversi e spostamenti di somme tra residui e competenza.

Articolo 19 (Debiti fuori Bilancio e loro riconoscimento)

1. Entro il 28 febbraio di ogni anno, ai fini dell'adozione del rendiconto, ed entro il 30 aprile per gli atti inerenti l'assettamento del previsionale in corso, il responsabile dell'Area Finanziario dovrà effettuare una ricognizione al fine di verificare la sussistenza o meno di eventuali debiti fuori bilancio conseguenti ad obbligazioni per le quali non si erano concluse le procedure contabili previste dall'ordinamento e che, quindi, non avevano trovato corrispondente evidenziazione in bilancio. (art. 73 del 118-2011 : a) sentenze esecutive; b) copertura dei disavanzi di enti, società ed organismi controllati, o, comunque, dipendenti dalla Regione, purché il disavanzo derivi da fatti di gestione; c) ricapitalizzazione, nei limiti e nelle forme previste dal codice civile o da norme speciali, delle società di cui alla lettera b); d) procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità; e) acquisizione di beni e servizi in assenza del preventivo impegno di spesa).

2. Sarà comunque compito dei Dirigenti responsabili per ogni Area comunicare tempestivamente al Direttore Generale e al Dirigente dell'Area Finanziario, ogni informazione circa il sorgere di un eventuale debito che non sia coperto da un relativo impegno di spesa a competenza. Il Dirigente di Area competente è responsabile dell'istruttoria della pratica per il riconoscimento del debito fuori bilancio e della predisposizione della proposta di deliberazione, corredata da una relazione illustrativa delle cause che hanno generato il debito fuori bilancio e da una relazione tecnica contenente l'indicazione della copertura finanziaria. Con l'apposizione del parere di regolarità tecnica il Dirigente preposto attesta, tra gli altri, la sussistenza dei requisiti che sono alla base della legittimità del debito, tra i quali l'arricchimento e l'utilità per l'ente e la congruità della spesa.
3. Sulla proposta di deliberazione è acquisito il parere del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Agenzia, che deve essere reso entro 15 giorni.
4. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, riconosce, nel rispetto dei presupposti contenuti nell'art. 73 del D. Lgs. 118/2011, i debiti fuori bilancio e adotta le eventuali ed opportune variazioni di bilancio per la copertura degli stessi.
5. Per pagamento dei debiti fuori Bilancio, l'ARSIAL può provvedere anche mediante un piano di rateizzazione, della durata di tre esercizi finanziari compreso quello in corso, convenuto con i creditori.
6. Sussiste sempre l'obbligo di attivare la procedura di riconoscimento e finanziamento dei debiti fuori Bilancio di cui al presente articolo anche se in Bilancio sono stati previsti generici o specifici accantonamenti per sopperire a tali fattispecie debitorie.
7. La delibera di riconoscimento del debito fuori bilancio deve essere trasmessa alla competente Procura Regionale della Corte dei Conti.
8. La conseguente delibera di variazione degli stanziamenti a seguito del prelievo dal fondo contenzioso/passività potenziali deve essere trasmesso alla Direzione regionale Bilancio ed alla direzione competente in materia per la successiva approvazione.

TITOLO III
LA GESTIONE DEL BILANCIO

Art. 20 (Gestione delle entrate)

1. La gestione delle entrate è attuata attraverso le fasi dell'accertamento, della riscossione e del versamento, secondo quanto stabilito dagli articoli 53, 54 e 55 del d. lgs. 118/2011 e dall'Allegato n. 4/2 dello stesso decreto "Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria".

Articolo 21 (Gestione della Spesa)

1. La gestione delle spese è attuata attraverso le fasi dell'impegno, della liquidazione, dell'ordinazione e del pagamento, secondo quanto stabilito dagli articoli 56, 57 e 58 del d. lgs. 118/2011 e dall'Allegato n. 4/2 dello stesso Decreto.

2. L'impegno di spesa deve essere registrato nelle scritture contabili quando l'obbligazione è giuridicamente perfezionata, nel rispetto del principio della competenza finanziaria potenziata;

3. Gli impegni di spesa sono assunti nei limiti dei rispettivi stanziamenti di competenza del Bilancio di Previsione. Gli impegni di spesa individuano:

- il soggetto creditore o la prenotazione di spesa laddove previsto dalla norma,
- l'ammontare della spesa,
- la ragione della spesa;
- il riferimento al pertinente stanziamento previsto nel bilancio gestionale;
- la scadenza dell'obbligazione.

4. Durante la gestione possono essere prenotati impegni relativi a procedure in via di espletamento; in questo caso, il relativo provvedimento deve indicare la fase preparatoria del procedimento formativo dell'impegno che costituisce il presupposto giuridico-amministrativo della richiesta di prenotazione, l'ammontare della stessa e gli estremi dell'imputazione, che può avvenire anche su esercizi successivi compresi nel Bilancio di previsione. I provvedimenti per i quali entro il termine di esercizio non è stata assunta dall'Ente l'obbligazione di spesa verso i terzi decadono e costituiscono economia di bilancio, concorrendo alla determinazione del risultato di amministrazione. Le economie riguardanti le spese di investimento per lavori pubblici registrate sulla base di una gara formalmente indetta e divenute esigibili negli anni successivi, concorrono alla determinazione del fondo pluriennale vincolato.

5. L'impegno costituisce vincolo sugli stanziamenti di Bilancio e, se l'obbligazione è esigibile e non pagata entro il termine dell'esercizio, determina la formazione del residuo passivo. Alla chiusura dell'esercizio finanziario il 31 dicembre, nessun impegno può essere assunto a carico dell'esercizio scaduto.

6. Per ogni atto di impegno della spesa, oltre ad indicare dettagliatamente le motivazioni per cui si sta impegnando la spesa, occorre inserire il capitolo di bilancio più appropriato su cui registrare l'impegno e la sua descrizione come da piano dei conti Arconet, il Centro di Responsabilità Amministrativa (CRAM) di propria pertinenza e l'Obiettivo Funzione su cui deve andare a gravare. Nell'ambito di tutte le determinazioni che impegnano una spesa, vi è poi l'obbligo di predisporre un piano finanziario dei pagamenti in relazione a ciascun impegno assunto (c.d. Cronoprogramma), allo scopo di programmare e razionalizzare la liquidazione dei crediti dei fornitori e l'utilizzo delle risorse.

7. La liquidazione delle spese costituisce la fase successiva all'impegno e consiste nella determinazione, sulla scorta dei documenti e dei titoli comprovanti il diritto acquisito dal creditore, della somma certa liquida ed esigibile da pagare nei limiti del relativo impegno definitivo regolarmente assunto e contabilizzato, anche 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.

8. Alla data del 31 dicembre, gli impegni contabili non liquidati o non liquidabili nell'esercizio in corso di gestione sono annullati e re-imputati a competenza nell'esercizio in cui l'obbligazione risulta esigibile.

9. L'ordinazione è la fase con la quale viene impartito, previa verifica della regolarità da parte del dirigente responsabile del pagamento stesso, al Tesoriere l'ordine di pagare al creditore quanto dovuto, mediante l'emissione del mandato di pagamento a firma del Dirigente dell'Area Finanziaria;

10. Il pagamento è il momento conclusivo del procedimento di effettuazione delle spese che si realizza con l'estinzione, da parte del Tesoriere, dell'obbligazione verso il creditore.

11. Nei casi espressamente previsti dalla legge, è possibile che il Tesoriere provveda direttamente al pagamento di somme prima dell'emissione del mandato da parte di ARSIAL. In ogni caso, ARSIAL emette il mandato ai fini della regolarizzazione entro e non oltre il 31 dicembre, anche nel caso di esercizio provvisorio del Bilancio.

Art. 22 (Controllo di regolarità contabile)

1. Ai fini del controllo di regolarità contabile, per gli atti comportanti spesa a carico del bilancio:

- a) i dirigenti competenti per materia, nell'apporre la propria firma, assumono la responsabilità della rispondenza dell'utilizzazione delle somme da impegnare o da erogare alle finalità previste negli strumenti di programmazione, nonché della regolarità della documentazione giustificativa della spesa;
- b) il Dirigente dell'Area Finanziaria, nell'apporre la propria firma, esclusa ogni diversa valutazione in relazione all'interesse pubblico perseguito, attesta, sia in sede di registrazione degli impegni di spesa che di emissione dei titoli di pagamento, la giusta imputazione al capitolo di bilancio, la disponibilità delle risorse finanziarie stanziata, la corretta iscrizione al conto della competenza o a quello dei residui nonché il rispetto dell'annualità del bilancio;
- c) il Dirigente dell'Area Finanziaria, qualora ritenga che non sussistono i requisiti per la registrazione dell'impegno di spesa o per l'emissione del titolo di pagamento, ai sensi della lettera b), restituisce l'atto al dirigente competente con l'indicazione dei motivi che ne impediscono l'ulteriore corso, entro il termine massimo di quindici giorni.

Art. 23 (Gestione dei residui)

1. Ai sensi dell'articolo 3, comma 4, e dell'articolo 63, commi 8, 9, 10 del d.lgs. 118/2011, i dirigenti in relazione ai procedimenti loro assegnati, effettuano, con cadenza annuale e comunque prima dell'adozione del Rendiconto, le operazioni di riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi, consistente nella revisione delle ragioni del mantenimento in tutto o in parte dei residui, e adottano una specifica determinazione con la quale si motivano le ragioni del mantenimento, delle variazioni e delle eventuali reimputazioni degli stessi.

2. Le risultanze contabili di cui al comma 1, munite del parere del Collegio dei revisori dei conti, sono trasmesse, per il tramite dell'Area Finanziaria, al Consiglio di Amministrazione, che adotta la deliberazione di riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi.

3. A seguito della deliberazione di cui al comma 2, il Consiglio di Amministrazione autorizza le necessarie variazioni al bilancio dell'esercizio precedente e di quello in corso, al fine di garantire la corretta reimputazione delle entrate accertate e delle spese impegnate non esigibili nell'esercizio considerato, sulla base del principio generale della competenza finanziaria di cui all'allegato 4/3 del 118/2011.

4. I residui attivi sono costituiti da somme accertate ed esigibili ma non riscosse e versate entro l'esercizio. 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.

5. I residui passivi sono costituiti da somme impegnate, liquidate o liquidabili, e non pagate entro l'esercizio, soggetti ad iscrizione nel bilancio di previsione dell'esercizio successivo. Non è consentita la cancellazione dei residui passivi dalle scritture contabili per perenzione.

6. I residui attivi e passivi di ciascun esercizio sono riportati ai corrispondenti capitoli dell'esercizio successivo, separatamente dagli stanziamenti di competenza

7. Le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro l'esercizio costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni e conseguentemente concorrono a determinare i risultati finali della gestione.
8. Le somme iscritte negli stanziamenti di competenza del bilancio e non impegnate entro l'esercizio costituiscono economie di spesa e a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione, ad esclusione delle somme iscritte negli stanziamenti relativi ai fondi pluriennali vincolati in corrispondenza di impegni imputati agli esercizi successivi.

Art. 24 (Riconciliazione partite creditorie/debitorie)

1. Al fine di assolvere agli adempimenti previsti dall'articolo 11, comma 6, lettera j), del d.lgs. 118/2011 ed all'art. 53 bis della legge 11/2020 e s.m.i., l'Agenzia, nella veste di Ente Strumentale della Regione Lazio, comunica periodicamente i crediti e i debiti in essere con l'amministrazione regionale e si interfaccia con le competenti direzioni regionali ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie.
2. Gli organi di revisione degli enti di cui al comma 1 effettuano entro e non oltre il 15 marzo di ogni anno l'asseverazione dei crediti e dei debiti alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

Art. 25 (Fondo pluriennale vincolato)

1. Annualmente, sulla base delle risultanze del procedimento di riaccertamento dei residui, viene rideterminato l'ammontare del fondo pluriennale vincolato, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.
2. La reimputazione degli impegni, assunti nell'esercizio considerato, ma inesigibili, è effettuata incrementando di pari importo il fondo pluriennale di spesa, da iscrivere nell'entrata degli esercizi successivi.

Art. 26 (Rendiconto della gestione)

1. Il rendiconto dell'Agenzia è predisposto ed approvato secondo le procedure previste dall'articolo 52, della l.r. 11/2020. E' trasmesso alla direzione regionale competente entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello a cui si riferisce.
2. Il rendiconto, adottato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale (art. 9 Statuto Arsiat) è redatto secondo gli schemi e le modalità di cui agli articoli 63, commi 2 e 4 del d.lgs. 118/2011 a cui è allegata la relazione di cui all'art. 25 comma 5 dello Statuto di Arsiat (relazione dell'organo di amministrazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti), corredata dal del Collegio dei Revisori.
3. Le risultanze finali del rendiconto dell'Agenzia confluiscono in un allegato al rendiconto della Regione.

TITOLO IV ECONOMATO

Articolo 27 (Ufficio Economato)

1. Per provvedere ad acquisire beni e servizi di modico importo (di cui al successivo art. 28) necessari al regolare funzionamento degli uffici dell’Agenzia quando non è possibile esperire le procedure ordinarie di acquisto e di pagamento ed a fronte di situazioni urgenti e indifferibili, è istituito, all’interno del Servizio Programmazione, Bilancio previsionale e consuntivo, Contabilità economico-patrimoniale, Economo, Gestione beni mobili ed inventario, l’Ufficio economale ed è disciplinato il funzionamento del fondo economale.
2. Il Direttore Generale con propria determinazione nomina l’economo ed il sostituto che assume la responsabilità dell’agente contabile di diritto con i conseguenti obblighi di resa del conto giudiziale.

Art. 28 (Costituzione e gestione del fondo economale e della cassa economale)

1. Nel bilancio di previsione è iscritto lo stanziamento necessario alla costituzione del fondo economale entro il limite massimo annuo di euro 10.000,00 a valere sul competente capitolo dedicato alle spese economali.
2. All’inizio di ciascun esercizio finanziario, con deliberazione del CdA, viene individuata l’entità della somma per la costituzione iniziale della cassa economale, nei limiti indicati dalla normativa vigente e nel rispetto del limite complessivo di cui al comma 1.
3. La cassa economale è costituita con l’emissione di un mandato di pagamento a favore dell’economo.
4. Il fondo economale è depositato in apposito conto corrente bancario presso l’istituto di credito affidatario del servizio di tesoreria.
5. Durante l’esercizio finanziario la cassa economale è reintegrabile di volta in volta in misura massima pari all’importo originario. Alla determinazione di reintegro della cassa deve essere allegato il prospetto riepilogativo delle spese effettuate con la singola anticipazione di cassa.
6. È fatta salva la possibilità di adeguare gli importi costituiti ai sensi del comma 1, in relazione a nuove o sopraggiunte necessità, con provvedimento adottato dal Direttore Generale su proposta dei Dirigenti di Area.
7. Il fondo si estingue, ogni anno o in caso di cessazione dell’incarico di economo, per l’intero importo residuo, con emissione di ordinativo di riscossione sul corrispondente capitolo di bilancio dell’esercizio di competenza.

Art. 29 (Spese economali)

1. Il ricorso al fondo economale è consentito con le modalità di cui all’ art. 30 nei casi di cui all’articolo 27, comma 1, per l’acquisizione di beni o servizi caratterizzati da modico importo, fissato nel limite massimo di euro 500,00 per ogni singola spesa non frazionabile, che non consente il ricorso alle procedure ordinarie di acquisto o pagamento. La spesa deve avere carattere di urgenza ed indifferibilità ed esaurirsi in una unica soluzione per evitare che l’uso sistematico del pagamento con la cassa economale rappresenti un frazionamento di una eventuale spesa dal valore unitario più significativo.
2. Le Aree dell’Agenzia, attraverso la cassa economale, possono far fronte al pagamento delle seguenti tipologie di spesa:
 - a) acquisto di prodotti di consumo, di cancelleria e di piccole attrezzature informatiche non rientranti tra le forniture ordinarie di magazzino;
 - b) manutenzione, riparazione di modica entità di beni di proprietà Arisial, per evitare che la mancata tempestiva riparazione comporti danno all’Ente;
 - c) acquisto di carte o valori bollati, spese di registrazione di atti, di generi di monopolio di Stato o comunque generi soggetti al regime di prezzi amministrati;

d) pagamenti di tasse, imposte, oneri tributari e altri diritti erariali per le quali il pagamento risulta urgente ed improrogabile, previa specifica attestazione dell'urgenza rilasciata dal dirigente richiedente;

e) eventuali anticipazioni di somme necessarie per trasferte e missioni. Ai sensi dell' art. 13 del Regolamento concernente le missioni in Italia e all'Estero del personale dell'Agenzia ARSIAL e il rimborso delle relative spese approvato con Deliberazione n. 68/CS/RE DEL 20 ottobre 2023: nei soli casi in cui si proceda all'organizzazione e gestione della missione al di fuori del rapporto in essere con l'operatore economico specializzato saranno erogate direttamente al soggetto che si reca in trasferta e dietro presentazione del provvedimento di autorizzazione alla missione ed alla relativa anticipazione. Al ricevimento dell'anticipazione (in misura non superiore al 75% del trattamento complessivo presumibilmente spettante per la trasferta.) verrà rilasciata apposita ricevuta di pagamento, quietanzata dal percipiente. Coloro che, ottenuta l'anticipazione, non abbiano per qualunque motivo effettuato la trasferta debbono provvedere alla restituzione dell'anticipo ricevuto alla Cassa Economale entro e non oltre 5 giorni dalla data in cui avrebbe dovuto avere inizio la missione.

Tutta la documentazione dimostrativa delle spese sostenute dovrà essere, obbligatoriamente e tempestivamente, consegnata al responsabile del servizio di cassa economale, entro 5 giorni dal rientro della trasferta. Il mancato invio della documentazione comporterà una comunicazione all'Area "Risorse Umane che provvederà al recupero della somma anticipata, mediante trattenuta dagli emolumenti. Potranno essere anticipati solamente importi in euro e non in altra valuta. L'interessato ha altresì l'obbligo di versare i fondi non utilizzati entro 5 giorni lavorativi dal termine della missione.

3. Sono, altresì, ammesse al pagamento per cassa economale, entro il limite massimo di euro 500,00, le seguenti spese di rappresentanza, connesse ad eventi imprevedibili di rilevanza istituzionale esterna, specificamente indicati dal Direttore generale o dal Consiglio di amministrazione, nei limiti delle disposizioni legislative e regolamentari in materia:

a) piccole spese per ospitalità quali consumazioni e rinfreschi finalizzate a mantenere o accrescere il prestigio dell'ente verso l'esterno nel rispetto della diretta inerenza ai propri fini istituzionali;

b) necrologi, omaggi funebri e floreali di natura istituzionale;

c) lavori di stampa di gadget per eventi istituzionali, non riconducibili a contratti di servizi e forniture in corso.

4. I responsabili dei servizi ai quali vengono assegnate le risorse dei capitoli di bilancio riferiti all'economato, al fine di avvalersi del fondo economale, assumono, all'occorrenza, nell'ambito dei propri stanziamenti, specifiche prenotazioni d'impegno, costituenti vincolo di indisponibilità delle relative somme.

5. Sono escluse dal pagamento tramite cassa economale le spese che riguardano incontri conviviali e similari (servizio bar) per gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori dell'ente che non siano occasionati da manifestazioni ufficiali che esulano dai "normali rapporti istituzionali". Sono, altresì, escluse le spese connesse all'attività politica e le prestazioni regolamentate da contratti d'appalto, secondo quanto previsto dalla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 30 (Modalità e criteri per l'utilizzo della cassa economale)

1. Ogni Area dell'Agenzia può richiedere, su apposito modulo (Modello "ECO 1"), da trasmettere all'economato con nota protocollata a firma del singolo dirigente, un acquisto con cassa economale, indicando il nome della struttura richiedente, il capitolo a cui si riferisce la spesa prenotata e la descrizione dettagliata di quest'ultima, specificando la riconducibilità ad una delle categorie di cui all'articolo 29.

2. Per le spese di rappresentanza, in particolare, deve essere rigorosamente evidenziato il rispetto della disciplina di cui all'articolo 29, comma 3, attraverso l'analitica specificazione:

a) dell'interesse istituzionale perseguito;

b) del rapporto tra l'attività dell'ente e la spesa erogata;

c) della qualificazione del soggetto destinatario e dell'occasione della spesa.

3. La richiesta d'acquisto presentata dalle strutture è valutata dall'economato, il quale verifica il rispetto delle disposizioni di cui al presente titolo e provvede ad autorizzare la spesa.

4. In caso di anticipazione da parte della struttura richiedente, al ricevimento del rimborso verrà rilasciata all'economista apposita ricevuta di pagamento, quietanzata dal percipiente.
5. Se una richiesta di acquisto prevede il superamento dell'importo di euro 500,00, l'Agente Contabile-Economista deve essere necessariamente autorizzato, in via eccezionale, dal Direttore Generale.
6. Trimestralmente l'economista deve fornire, entro e non oltre 5 giorni dalla chiusura del trimestre di riferimento, l'evidenza delle spese richieste e sostenute mediante cassa economale, esibendo la documentazione originale che ne dimostri l'avvenuto pagamento, al funzionario delegato ai fini della relativa parifica.

Art. 31 (Il Responsabile della cassa economale)

1. Il servizio di Cassa economale viene svolto sotto la responsabilità ed il coordinamento, ciascuno per la fase di competenza:
 - a. dell'Economista.
 - b. dei Dirigenti di Area dell'Agenzia, ognuno per la propria competenza;
 - c. del Funzionario delegato alla parifica del conto giudiziale;
2. L'economista è sottoposto alla responsabilità contabile relativa al maneggio di denaro a termini di legge e regolamenti. Egli è responsabile per le spese effettuate in difformità rispetto a quanto stabilito nel presente Titolo IV e di ogni discordanza tra il fondo cassa e le risultanze rilevate in qualsiasi fase di controllo ed è personalmente responsabile delle somme ricevute, sino a che non ne abbiano ottenuto legale scarico.
3. L'economista registra tutte le spese effettuate corredate dalla prescritta documentazione giustificativa.

Art. 32 (Strumenti di pagamento)

1. Per la gestione della cassa economale, l'economista è autorizzato all'utilizzo dei seguenti strumenti di pagamento:
 - a) pagamenti a mezzo bonifico bancario su apposito conto dedicato aperto presso l'Istituto di Tesoreria;
 - b) pagamenti in contanti;
 - c) strumenti elettronici di pagamento.

Art. 33 (Pagamenti in contanti)

1. I pagamenti in contanti sono effettuati per ciascuna operazione, nei limiti previsti dalla normativa vigente, senza che alcuna richiesta di beni o servizi possa essere artificialmente frazionata allo scopo di far rientrare la spesa nei limiti di legge.

Art. 34 (Strumenti elettronici di pagamento)

1. È consentito l'uso di strumenti elettronici di pagamento per effettuare:
 - a) acquisti via web;
 - b) pagamenti di imposte, tasse e spese amministrative;
 - c) prelievi di contante in caso di necessità.
2. Gli strumenti elettronici di pagamento sono affidati all'economista il quale è obbligato ad adottare misure di massima cautela per la custodia e il buon uso degli stessi ed è responsabile ai sensi della normativa vigente. In caso di smarrimento o sottrazione dei medesimi, l'economista è tenuto a darne immediata comunicazione, oltre che al dirigente competente, al soggetto emittente nonché alla competente autorità di pubblica sicurezza.

Art. 35 (Rendiconto dell'economista)

1. L'economista, in qualità di responsabile del fondo economale, per ogni spesa effettuata deve acquisire la documentazione fiscale idonea alla certificazione della stessa, ed in particolare fattura elettronica, ricevuta fiscale ovvero scontrino parlante.
2. Ogni spesa, al pari degli eventuali reintegri del fondo, deve essere dall'economista tempestivamente e cronologicamente annotata in un apposito registro elettronico, riportando i totali progressivi a fondo pagina, anche al fine di verificare eventuali discordanze tra il fondo cassa e le risultanze rilevate in fase di controllo.
3. Il rendiconto dà dimostrazione:
 - a) dell'entità delle somme amministrare, con la distinta evidenziazione del fondo di anticipazione e dell'esposizione riepilogativa dei pagamenti per singoli capitoli del bilancio (Modello 23);
 - b) del saldo contabile alla data del rendiconto, a credito ovvero a debito dell'economista.
4. Al rendiconto sono allegati:
 - a) la documentazione delle aperture contabili intervenute;
 - b) la documentazione relativa alle richieste ed alla certificazione della spesa.
5. Entro il 23 dicembre di ciascun anno, l'economista provvede alla rendicontazione delle spese, nonché a riversare le somme che eventualmente residuassero all'istituto di credito incaricato del servizio di tesoreria.
6. In caso di cessazione anticipata dall'incarico, il rendiconto è presentato entro quindici giorni dalla data di cessazione.

TITOLO V
AGENTI CONTABILI E RESA DEL CONTO

Art. 36 (Agenti contabili)

1. Si definiscono agenti contabili i soggetti che, per vincolo contrattuale o per compiti di istituto inerenti al proprio rapporto di lavoro, sono tenuti a maneggiare denaro, valori o beni di proprietà dell'Agenzia
2. Sono agenti contabili:
 - a) il tesoriere;
 - b) l'economista;
 - c) i consegnatari di beni o valori.

Art. 37 (Funzionario delegato)

1. Il funzionario delegato all'istruttoria inerente la parifica del conto giudiziale dell'economista e degli altri Agenti contabili, ed all'invio alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei conti, ai sensi di quanto previsto dal comma 2 dell'art. 139 del D.Lgs. 174/2016, è nominato, su proposta del Direttore Generale, con delibera del Consiglio di Amministrazione.
2. Il funzionario delegato espleta la fase di verifica o controllo amministrativo previsti dalla vigente normativa, e previa parificazione del conto giudiziale, lo deposita, entro trenta giorni dalla approvazione, unitamente alla relazione degli organi di controllo interno, presso la sezione giurisdizionale territorialmente competente della Corte dei conti, tramite il Sistema informativo per la resa elettronica dei conti giudiziali (SIRECO).

Art. 38 (Resa del conto degli agenti contabili, parificazione e trasmissione)

1. Gli agenti contabili trasmettono all'amministrazione, con cadenza trimestrale ed annuale e comunque entro sessanta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il conto giudiziale della propria gestione comprensivo della documentazione a corredo.
2. Il funzionario delegato, entro sessanta giorni dall'approvazione del rendiconto giudiziale degli agenti contabili, verifica che le scritture contabili siano coerenti con il rendiconto, con il registro di cassa e riconducibili a quanto previsto all'interno del presente Regolamento e sulla giusta imputazione dei conti di contabilità associati alle spese, ma non entra sul merito delle spese effettuate in quanto già precedentemente autorizzate dal dirigente responsabile dell'Area che ha richiesto la spesa.
3. Il funzionario delegato, al termine dell'attività di controllo, redige Determina di Parifica e la trasferisce al Collegio dei revisori per il rilascio del relativo parere. Il Collegio dei Revisori deve attestare, per ogni conto giudiziale, le verifiche di parifica relative alla congruità dei conti giudiziali con le scritture contabili dell'Agenzia e con quanto previsto dal Titolo IV del presente Regolamento. I Conti Giudiziali, accompagnati dalla determina di parifica e dall'attestazione del Collegio dei Revisori, devono essere approvati con Delibera del Consiglio di amministrazione dell'Arsial.
4. Il funzionario delegato, entro trenta giorni dagli adempimenti di cui al comma 3, deposita i conti giudiziali unitamente alla relazione del Collegio dei revisori, alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei conti tramite il Sistema informativo per la resa elettronica dei conti giudiziali (SIRECO).

Art. 39 (Tesoriere e servizio di tesoreria)

1. Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ARSIAL e finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese ed alla custodia di titoli e valori.
2. Le modalità e le condizioni del servizio di tesoreria sono regolate dalla convenzione adottata con delibera dell'organo consiliare dell'ente ed affidata all'istituto di credito ai sensi del d.lgs. 36/2023, fermo restando quanto statuito all'articolo 11 della L.R. 10 Gennaio 1995, n. 2 "Istituzione dell'agenzia regionale per lo sviluppo e l'innovazione dell'agricoltura del Lazio (ARSIAL)", ai sensi del quale il Servizio di Tesoreria dell'Agenzia è affidato all'Istituto di credito incaricato del servizio di tesoreria della Regione, alle stesse condizioni a questa praticate, salvo che condizioni più vantaggiose siano offerte da altri istituti di credito.

Art. 40 (Verifiche di cassa)

1. Per provvedere alla ricognizione dello stato delle riscossioni e dei pagamenti nonché della gestione dei fondi assegnati agli agenti contabili, il Collegio dei revisori effettua periodicamente apposite verifiche ordinarie di cassa.
2. In caso di mancata o parziale rendicontazione delle somme ricevute, l'agente contabile è tenuto al reintegro delle eventuali differenze, salve le ulteriori forme di responsabilità.
3. Sono previste, inoltre, verifiche straordinarie di cassa:
 - a) in ogni momento, per iniziativa del Direttore Generale o del dirigente competente in materia di bilancio;
 - b) a seguito della nomina di un nuovo agente contabile.
4. Di ogni operazione di verifica di cassa, deve essere redatto verbale firmato da tutti gli intervenuti.

TITOLO VI
REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Art. 41 (Organo di revisione contabile)

1. La revisione della gestione economico finanziaria è affidata al Collegio dei Revisori dei Conti, o da un revisore unico, secondo quanto disposto dalla Legge regionale 10 gennaio 1995, n. 2 "Istituzione dell'Agenda per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio (ARSIAL)", così come modificata dalla legge regionale dell'11 agosto 2021, n. 14.
2. Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organo di Revisione contabile può:
 - avvalersi di collaboratori, scelti fra i dipendenti di Arisial;
 - eseguire ispezioni e controlli;
 - improntare la propria attività al criterio inderogabile della indipendenza funzionale.

Art. 42 (Nomina)

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è costituito entro i trenta giorni antecedenti la scadenza del precedente organo di revisione con decreto del Presidente della Regione ed è composto da tre membri effettivi e due supplenti, scelti tra gli iscritti al registro dei revisori legali.
2. Il Collegio dei revisori dei conti elegge al suo interno il Presidente, che provvede alla convocazione e all'organizzazione dei lavori del Collegio medesimo.
3. Il Collegio dei revisori dei conti resta in carica per un triennio e i relativi incarichi possono essere rinnovati una sola volta.
4. Il decreto di costituzione di cui al comma 1 fissa l'importo del compenso riconosciuto a ciascun componente effettivo del collegio dei revisori dei conti.
5. Qualora si rendesse necessario, l'Arisial può affidare all'organo di controllo nuove e ulteriori funzioni con determinazione del Direttore Generale.
6. Agli incarichi di cui all'articolo 3 si applicano le disposizioni sulla incompatibilità e inconfiribilità contenute nella vigente normativa nazionale e regionale.

Art. 43 (Funzione e compiti del Collegio dei Revisori dei Conti)

1. Il Collegio dei revisori dei conti svolge le funzioni e i compiti di cui all'articolo 1 della legge regionale 14 luglio 2014, n. 7, relativo a funzioni e compiti degli organi di controllo degli enti pubblici dipendenti ed esercita l'attività di controllo conformandosi ai principi di onorabilità, professionalità e indipendenza prevista dall'art 2387 del c.c.
2. L'esercizio delle funzioni è svolto collegialmente. Il singolo componente può, peraltro, in base ad incarico conferito dal Presidente, compiere verifiche e controlli riguardanti specifici oggetti e materie per riferirne al Collegio. Di ogni seduta, visita o ispezione deve essere redatto apposito verbale sottoscritto dagli intervenuti, anche digitalmente. Il giornale dei verbali è conservato presso la Segreteria del Collegio.
3. La convocazione del collegio è effettuata a cura del Presidente.
4. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti, in caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di assenza del Presidente, le sue funzioni sono svolte dal revisore più anziano di età.
5. Il Collegio dei Revisori dei Conti, al fine di svolgere attività di collaborazione nelle funzioni di indirizzo e di controllo con il Consiglio di Amministrazione, esprime pareri preventivi e formula proposte sugli atti fondamentali di competenza consiliare. Su richiesta del Presidente del Consiglio di Amministrazione, il Collegio può, inoltre, essere chiamato ad esprimere il proprio parere su altri atti e a riferire al Consiglio medesimo su specifici argomenti.
6. Il Collegio dei Revisori dei Conti nell'esercizio delle sue funzioni, in particolare:
 - a. verifica le risultanze del Rendiconto Generale;

- b. verifica la corretta esposizione e l'attendibilità delle valorizzazioni di Bilancio, l'esattezza dei risultati finanziari, economici e patrimoniali della gestione e la veridicità e la chiarezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati;
- c. verifica la stabilità dell'equilibrio di Bilancio, e in caso di disavanzo, acquisisce informazioni circa le prospettive di ripiano dello stesso;
- d. verifica l'osservanza delle norme che presiedono alla formazione e l'impostazione del Bilancio preventivo e del Rendiconto generale;
- e. effettua la asseverazione dei crediti o residui attivi e dei debiti o residui passivi presenti in bilancio, con particolare riferimento alle partite debitorie e creditorie tra l'Ente e la Regione Lazio;
- f. effettua, almeno ogni trimestre, controlli e riscontri sulla consistenza della cassa e sulla gestione del fondo economale;
- g. esegue il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e con quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori;
- h. accedono agli atti e documenti dell'Ente che possono richiedere, anche verbalmente, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale;
- i. verifica il rispetto della normativa vigente in materia di gestione finanziaria delle risorse pubbliche;
- j. altre attività previste dalla legge vigente in materia e dallo Statuto di Arsial.

**TITOLO VII
DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI**

Art. 44 (Bilanci e trasparenza)

1. Sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Arsial, nella sezione Amministrazione trasparente, i documenti prescritti dalla normativa statale in materia ed in particolare:
- a) il bilancio di previsione, ed il rendiconto della gestione;
 - b) le variazioni del bilancio di previsione, il bilancio di previsione assestato;
 - c) il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio.

Art. 45 (Rinvio)

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni regionali in materia di contabilità pubblica e in particolare a quelle contenute nel DS. lgs. n. 118/2011 e nel decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 174 (Codice di giustizia contabile, adottato ai sensi dell'articolo 20 della legge 7 agosto 2015, n. 124), nonché alle disposizioni della l.r.11/2020 e sm.i..

Art. 46 (Abrogazioni)

1.A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento economale dell'Arsial approvato con determinazione del Direttore Generale n. 1 del 1/12/2010.