



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg. delib. n. 1511

Prot. n.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

OGGETTO:

Approvazione del nuovo "Regolamento interno di contabilità dell'Istituto provinciale per la ricerca e la sperimentazione educativa (IPRASE)". Art. 78 bis 1 comma 2 L.P. 7/1979.

Il giorno **24 Agosto 2018** ad ore **09:45** nella sala delle Sedute
in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

PRESIDENTE

UGO ROSSI

Presenti:

ASSESSORE

**MICHELE DALLAPICCOLA
MAURO GILMOZZI
LUCA ZENI**

Assenti:

VICEPRESIDENTE
ASSESSORE

**ALESSANDRO OLIVI
SARA FERRARI
TIZIANO MELLARINI**

Assiste:

IL DIRIGENTE

ENRICO MENAPACE

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta

Il Relatore comunica:

l'articolo 42 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 “Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino”, disciplina l’Istituto provinciale per la ricerca e la sperimentazione educativa (IPRASE) quale ente strumentale della Provincia, così definito dall’articolo 33 della L.P. 16 giugno 2006 n. 3;

con l’articolo 78 bis 1 della legge provinciale del 14 settembre 1979 n. 7 è stato disposto che gli enti pubblici strumentali, indicati dall’art. 33, comma 1 lettera a) della legge provinciale 3/2006, adottano la contabilità finanziaria e applicano le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni e degli enti locali di cui al d.lgs. 118/2011;

in attuazione delle disposizioni di legge sopra richiamate, e in particolare dell’articolo 78 bis 1 della legge provinciale n. 7/1979, con il decreto del Presidente della Provincia 9 aprile 2018 n. 4-79/Leg. si è provveduto alla modifica del D.P.P. 3 aprile 2008, n. 10-117/Leg., concernente l’ordinamento e il funzionamento dell’Istituto provinciale per la ricerca e la sperimentazione educativa (IPRASE), di cui all’ articolo 42 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5;

in ragione dell’adeguamento operato con il D.P.P. 9 aprile 2018 n. 4-79/Leg., che ha modificato il sopra richiamato regolamento riguardante l’ordinamento e il funzionamento di IPRASE, per conformarlo alle disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni e degli enti locali contenute nel d.lgs. 118/2011, si rende ora necessario modificare il “Regolamento interno di contabilità dell’Istituto provinciale per la ricerca e la sperimentazione educativa (IPRASE)” approvato con la deliberazione della Giunta provinciale n. 2521 di data 5 dicembre 2013;

vista la proposta di modifica al regolamento interno, proposta al Dipartimento della conoscenza da parte della direzione di IPRASE in data 18 maggio 2018;

acquisito, in data 3 agosto 2018, il parere favorevole sul testo allegato alla presente deliberazione, da parte dell’UMSE per il coordinamento della finanza degli enti del sistema finanziario pubblico provinciale;

ciò premesso,

LA GIUNTA PROVINCIALE

- udito il relatore;
- vista la legge provinciale 7/1979, in particolare l’articolo 78 bis 1;
- vista la legge provinciale 3/2006, in particolare l’articolo 33;

- vista la legge provinciale 5/2006, n. 5, in particolare l'articolo 42;
- visto il decreto del Presidente della Provincia 3 aprile 2008, n. 10-117/Leg., recentemente modificato con D.P.P. 9 aprile 2018 n. 4-79/Leg.;
- viste le disposizioni di cui al d.lgs. 118/2011;
- a voti unanimi, espressi nelle forme di legge,

d e l i b e r a

1. di approvare, per i motivi esposti in premessa, il nuovo “Regolamento interno di contabilità dell’Istituto provinciale per la ricerca e la sperimentazione educativa (IPRASE)”, allegato parte integrante della presente deliberazione, che sostituisce il precedente regolamento approvato in allegato alla deliberazione della Giunta provinciale n. 2521 di data 5 dicembre 2013;
2. di dare atto che dalla data di approvazione del presente provvedimento la deliberazione della Giunta provinciale n. 2521 di data 5 dicembre 2013 è da considerarsi non più vigente;
3. di dare atto che dalla presente deliberazione non derivano oneri a carico del Bilancio provinciale.

Adunanza chiusa ad ore 10:10

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

Elenco degli allegati parte integrante

001 Regolamento di contabilità interno IPRASE

IL PRESIDENTE

Ugo Rossi

IL DIRIGENTE

Enrico Menapace

REGOLAMENTO INTERNO DI CONTABILITA'

Art. 1

Ambito di applicazione

1. All'Istituto provinciale per la ricerca e la sperimentazione – IPRASE, previsto dall'articolo 42 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5, si applicano le norme in materia di bilancio e contabilità contenute nel presente Regolamento, di seguito denominato "Regolamento", predisposto in attuazione dell'articolo 78 bis 1, comma 2 e dell'articolo 78 bis 2, comma 2, della legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7 (recante Norme in materia di bilancio e di contabilità generale della Provincia autonoma di Trento).
2. Per quanto non disposto dal presente Regolamento, ai sensi dell'articolo 78 bis 1, comma 1, resta ferma l'applicazione del D.lgs. n. 118/2011 e della legge provinciale di contabilità e del relativo regolamento di esecuzione.

Capo I

Strumenti di programmazione

Art. 2

Bilancio di previsione

1. Il bilancio di previsione è adottato dal Direttore dell'Istituto entro il 31 dicembre dell'anno precedente. Contestualmente all'approvazione del bilancio il Direttore approva il bilancio finanziario gestionale.
2. Nella redazione del bilancio l'Istituto deve rispettare le direttive impartite dalla Giunta provinciale.
3. Il bilancio di previsione è trasmesso alla Giunta provinciale ai fini dell'approvazione ai sensi dell'articolo 78 bis 1 comma 3 della legge provinciale di contabilità, che vi provvede entro i 30 giorni successivi al ricevimento fatto salvo quanto previsto dai commi 5 e 6 dell'articolo 78 bis della legge di contabilità provinciale. A titolo informativo l'Istituto provvede a trasmettere alla Giunta provinciale anche il bilancio finanziario gestionale.

Art. 3

Piano delle attività

1. Il Direttore dell'Istituto adotta quale strumento di programmazione un piano delle attività di durata triennale che individua gli obiettivi da realizzare nel periodo di riferimento e le priorità degli interventi, in coerenza con il "Piano strategico" predisposto dal Comitato Tecnico Scientifico.
2. Le risorse finanziarie sono quelle recate per lo stesso periodo dal bilancio finanziario gestionale.
3. Il piano delle attività è adottato contestualmente al bilancio di previsione ed è trasmesso alla Giunta provinciale per la sua approvazione.

Art. 4

Esercizio provvisorio e gestione provvisoria

1. Se il bilancio di previsione non è approvato dal Direttore entro il 31 dicembre dell'anno precedente, la gestione finanziaria dell'Istituto si svolge nel rispetto dei principi applicati della contabilità finanziaria riguardanti l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria.
2. L'esercizio provvisorio è autorizzato dalla Giunta provinciale per periodi non superiori a quattro mesi.

Art. 5

Variazioni al bilancio di previsione

1. Le variazioni al bilancio di previsione sono adottate dal Direttore dell'Istituto nel rispetto dei principi per la formazione del bilancio e sono trasmesse alla Giunta provinciale per la relativa approvazione. Contestualmente il direttore apporta le conseguenti variazioni al bilancio gestionale.
2. Con provvedimento del Direttore sono adottate:
 - le variazioni di pari importo in entrata e in uscita riguardanti le assegnazioni e i finanziamenti vincolati a scopi specifici;
 - le variazioni compensative fra le dotazioni dei capitoli di spesa appartenenti al medesimo programma e titolo del bilancio finanziario gestionale;
 - i prelievi dai fondi di riserva di cui all'articolo 48, comma 1, lettere a), b) e c) e le variazioni previste dall'articolo 46, comma 3 del D.lgs. n. 118/2011;
 - le variazioni compensative tra le dotazioni di cassa tra le missioni e i programmi di diverse missioni;
 - le variazioni riguardanti il fondo pluriennale vincolato;
 - le variazioni riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto terzi;
 - le modifiche agli elenchi previsti dall'articolo 39, comma 1 lettere a) e b) del D.lgs. n. 118/2011.

Tali variazioni non sono oggetto di approvazione da parte della Giunta Provinciale.

Art. 6

Assestamento del bilancio di previsione

1. Entro il 31 luglio il Consiglio il Direttore dell'Istituto approva l'assestamento delle previsioni di bilancio e le conseguenti variazioni al piano delle attività. Contestualmente all'approvazione dell'assestamento del bilancio il Dirigente apporta le conseguenti variazioni al bilancio finanziario gestionale.
2. Gli atti sono trasmessi per la relativa approvazione alla Giunta provinciale, che vi provvede entro i 30 giorni successivi al ricevimento fatto salvo quanto previsto dai commi 5 e 6 dell'articolo 78 bis 1 della legge di contabilità provinciale. A titolo informativo l'Istituto provvede a trasmettere alla Giunta provinciale anche l'assestamento del bilancio finanziario gestionale.

Art. 7

Divieto di indebitamento

1. All'Istituto è vietato il ricorso a qualsiasi forma di indebitamento, fatte salve l'autorizzazione della Giunta provinciale e l'assunzione di anticipazioni di cassa.

CAPO II

GESTIONE FINANZIARIA

Art. 8

Gestione finanziaria da parte del direttore dell'IPRASE

1. La gestione finanziaria dell'Istituto compete al Direttore dell'Istituto ai sensi dell'articolo 4, comma 2 del Decreto del Presidente della Provincia 3 aprile 2008 n. 10-117/Leg., così come modificato con DPP 28 agosto 2013 n. 19-121/Leg.
2. Sugli atti amministrativi e gestionali concernenti accertamenti di entrata o impegni di spesa, il Direttore dell'Istituto provvede ad effettuare il controllo preventivo di regolarità contabile, previsto dall'articolo 56, lettere a) e b) della legge provinciale di contabilità n. 7/1979, come declinato nel relativo regolamento attuativo.
3. La registrazione dell'accertamento dell'entrata o dell'impegno di spesa non può in ogni caso avvenire qualora siano rilevati vizi di regolarità contabile. In tal caso l'atto amministrativo o

gestionale è restituito al soggetto che lo ha adottato o proposto, con la comunicazione circa le osservazioni rilevate. I predetti vizi devono essere in ogni caso rimossi.

Art. 9

Liquidazione e pagamento delle spese

1. Alla liquidazione delle spese provvede il Direttore dell'Istituto, sulla base di idonee procedure organizzative per individuare distinti ambiti di competenza ai fini dell'espletamento delle attività di controllo finanziario e contabile in attuazione dei principi di separazione delle competenze e delle responsabilità o per garantire la verificabilità e documentabilità di ogni operazione.
- 2 Il Direttore dell'Istituto provvede ad effettuare il controllo preventivo di regolarità contabile, secondo quanto previsto dall'articolo 56, lettera c) della legge provinciale di contabilità n. 7/1979, come declinato nel relativo regolamento attuativo.
3. La registrazione delle liquidazioni di spesa non può in ogni caso avvenire qualora siano rilevati vizi di regolarità contabile.
4. I titoli di spesa sono firmati dal Direttore dell'Istituto ai sensi dell'articolo 4, comma 2 del Decreto del Presidente della Provincia 3 aprile 2008 n. 10-117/Leg. così come modificato con DPP 28 agosto 2013 n. 19-121/Leg.
5. L'emissione del titolo di spesa non può in ogni caso avvenire qualora siano rilevate osservazioni riguardanti vizi di regolarità contabile.

Art. 10

Servizio di economato

1. L'Istituto può istituire un servizio di economato per il pagamento delle spese di cui all'articolo 12 del presente Regolamento.
2. Il servizio di economato è affidato, con determinazione del Direttore dell'Istituto ad un incaricato scelto fra i funzionari dell'Istituto appartenenti ad una categoria non inferiore alla C. Con la medesima determinazione è nominato un sostituto che opera in caso di assenza o impedimento dell'incaricato del servizio di economato.
3. La vigilanza sul servizio di economato spetta al Direttore dell'Istituto che, al fine di garantire la regolarità del servizio, periodicamente esegue verifiche di cassa e dispone accertamenti in ordine alla regolarità dei pagamenti, delle scritture contabili e della tenuta del registro di cassa. Le verifiche e gli accertamenti di cui al presente comma devono essere disposti nel caso di cambiamento dell'incaricato al servizio. I risultati delle verifiche sono riportati in appositi verbali.

Art. 11

Fondo economale

1. Presso il servizio di economato è istituito un fondo di cassa di importo non superiore a Euro 1.000,00 che viene somministrato all'inizio dell'anno e reintegrato durante l'esercizio, previa presentazione del rendiconto delle somme già spese, con mandato diretto a favore dell'incaricato del servizio e/o del suo sostituto.
2. Il Direttore dell'Istituto può autorizzare l'apertura di un conto corrente bancario sul quale è reso disponibile il fondo di cassa di cui al precedente comma. Titolare del conto è IPRASE che abilita ad operare sullo stesso l'incaricato e/o il suo sostituto. A tal fine l'incaricato e/o il suo sostituto sono tenuti a depositare presso l'istituto di credito la propria firma su apposito "specimen". Gli interessi netti maturati sul conto sono versati al bilancio dell'Istituto, direttamente a cura dell'incaricato e/o il suo sostituto, alla scadenza del periodo di maturazione e, in ogni caso, all'estinzione del conto corrente.
3. Il fondo è utilizzabile tramite prelievi in contanti, assegni bancari e circolari non trasferibili, bonifici, secondo le modalità per l'effettuazione dei pagamenti previste dalla disciplina contabile. L'incaricato del servizio e/o il suo sostituto può tenere presso di sé un fondo in contanti la cui entità non può eccedere la somma complessivamente assicurata contro il furto e l'incendio.

Art. 12

Spese economali

1. L'incaricato del servizio di economato, con il fondo di cassa di cui all'articolo precedente, può provvedere al pagamento:
 - a) delle spese minute d'ufficio;
 - b) delle spese di esercizio degli automezzi propri o in uso, comprese le tasse di circolazione e le assicurazioni;
 - c) delle spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili, apparecchiature, locali ed impianti;
 - d) delle spese per l'acquisto di giornali, pubblicazioni periodiche e simili;
 - e) delle spese per stampati, modulistica, materiali di cancelleria;
 - f) delle spese contrattuali, compresi gli oneri fiscali, a carico dell'Istituto;
 - g) delle anticipazioni per le spese di viaggio e di missione dei componenti degli organi dell'Istituto nonché del personale dipendente, comandato o messo a disposizione, purché autorizzato;

- h) delle spese per la promozione, organizzazione e partecipazione a convegni, congressi, seminari e simili;
- i) delle spese di rappresentanza;
- j) delle spese per restituzione di cauzioni o per rimborsi in genere;
- k) delle spese fisse non determinabili in somma certa, nonché delle spese per le quali il pagamento debba essere immediato.

2. Le spese ammesse al pagamento ai sensi del comma precedente, ad eccezione di quelle indicate alle lettere g), h) e k), non devono superare, per ciascuno atto di spesa l'importo di Euro 200,00.

3. Al pagamento delle spese l'incaricato del servizio di economato e/o il suo sostituto provvede sulla base di specifica richiesta firmata dal Direttore dell'Istituto con la quale lo stesso deve dichiarare la sussistenza dei presupposti ai fini della liquidazione della spesa. L'incaricato del servizio provvede al pagamento previa verifica, sulla base della documentazione presentata, della regolare copertura delle spese in bilancio.

4. L'incaricato risponde della regolarità dei pagamenti eseguiti.

5. L'Istituto provvede ad assicurare i rischi derivanti da furto, incendio e rapina di denaro e valori custoditi dall'incaricato del servizio economale.

Art. 13

Scritture e registri obbligatori per il servizio di economato

1. L'incaricato del servizio e/o il suo sostituto di economato deve tenere apposito registro, per la registrazione cronologica di tutti i pagamenti eseguiti, i reintegri del fondo cassa, nonché l'incasso ed il relativo versamento degli interessi netti maturati.

Art. 14

Rendicontazione dell'incaricato del servizio di economato

1. Ai fini della richiesta di reintegrazione del fondo di cassa, l'incaricato del servizio di economato e/o il suo sostituto predispone il rendiconto delle somme pagate.

2. Ai fini del reintegro delle somme sul fondo di cassa il Direttore dell'Istituto provvede alla liquidazione della spesa.

3. Il rendiconto delle somme pagate deve comunque essere presentato entro 15 giorni dalla data in cui l'incaricato del servizio venga sostituito o cessi dall'incarico.

4. Il rendiconto è corredato dalla documentazione giustificativa delle somme erogate, nonché dall'estratto conto, alla data della rendicontazione, rilasciato dal tesoriere delle operazioni effettuate nel periodo oggetto della rendicontazione.

5. Le disponibilità del fondo di cassa alla chiusura dell'esercizio finanziario sono versate al tesoriere con imputazione all'apposito capitolo delle partite di giro.

Art. 15

Procedure di acquisto mediante carta di credito

1. Il Direttore dell'Istituto può autorizzare l'utilizzo di carte di credito per i tipi di spesa di seguito elencati:

- a) spese per missioni e trasferte;
- b) spese di rappresentanza;
- c) spese per l'organizzazione e partecipazione a seminari e convegni;
- d) acquisto di beni e servizi on-line qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie.

2. Il limite mensile di utilizzo è fissato in 300 euro.

3. Il Direttore dell'Istituto definisce con proprio provvedimento le modalità operative e gli aspetti contabili connessi all'utilizzo della carta di credito medesima.

Art. 16

Servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria dell'Istituto è affidato alla banca titolare del servizio di tesoreria della Provincia, alle medesime condizioni in quanto applicabili.

CAPO III

RENDICONTO GENERALE

Art. 17

Formazione e approvazione del rendiconto generale

1. Il rendiconto generale è adottato dal Direttore dell'Istituto entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello cui si riferisce ed è trasmesso per la relativa approvazione alla Giunta provinciale che vi provvede entro i 30 giorni successivi al ricevimento.

Art. 18

Beni patrimoniali

1. I beni di proprietà di IPRASE sono iscritti nell'inventario dell'Istituto in ordine cronologico, con numerazione progressiva e con l'indicazione di tutti gli elementi idonei a stabilirne la provenienza, il luogo in cui si trovano, la quantità o il numero, lo stato di conservazione, il valore e l'eventuale rendita.

2. La gestione del patrimonio e la formazione degli inventari sono effettuate secondo la disciplina dettata dalla legge sui contratti e sui beni provinciali.

CAPO IV

SPESE DI RAPPRESENTANZA

Art. 20

Spese di rappresentanza

1. Sono da considerarsi spese di rappresentanza quelle eseguite in correlazione alla concreta ed effettiva esigenza che ha l'Istituto, in rapporto ai propri fini istituzionali, di una adeguata proiezione all'esterno della propria immagine e di intrattenere relazioni con soggetti ad esso estranei.

2. Esse sono finalizzate, nella vita di relazione dell'Istituto, a suscitare su di esso, sulla sua attività e i suoi scopi, l'interesse e l'attenzione sia di ambienti e di soggetti qualificati, sia dell'opinione pubblica in genere, allo scopo di ottenere quei vantaggi che un'istituzione pubblica può conseguire dal fatto di essere conosciuta, apprezzata e seguita nella esplicitazione della propria azione istituzionale.

3. In relazione a ciò, l'Istituto può assumere a carico del proprio bilancio oneri connessi a:

- a) colazioni e piccole consumazioni in occasione di incontri di lavoro, in Italia e all'Estero, del Direttore di IPRASE, o suoi incaricati, con personalità o autorità estranee all'Istituto o di riunioni prolungate, ad adeguati livelli di rappresentanza;
- b) consumazioni, eventuali colazioni di lavoro e spese di ospitalità in occasione di visite presso l'Istituto, di autorità e componenti di missioni italiane o straniere;

- c) erogazione di spese per omaggi floreali e necrologi che riguardino personalità esterne all'Istituto, componenti degli organi collegiali o dipendenti ed ex dipendenti deceduti;
- d) piccoli doni quali targhe, medaglie, libri, coppe, nonché oggetti simbolici o recanti il logo dell'Istituto, oggetti illustrativi dell'attività di IPRASE e simili a personalità italiane o straniere, oppure in occasione di manifestazioni o di visite compiute all'estero dal Direttore o da suoi rappresentanti.

Art. 21

Liquidazione spese di rappresentanza

1. Le spese di cui al precedente articolo sono liquidate dal Direttore dell'Istituto in conformità a quanto stabilito dal presente Regolamento.

Art. 22

Modifiche del Regolamento

1. Eventuali modifiche al presente Regolamento sono adottate dal Direttore dell'Istituto e sottoposte per l'approvazione alla Giunta Provinciale.