



FINPIEMONTE

ORGANISMO PAGATORE REGIONALE

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO
E
CONTABILITA'**

Legge regionale 21 giugno 2002, n. 16

TITOLO DEL DOCUMENTO	DATA DI PUBBLICAZIONE
REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO E CONTABILITA'	

REVISIONE N.	DATA	APPROVAZIONE

INDICE

PARTE PRIMA - PRINCIPI GENERALI	4
Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento.....	4
Art. 2 - Sede legale.....	4
Art. 3 - Criteri generali di amministrazione	4
PARTE SECONDA - LA GESTIONE AMMINISTRATIVA	4
Art. 4 - Autonomia regolamentare dell'Organismo Pagatore	4
Art. 5 - Atti amministrativi.....	5
Art. 6 - Revisione contabile.....	5
PARTE TERZA - L'ORGANISMO PAGATORE	5
Art. 7 - Organismo Pagatore.....	5
Art. 8 - Affidamento di servizi.....	6
Art. 9 - Rapporti con gli Enti delegati: Regione, Province e Comunità Montane	6
Art. 10 - I manuali procedurali	6
Art. 11 - I controlli	7
Art. 12 - I controlli esterni	7
Art. 13 - Sistema contabile.....	7
Art. 14 - Realizzazione delle entrate.....	8
Art. 15 - Gestione delle spese	8
Art. 16 - Storni di bilancio	9
Art. 17 - Liquidazione annuale dei conti	9
Art. 18 - Il contenzioso	9
Art. 19 - Registro dei Debitori.....	10
Art. 20 - Servizi informatici e relativa sicurezza.....	10
Art. 21 - Tutela della riservatezza e sicurezza dei dati	10
Art. 22 - Servizio di cassa.....	11
PARTE QUARTA - CONTABILITA' PER IL FUNZIONAMENTO ISTITUZIONALE. 11	
Art. 23 - Autonomia contabile	11
Art. 24 - Ordinamento contabile per il funzionamento	12
Art. 25 - Il bilancio di previsione annuale	12
Art. 26 - Equilibrio del bilancio.....	12
Art. 27 - Gestione delle entrate e delle spese	12
Art. 28 - Riscossione delle entrate e pagamento delle spese.....	13
Art. 29 - Servizio di tesoreria.....	13
Art. 30 - Servizio di cassa interna.....	13
Art. 31 - Pagamenti per mezzo di carte di credito	13
Art. 32 - Prestazioni a favore di terzi	13
Art. 33 - Polizza assicurativa	14
PARTE QUINTA - BENI E INVENTARI	14
Art. 34 - L'attività di acquisizione di beni e servizi	14
Art. 35 - Beni e Inventari	14
PARTE SESTA - COLLABORAZIONI	14
Art. 36 - Collaborazioni esterne specialistiche.....	14
PARTE SETTIMA - DISPOSIZIONI FINALI	15
Art. 37 - Norme finali e transitorie.....	15

PARTE PRIMA - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento

1. Il presente regolamento determina i principi fondamentali, le modalità operative di FINPIEMONTE S.p.A. - DIVISIONE OPR ed il suo ordinamento contabile nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalla Legge regionale n. 16 del 21 giugno 2002, dal Regolamento regionale n. 10/R del 18 ottobre 2002 e dalle norme comunitarie e nazionali riferite al funzionamento degli organismi pagatori.
2. Le norme del presente regolamento si integrano con altre disposizioni regolamentari aventi attinenza con gli aspetti organizzativi.
3. Nel testo del presente regolamento si intende:
 - a) per “legge istitutiva”, la Legge regionale 21 giugno 2002, n. 16: Istituzione in Piemonte dell’Organismo per le erogazioni in agricoltura di aiuti, contributi e premi comunitari;
 - b) per “Organismo Pagatore”, la FINPIEMONTE S.p.A. - DIVISIONE OPR per i pagamenti in agricoltura;
 - c) per “AGEA”, l’Agenzia per le erogazioni in agricoltura costituita con Decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165 e successive modifiche.

Art. 2 - Sede legale

1. L’Organismo Pagatore ha:
 - la sede legale a Torino in Galleria San Federico n. 54;
 - la sede operativa a Torino in via Bogino n. 23.

Art. 3 - Criteri generali di amministrazione

1. L’Organismo Pagatore per la propria amministrazione si ispira ai seguenti principi:
 - a) economicità, efficienza ed efficacia, semplificazione amministrativa;
 - b) pubblicità e trasparenza;
 - c) rispetto della riservatezza e della sicurezza nel trattamento dei dati;
 - d) garanzia di un processo di rotazione del personale addetto a funzioni chiave o di adozione di adeguate forme di supervisione;
 - e) separazione delle funzioni di amministrazione da quelle di controllo;
 - f) separazione delle gestioni dei fondi FEOGA dalle gestioni di fondi nazionali o regionali in conformità alla normativa comunitaria prevista per gli Organismi pagatori.

PARTE SECONDA - LA GESTIONE AMMINISTRATIVA

Art. 4 - Autonomia regolamentare dell’Organismo Pagatore

1. Le competenze regolamentari sono del Direttore dell’Organismo Pagatore.
2. Il Direttore per lo svolgimento delle funzioni amministrative, organizzative e contabili adotta regolamenti o manuali procedurali.

3. Il Direttore assume come riferimento per la formulazione dei provvedimenti di cui al comma precedente le norme comunitarie, regionali e nazionali.

Art. 5 - Atti amministrativi

1. Per assolvere le proprie funzioni, il Direttore dell'Organismo Pagatore adotta atti amministrativi che assumono la forma di provvedimenti e determinazioni.
I provvedimenti e le determinazioni sono repertoriati con distinta numerazione progressiva, avvalendosi di apposito registro anche informatizzato. Il repertorio è tenuto distinto per gli atti che si riferiscono alla gestione da quelli afferenti le funzioni di cui al regolamento n. 1663/95 di Organismo Pagatore.
2. I provvedimenti e le determinazioni si perfezionano con l'apposizione del numero e della data da parte della struttura competente. La data suddetta costituisce la data di adozione dell'atto.
3. Per quanto concerne la pubblicità, l'accesso e il rilascio di copie degli atti amministrativi dell'Organismo Pagatore, si fa riferimento alla normativa di legge.

Art. 6 - Revisione contabile

1. Gli aspetti contabili dell'Organismo Pagatore sono rilevati all'interno della contabilità generale di FINPIEMONTE S.p.A. I costi di funzionamento saranno rilevati in una rendicontazione specifica per l'Organismo Pagatore.
2. Il Collegio Sindacale di FINPIEMONTE S.p.A. si occuperà anche del controllo amministrativo – contabile dell'Organismo Pagatore.

PARTE TERZA - L'ORGANISMO PAGATORE

Art. 7 - Organismo Pagatore

1. L'Organismo Pagatore, svolge le funzioni di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle spese e delle entrate afferenti gli aiuti, contributi, premi e interventi comunitari, previsti dalla normativa dell'Unione Europea, secondo le norme fissate dal Regolamento (CE) n. 1258/99 e n. 1663/95.
2. L'Organismo Pagatore definisce con specifiche modalità organizzative e contabili le attività di cui al precedente comma, applicando tutti i criteri necessari a garantire le condizioni di operatività previste per l'Organismo Pagatore all'art 4, paragrafo 2 del Regolamento (CE) n. 1258/99.
3. Il Direttore, attraverso proprie determinazioni regolamentari ed organizzative, individua le modalità di svolgimento delle funzioni di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti ed i criteri di gestione delle entrate e delle spese comunitarie, anche connesse e cofinanziate derivanti dall'attuazione della politica agricola comune e delle strutture del settore agricolo finanziate dal FEOGA – Sezione Garanzia.

Art. 8 - Affidamento di servizi

1. L'Organismo Pagatore può avvalersi per l'attuazione, la predisposizione, la raccolta e la presentazione delle domande di aiuto per conto dei soggetti richiedenti, nonché per la connessa attività di verifica documentale e tecnica, di soggetti esterni delegati con i quali stipula apposite convenzioni.
2. L'attività è regolata da apposita convenzione a norma dell'art. 3 della Legge regionale 21 giugno 2002, n. 16 e nel rispetto del Regolamento (CE) n. 1663/95 per quanto concerne la delega delle funzioni.

Art. 9 - Rapporti con gli Enti delegati: Regione, Province e Comunità Montane

1. I rapporti con gli Enti delegati sono regolati da apposita convenzione a norma:
 - del Regolamento (CE) n. 1663/95, punto 4 dell'allegato;
 - della Legge regionale 21/06/2002, n. 16: Istituzione in Piemonte dell'Organismo Pagatore in agricoltura di aiuti, contributi e premi comunitari;
 - del Regolamento di attività dell'Organismo Pagatore della Regione Piemonte del 18/10/2002, n. 10/R;
 - della Legge regionale 8 luglio 1999, n. 17: Riordino dell'esercizio delle funzioni amministrative in materia di agricoltura, alimentazione, sviluppo rurale, caccia e pesca.

Nella convenzione si deve definire l'impegno dei soggetti a:

- a) attenersi ai manuali procedurali predisposti dall'Organismo Pagatore;
- b) individuare un responsabile per ogni funzione delegata;
- c) utilizzare elenchi di controllo (check-list) predefiniti dall'Organismo Pagatore;
- d) informare tempestivamente e regolarmente degli esiti dei controlli effettuati per ciascuna pratica;
- e) attenersi alle procedure stabilite di registrazione e dell'ubicazione di tutti i documenti pertinenti alle domande esaminate;
- f) permettere la verifica delle procedure da parte delle strutture di controllo dell'Organismo Pagatore, dell'Organismo di coordinamento, dei Servizi della CE e dell'Organismo di certificazione;
- g) garantire la sicurezza dei dati;
- h) garantire la pronta reperibilità, la visione e la copia dei documenti da parte degli aventi diritto e dei soggetti di cui alla precedente lettera f);
- i) rilasciare il certificato annuale di conferma da parte di un servizio di revisione indipendente.

Art. 10 - I manuali procedurali

1. I manuali procedurali di settore, devono interessare ciascuna tipologia di erogazione finanziaria, suddivisi per misura e per livello operativo. Sono rivisti in relazione ai risultati dei controlli effettuati e delle relazioni presentate dalle strutture di controllo interno e dai soggetti convenzionati e, in ogni caso, quando la normativa comunitaria lo richiede.
2. I manuali procedurali contengono:
 - a) procedure particolareggiate relative al ricevimento, all'archiviazione, alla registrazione ed al trattamento delle domande, ivi compreso una descrizione di tutti i documenti da utilizzare;
 - b) elenco esauriente delle verifiche da effettuare, ivi compreso il modello di attestazione dei controlli effettuati e gli esiti;

- c) le scadenze in cui le relazioni devono essere presentate;
- d) le procedure di risoluzione delle anomalie;
- e) il responsabile di ogni fase del procedimento.

Art. 11 - I controlli

1. L'Organismo Pagatore, nell'esercizio delle funzioni di propria competenza, è tenuto ad effettuare i seguenti controlli:
 - a) **controllo amministrativo/tecnico:** è di norma svolto dai soggetti incaricati dell'istruttoria delle domande; consiste nella verifica delle condizioni di ammissibilità delle stesse e nella verifica della correttezza tecnica e formale della documentazione allegata ad esse;
 - b) **controlli incrociati nell'ambito del SIGC (Sistema Integrato di Gestione e Controllo):** consente la verifica dei dati dichiarati dal richiedente tramite la domanda di contributo e la documentazione allegata con le informazioni contenute nelle base dati alfanumeriche e grafiche del SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) e del SIAR (Sistema Informativo Agricolo Regionale);
 - c) **controllo oggettivo:** consiste nella verifica oggettiva in loco del rispetto delle condizioni di concessione degli aiuti e dei premi e verte almeno su un campione nazionale o regionale rappresentativo delle domande; il tasso di controllo e i criteri di estrazione del campione, tenuto conto dell'analisi di rischio, sono stabilite in conformità della normativa comunitaria, nazionale e regionale;
 - d) **controllo di secondo livello:** è effettuato dal Servizio Tecnico e/o da un soggetto esterno e consiste nel verificare la ripetibilità dei controlli dei soggetti delegati.

Per le modalità di effettuazione dei suddetti controlli si rinvia alle procedure formalizzate nell'apposito manuale del controllo interno.

Art. 12 - I controlli esterni

Il Direttore adotta con proprie determinazioni tutte le misure organizzative necessarie ad agevolare il controllo esterno previsto sull'attività dell'Organismo Pagatore da parte:

- a) dell'Unione Europea;
- b) dell'AGEA;
- c) dell'Organismo di certificazione di cui al D.Lgs. n. 188/00, incaricato di effettuare annualmente la certificazione dei conti dell'Organismo Pagatore.

Art. 13 - Sistema contabile

1. L'Organismo Pagatore, nel rispetto della vigente normativa comunitaria, adotta un sistema di gestione contabile ispirato ai principi del bilancio di cassa.
2. La contabilità relativa ad aiuti, premi e contributi comunitari e nazionali cofinanziati è formulata in termini finanziari di sola cassa. La gestione registra unicamente i movimenti finanziari relativi alle entrate ed alle spese delle diverse tipologie di aiuto. Questa gestione è nettamente distinta e separata da quella inerente il funzionamento dell'Organismo Pagatore.
A tal fine sono istituiti distinti conti partitari e capitoli per la contabilizzazione delle entrate e delle spese comunitarie connesse o cofinanziate.

3. L'esercizio finanziario, nel rispetto della normativa comunitaria, ha durata annuale, con inizio il 16 ottobre di ogni anno e termine il 15 ottobre dell'anno successivo.
4. L'unità elementare del bilancio è rappresentata dal capitolo. Tuttavia, per esigenze di maggior dettaglio contabile o di materia, i capitoli possono essere articolati in sottocapitoli.

Art. 14 - Realizzazione delle entrate

1. Sono considerate entrate ai soli fini del loro utilizzo per l'erogazione di aiuti:
 - a) le assegnazioni a carico del bilancio dello Stato, della Regione Piemonte e di altre Amministrazioni pubbliche destinate ad essere erogate a terzi per le spese a titolo di quota nazionale di cofinanziamento di aiuti, premi e contributi disposti dalla normativa comunitaria;
 - b) le assegnazioni a carico dell'Unione Europea destinate ad essere erogate a terzi a titolo di aiuti, premi e contributi comunitari;
 - c) ogni altra entrata destinata ad essere erogata a terzi per spese derivanti dall'attuazione della normativa comunitaria e nazionale;
 - d) le altre entrate derivanti da recuperi di aiuti già erogati, di sanzioni e penalità da accreditare all'Unione Europea.
2. Le fasi della gestione delle entrate sono la riscossione ed il versamento.
La riscossione è effettuata tramite reversali di incasso emesse dall'Unità di contabilizzazione e sottoscritte dal funzionario responsabile di detta Unità. Gli incassi possono riguardare più capitoli di bilancio.
3. Le entrate di cui al presente articolo, affluiscono ad una contabilità speciale infruttifera intestata all'Organismo Pagatore da tenersi presso la Tesoreria Provinciale dello Stato (di Torino) ai sensi dell'articolo 5, comma 6, del Decreto legislativo 27 maggio 1999 n. 165.
4. Per far fronte ad esigenze di pagamento degli aiuti comunitari, il Ministero dell'Economia e delle Finanze, previa espressa motivata richiesta dell'Organismo Pagatore e sentito l'Organismo di Coordinamento, effettua anticipazioni di cassa entro sessanta giorni dalla richiesta. Il rimborso al Ministero dell'Economia e delle Finanze delle anticipazioni è effettuato mediante corrispondente riduzione delle assegnazioni mensili dei fondi comunitari all'Organismo Pagatore.

Art. 15 - Gestione delle spese

1. In conformità alla normativa comunitaria in materia finanziaria e di contabilità, e nel rispetto della separazione delle funzioni, la gestione delle spese si articola nelle fasi dell'autorizzazione, del pagamento e della contabilizzazione.
2. Sulla base del Regolamento (CE) n. 1663/95 e successive modifiche, l'Organismo Pagatore è competente e responsabile per lo svolgimento delle seguenti funzioni:
 - a) predisposizione da parte dell'Unità tecnica e di autorizzazione del provvedimento di autorizzazione dei pagamenti conseguenti il ricevimento delle domande, l'istruttoria, il controllo, l'esatta definizione dell'importo da erogare al beneficiario (le fasi di ricevimento delle domande e l'istruttoria delle stesse possono essere delegate in base alla richiamata normativa comunitaria e all'art. 3 della Legge regionale n. 16 del 21 giugno 2002 e dell'art. 9 del Regolamento regionale n. 10/R del 18 ottobre 2002);

- b) esecuzione dei pagamenti da parte dell'Unità apposita mediante ordine di pagamento all'Istituto Tesoriere, previa verifica della corretta imputazione della spesa e della conformità della stessa alla normativa comunitaria;
 - c) contabilizzazione dei pagamenti con registrazione informatica del pagamento negli archivi contabili e la produzione, sulla base di tali registrazioni, delle dichiarazioni periodiche delle entrate e delle spese previste dalle disposizioni comunitarie.
3. La documentazione di spesa ed il provvedimento di autorizzazione al pagamento, sono trasmessi all'Unità apposita ai fini del controllo della regolarità contabile e dell'emissione dell'ordine di pagamento.
 4. I pagamenti numerati progressivamente, vistati e firmati dal responsabile dell'Unità di pagamento, sono trasmessi all'Istituto Tesoriere che provvede al pagamento dell'importo secondo le modalità indicate con addebito agli specifici conti correnti accessi presso lo stesso Istituto.
 5. Le funzioni contabili e documentali di cui al presente articolo sono svolte di norma mediante sistema informatizzato con accesso ai vari livelli riservato ai soli funzionari autorizzati mediante sistemi di protezione e validazione individuali.

Art. 16 - Storni di bilancio

1. Nel corso di un esercizio finanziario, per assicurare la corretta imputazione delle entrate e delle spese erroneamente contabilizzate e per esigenze di riallineamento dei conti comunitari, possono essere effettuati storni tra capitoli e tra conti partitari.
2. Il provvedimento motivato di storno tra capitoli è predisposto dal responsabile dell'Unità tecnica e di autorizzazione e trasmesso all'Unità di pagamento per il visto ed all'Unità di contabilizzazione per la registrazione.
Lo storno tra conti partitari è disposto dall'Unità di contabilizzazione e vistato dall'Unità di pagamento.

Art. 17 - Liquidazione annuale dei conti

1. La rendicontazione delle entrate, delle spese e dei crediti risultanti dall'apposito Registro dei Debitori, sia periodica che annuale, è effettuata dall'Unità di contabilizzazione per la trasmissione all'Organismo di Coordinamento per il successivo inoltro alla Commissione dell'Unione Europea.

Art. 18 - Il contenzioso

1. Il contenzioso dell'Organismo Pagatore è affidato all'apposita struttura interna.
2. Qualora la struttura interna non possa, in ragione dell'urgenza e della specificità delle controversie, ovvero della quantità delle stesse, provvedere alla integrale gestione del programma di contenzioso, il Direttore, su proposta della struttura interna, conferisce incarichi ad avvocati di fiducia esterni all'Organismo Pagatore.
3. Agli avvocati, di cui sopra, spettano i compensi professionali conseguenti all'esito favorevole dell'attività secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 19 - Registro dei Debitori

1. E' istituito presso l'Organismo Pagatore il Registro dei Debitori, tenuto a cura dell'Unità amministrativo-contabile. Il Registro, aggiornato costantemente sulla base dei provvedimenti di recupero adottati, deve contenere almeno le seguenti informazioni:
 - generalità del debitore;
 - somma da recuperare;
 - capitolo di entrata;
 - motivo del recupero;
 - riferimento normativo relativo all'erogazione oggetto di recupero;
 - numero dell'atto che ha disposto l'erogazione;
 - numero dell'atto che ha disposto il recupero;
 - stato del recupero/contenzioso (recuperabilità);
 - tipo di credito, irregolarità o meno;
 - presenza o meno di una garanzia.
2. Ad avvenuto pagamento delle somme dovute da parte del debitore, il responsabile del procedimento di recupero dispone l'immediata cancellazione dal Registro e lo svincolo di eventuali garanzie prestate.
3. Il Registro, di cui ai commi precedenti, è pubblicato ed è conservato su base informatica. L'esercizio del diritto di accesso avviene secondo norme di legge.

Art. 20 - Servizi informatici e relativa sicurezza

1. Di norma le funzioni dell'Organismo Pagatore sono svolte con il supporto di sistemi informatici: tutti gli uffici, e i singoli operatori e funzionari, sia tecnici che amministrativi, sono collegati mediante rete telematica e hanno accesso alle informazioni, applicazioni e servizi di loro competenza.
2. I servizi informatici sono assicurati da una specifica struttura, dotata di personale tecnico, che opera sulla base delle esigenze degli uffici dell'Organismo Pagatore e utilizzando le risorse da questo assegnate. Per lo sviluppo e la gestione dei servizi informatici e telematici, la suddetta struttura informatica può avvalersi anche di risorse esterne, in particolare dei servizi informatici regionali.
3. Oltre che garantire il funzionamento interno e i compiti istituzionali dell'Organismo Pagatore, i servizi informatici sono progettati e gestiti in modo da assicurare il più ampio supporto possibile a tutto l'insieme di attività di gestione degli interventi in agricoltura, anche laddove svolte da altri soggetti e/o Enti, con l'ottica di fornire la massima trasparenza e accesso alle informazioni, e nella logica dei sistemi integrati in rete telematica, privata o anche pubblica (Internet).

Art. 21 - Tutela della riservatezza e sicurezza dei dati

1. I servizi dell'Organismo Pagatore sono organizzati in modo da assicurare il rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali. In particolare, in applicazione della Legge 31 dicembre 1996, n. 675, "Responsabili" del medesimo trattamento sono di norma i responsabili delle strutture organizzative dell'Organismo Pagatore, ciascuno per i dati di propria competenza, salvo diversa indicazione del Direttore; i singoli operatori incaricati del trattamento dei dati sono indicati dai suddetti responsabili.

2. L'accesso ai dati informatizzati e alle procedure informatiche è governato dalla struttura tecnica di cui all'articolo precedente, comma 2, sulla base della normativa vigente, in particolare del D.P.R. 28 luglio 1999, n. 318. Più specificamente, ciascun incaricato del trattamento accede al sistema informatico mediante un "codice identificativo personale", con 'parola chiave' ("*password*") affidata alla sua responsabilità, o con altro sistema tecnologicamente disponibile atto comunque a proteggere da accessi non autorizzati, quali ad esempio la firma digitale o l'utilizzo di "*chiavi biometriche*". Il codice di accesso viene rilasciato dal responsabile del Servizio informatico dell'Organismo Pagatore agli operatori indicati dai responsabili del trattamento. I sistemi informatizzati, ove la natura delle informazioni gestite lo richieda, rendono possibile individuare il singolo codice utilizzato per inserire o modificare un qualunque dato.
3. Il responsabile del Servizio informatico dell'Organismo Pagatore risponde della sicurezza logica e fisica dei dati contenuti negli archivi informatici: assicura la protezione dei dati contro i rischi di intrusione o di perdita accidentale, mediante idonei programmi e procedure organizzative, la cui efficacia ed aggiornamento devono essere periodicamente verificate. Nel caso che l'Organismo Pagatore utilizzi sistemi informatici esterni, quali ad esempio quelli regionali, le suddette garanzie devono essere richieste alle strutture che li gestiscono. Nei casi in cui le informazioni siano raggiungibili attraverso reti telematiche pubbliche, possono essere previsti adeguati sistemi di cifratura.
4. La struttura informatica dell'Organismo Pagatore assicura la corretta funzionalità e la continua disponibilità dei servizi informatici, anche mediante la predisposizione di piani di ripristino in tempi stretti in caso di danni ("*disaster recovery*").

Art. 22 - Servizio di cassa

1. Il Servizio di cassa dell'Organismo Pagatore, è affidato ad un Istituto bancario, mediante apposita convenzione.
2. Il Servizio può essere affidato, nel rispetto delle norme vigenti che disciplinano la funzione creditizia e la sorveglianza sulle aziende di credito, all'Istituto tesoriere della Regione Piemonte.

PARTE QUARTA - CONTABILITA' PER IL FUNZIONAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 23 - Autonomia contabile

1. Le risorse assegnate all'Organismo Pagatore dalla Regione Piemonte, quale contributo per il funzionamento, sono utilizzate senza altro vincolo di destinazione che quello per lo svolgimento delle finalità di cui alla Legge regionale istitutiva.
2. La FINPIEMONTE S.p.A. provvede altresì all'autonoma allocazione a bilancio delle risorse finanziarie derivanti da entrate proprie o di altri enti, pubblici e privati, sempre che tali finanziamenti non siano vincolati a specifiche destinazioni.
3. La FINPIEMONTE S.p.A. provvede per il proprio funzionamento alla tenuta di un sistema di contabilità distinto da quello dell'Organismo Pagatore.

4. Ai fini dell'evidenziazione dei costi dell'Organismo Pagatore verrà tenuta una contabilità speciale solo per le attività del medesimo.

Art. 24 - Ordinamento contabile per il funzionamento

1. L'ordinamento contabile relativo al funzionamento dell'Organismo Pagatore è disciplinato dalle norme di legge.
2. L'esercizio finanziario dell'Organismo Pagatore ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno; l'esercizio economico-finanziario della FINPIEMONTE S.p.A. inizia il 1° luglio e termina il 30 giugno di ogni anno. I conti dell'Organismo Pagatore confluiranno direttamente nel bilancio di FINPIEMONTE S.p.A.
3. Gli atti fondamentali della gestione di funzionamento sono:
 - a) il bilancio di previsione annuale;
 - b) il programma annuale delle attività e degli investimenti;
 - c) il conto consuntivo.

Art. 25 - Il bilancio di previsione annuale

1. Entro il 31 ottobre dell'anno precedente cui si riferisce, il Direttore redige il bilancio di previsione relativo al programma delle attività necessarie per il funzionamento dell'Organismo Pagatore. Nel bilancio sono indicate, in termini di competenza e cassa, le entrate iscritte in appositi capitoli secondo la loro provenienza e le dotazioni finanziarie dei capitoli di spesa dedicati alle attività da svolgere ed ai progetti da realizzare.
2. In deroga al comma precedente e al fine di consentire l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse finanziarie destinate al funzionamento dell'Organismo Pagatore, il Direttore è autorizzato ad apportare, ove necessario, con proprio atto le opportune variazioni compensative agli stanziamenti di competenza e di cassa fra i capitoli di spese correnti appartenenti alla stessa categoria nel rispetto degli equilibri economici e finanziari di bilancio.

Art. 26 - Equilibrio del bilancio

1. Il totale delle spese, di cui è autorizzato l'impegno nell'esercizio di competenza, deve coincidere con il totale delle entrate che si prevede di accertare nel corso del medesimo esercizio; il totale dei pagamenti autorizzati non può essere superiore al totale delle entrate di cui si prevede la riscossione sommato alla presunta giacenza iniziale di cassa.
2. I fatti economico – patrimoniali dell'Organismo Pagatore sono inclusi nel bilancio della FINPIEMONTE S.p.A.. Annualmente viene redatto il bilancio di funzionamento dell'Organismo Pagatore.

Art. 27 - Gestione delle entrate e delle spese

1. Le entrate e le spese sono accertate e impegnate dai Responsabili dell'Organismo Pagatore.
Le proposte di atti da cui possa comunque derivare un impegno di spesa a carico del bilancio dell'Organismo Pagatore, prima della loro formale adozione devono essere trasmesse al Direttore.

Art. 28 - Riscossione delle entrate e pagamento delle spese

1. La riscossione delle entrate e il pagamento delle spese sono effettuate dall'Istituto che gestisce il servizio di tesoreria di cui al successivo articolo 29 sulla base di apposita convenzione.
2. Gli incassi ed i pagamenti sono disposti dal Direttore.

Art. 29 - Servizio di tesoreria

1. Il Servizio di tesoreria è affidato all'Istituto tesoriere nel rispetto delle norme vigenti che disciplinano la funzione creditizia e la sorveglianza sulle aziende di credito.
2. L'Istituto custodisce ed amministra altresì i titoli pubblici e privati di proprietà dell'Organismo Pagatore.
3. L'Organismo Pagatore, per particolari servizi, può avvalersi di conti correnti postali di cui unico traente è l'Istituto tesoriere.

Art. 30 - Servizio di cassa interna

1. Il Direttore nomina con propria determinazione il cassiere interno e ne stabilisce le sue funzioni.
2. Il Direttore, con propria determinazione, stabilisce l'entità del fondo iniziale assegnato al cassiere interno che può essere integrato previa rendicontazione dei fondi già spesi o delle somme incassate.
3. Il cassiere interno tiene in apposito registro informatizzato i movimenti di cassa in entrata e in uscita.
4. Con la determinazione di nomina del cassiere interno è altresì nominato il suo sostituto.

Art. 31 - Pagamenti per mezzo di carte di credito

1. Ai sensi della legislazione vigente è ammessa, con determinazione del Direttore, l'utilizzazione della carta di credito aziendale.
2. Le modalità operative di utilizzo, rendicontazione e controllo sono stabilite con determinazione del Direttore.

Art. 32 - Prestazioni a favore di terzi

1. L'Organismo Pagatore può fornire prestazioni (a titolo oneroso) a favore di terzi, purché compatibili con le funzioni istituzionali e comunque tali da non compromettere l'immagine dello stesso, nei seguenti casi:
 - a) studio, ricerca e consulenza a favore di Enti, Aziende ed Agenzie pubbliche;
 - b) utilizzo dei propri servizi informatici e logistici.
2. Le prestazioni di cui al comma precedente sono autorizzate dal Direttore.

Art. 33 - Polizza assicurativa

1. In ottemperanza a quanto previsto dai CCNL del personale delle varie categorie e qualifiche, si possono stipulare polizze assicurative di responsabilità civile per danni materiali e patrimoniali causati a terzi da parte del personale in servizio in conseguenza di fatti, atti ed omissioni connessi con l'espletamento delle mansioni affidate, con esclusione di quelli commessi con dolo o colpa grave.
2. Possono essere altresì stipulate polizze per eventuali infortuni occorsi a terzi all'interno delle proprie strutture logistiche o dei propri mezzi di trasporto.
3. Dette polizze possono prevedere anche la copertura assicurativa degli oneri di assistenza legale, in ogni stato e grado del procedimento.

PARTE QUINTA - BENI E INVENTARI

Art. 34 - L'attività di acquisizione di beni e servizi

1. L'acquisizione dei beni e dei servizi necessari al funzionamento dell'Organismo Pagatore è disposta dal Direttore e attuata come da Regolamento interno della FINPIEMONTE S.p.A.

Art. 35 - Beni e Inventari

1. I beni che costituiscono il patrimonio dell'Organismo Pagatore, sono classificati secondo le norme del Codice Civile e sono descritti negli inventari della FINPIEMONTE S.p.A. in conformità alle disposizioni di legge.
2. Per i beni appartenenti al patrimonio di altri Enti concessi in uso all'Organismo Pagatore si osservano le disposizioni impartite dagli enti medesimi.

PARTE SESTA - COLLABORAZIONI

Art. 36 - Collaborazioni esterne specialistiche

1. Per obiettivi determinati e con convenzione a termine sono consentite collaborazioni esterne ai sensi dell'articolo 7 del Decreto legislativo 29/93, e successive modifiche ed integrazioni.
2. L'applicazione dei predetti istituti è ammissibile nei seguenti casi:
 - collaborazione per progetti speciali, straordinari finalizzati a promuovere lo sviluppo di specifici compiti dell'Organismo Pagatore;
 - collaborazioni per attività istituzionali o comunque corrispondenti ai programmi e agli obiettivi dati dalla Regione Piemonte;
 - collaborazione a titolo di supporto tecnico – operativo per l'espletamento delle attività dell'Organismo Pagatore;
 - altri casi in cui occorrono collaborazioni motivate da esigenze organizzative e di economicità.
3. Gli incarichi consistono in contratti d'opera intellettuale (artt. 2222 e ss. Cod. Civile) e

hanno in genere natura fiduciaria: vengono affidati *intuitu personae* a soggetti dotati di apposita competenza e/o conoscenza nella specifica materia o area di intervento, da dimostrare mediante apposito curriculum professionale. La scelta va effettuata previa comparazione tra più candidati laddove prescritta dalla normativa europea per compensi superiori a €200.000.

4. Gli incarichi di collaborazione di cui al presente articolo sono conferiti dal Direttore.

PARTE SETTIMA - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 37 - Norme finali e transitorie

1. Al fine di garantire l'immediata operatività dell'Organismo Pagatore nonché il favorevole accoglimento delle richieste di riconoscimento e accreditamento, quale Organismo Pagatore della Regione Piemonte, da parte delle Autorità competenti, gli affidamenti del servizio di cassa e del servizio di tesoreria, di cui agli artt. 29 e 30, possono, limitatamente all'esercizio 2004, essere affidati direttamente dal Direttore dell'Organismo Pagatore, purché l'Istituto o gli Istituti di credito individuati effettuino servizi analoghi ad altri Enti Pubblici e che questi ultimi abbiano preventivamente esperito procedure concorsuali per la loro selezione.
2. Le spese classificate come correnti, in sede di primo avvio, sono da considerarsi alla stregua di spese obbligatorie e d'ordine.