Regione Lombardia

Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste

Deliberazione n. II/ 0142 del 26 GEN 2010

Nella sede di Via Copernico 38 – 20125 Milano, si è riunito il Consiglio di Amministrazione così composto:

Presidente ***ROBERTO ALBETTI***

Vice Presidente *EZIO MAIOLINI*

Consiglieri *ROBERTO ARTURI* *RUGGERO INVERNIZZI*

MARIO BRAGA *LUIGI PISONI*

VITTORIO BRAGA

Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti: Fabrizio Bellini Lucini

Funge da Segretario: Paolo Baccolo, Direttore

~~Assiste alla seduta: Donato R.S. Gioiosa, Responsabile u.o. Assistenza agli organi dell'Ente, monitoraggio, convenzioni e contratti~~

Constatato legale il numero degli intervenuti, il Presidente pone in trattazione il seguente

OGGETTO

Approvazione del nuovo Regolamento di Contabilità

I Dirigenti Andrea Pellegrini Sauro Coffani

Il Direttore Paolo Baccolo

ENTE REGIONALE PER I SERVIZI ALL'AGRICOLTURA E ALLE FORESTE ★ E.R.S.A.F. Regione Lombardia

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTA la legge regionale 5 dicembre 2008 n. 31 "Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura , foreste, pesca e sviluppo rurale" ed in particolare il Titolo V "Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste";

VISTA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. II/136 del 15 dicembre 2009 avente ad oggetto "V Provvedimento Organizzativo 2009";

VISTA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. II/116 del 13 ottobre 2009 di approvazione del nuovo Regolamento di contabilità, approvato dalla Giunta regionale con la deliberazione n.VIII/10591 del 25 novembre 2009;

CONSIDERATO che successivamente a tale approvazione è emersa la necessità di adeguare il testo del Regolamento a nuove indicazioni pervenute dalla Giunta regionale - Direzione Centrale Programmazione Integrata, nell'ottica di maggiore integrazione dei bilanci degli enti del sistema regionale di cui alla legge regionale 27 dicembre 2006 n.30;

CONSIDERATO che in data 19 gennaio 2009 la bozza del Regolamento in oggetto stata trasmessa, per le opportune verifiche, alla Direzione Centrale Programmazione Integrata e che non sono pervenute segnalazioni contrarie all'approvazione dello stesso;

DATO ATTO che in data 20 gennaio 2009 la bozza del Regolamento in oggetto è stata consegnata ai componenti il collegio dei revisori, così come emerge dal relativo verbale della seduta e che non sono state formulate osservazioni;

RITENUTO pertanto possibile procedere all'approvazione del nuovo Regolamento di contabilità, riportato in allegato alla presente deliberazione, della quale costituisce parte integrante e sostanziale, composto da nn. 17 pagine;

DATO ATTO che il presente Regolamento di contabilità deve essere trasmesso alla Giunta regionale per l'approvazione, così come previsto dall'articolo 65, comma 12 della legge regionale 31/2008 sopra citata;

All'unanimità dei voti espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

Recepite le premesse che formano parte integrante del presente atto:

1) Di approvare il nuovo Regolamento di contabilità di ERSAF, allegato alla presente deliberazione, della quale costituisce parte integrante e sostanziale, composto da n.17 pagine.
2) Di trasmettere copia della presente deliberazione alla Giunta Regionale per l'approvazione, così come previsto dall'articolo 65, comma 12 della legge regionale 31/2008.

IL SEGRETARIO
Paolo Baccolo

IL PRESIDENTE
Roberto Albetti

ENTE REGIONALE PER I SERVIZI ALL'AGRICOLTURA E ALLE FORESTE
E.R.S.A.F.
Regione Lombardia

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N° II/142 DEL 26.01 CHE SI
COMPONE DI N° 17 FOGLI

ERSAF
Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste

Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura

REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

ENTE REGIONALE PER I SERVIZI ALL'AGRICOLTURA E ALLE FORESTE
E.R.S.A.F.
Regione Lombardia

SOMMARIO

TITOLO I – Norme generali

Art. 1 (Scopi, contenuti e finalita` del presente regolamento)

TITOLO II – Strumenti e raccordi della programmazione

Art. 2 (Strumenti di programmazione dell'ente)

Art. 3 (Il piano triennale)

Art. 4 (Il programma annuale)

Art. 5 (Bilancio di previsione annuale e pluriennale)

Art. 6 (Rendiconto generale)

Art. 7 (Relazione annuale)

TITOLO III – Bilancio annuale e pluriennale e variazioni di bilancio

Art. 8 (Bilancio pluriennale)

Art. 9 (Bilancio annuale di previsone)

Art. 10 (Annualita`, integrita` ed universalita` del bilancio)

Art. 11 (Stanziamenti di competenza e di cassa)

Art. 12 (Struttura del bilancio annuale)

Art. 13 (Classificazione delle entrate e delle spese)

Art. 14 (Equilibrio di bilancio)

Art. 15 (Istruttoria e procedure per la formazione del bilancio di previsione)

Art. 16 (Procedure per le variazioni di bilancio)

Art. 17 (Fondo di riserva)

Art. 18 (Fondo di riserva per le autorizzazioni di cassa)

Art. 19 (Esercizio e gestione provvisoria del bilancio)

Art. 20 (Anticipazione di cassa)

TITOLO IV – Gestione delle entrate

Art. 21 (Accertamento)

Art. 22 (Riscossione e versamento)

Art. 23 (Residui attivi)

TITOLO V – Gestione delle spese

Art. 24 (Atto di impegno)

Art. 25 (Procedura per l'assunzione di impegni)

Art. 26 (Cancellazione di impegni)

Art. 27 (Liquidazione delle spese)

Art. 28 (Ordinazione delle spese)

Art. 29 (Ordinazione delle spese ricorrenti)

ENTE REGIONALE PER I SERVIZI ALL'AGRICOLTURA E ALLE FORESTE
E.R.S.A.F.
Regione Lombardia

Art. 30 (Priorita` di pagamento in carenza di fondi)
Art. 31 (Flussi di cassa)
Art. 32 (Modalita` di estinzione dei titoli di spesa)
Art. 33 (Residui passivi)
Art. 34 (Residui perenti)
Art. 35 (Determinazione dei residui passivi)
Art. 36 (Revisione degli impegni)

TITOLO VI – Rendiconto generale
Art. 37 (Rendiconto generale)

TITOLO VII – Gestione patrimoniale
Art. 38 (Gestione patrimoniale)
Art. 39 (Inventario dei beni mobili)
Art. 40 (Inventario dei beni immobili)

TITOLO VIII – La contabilita` analitica e il controllo di gestione
Art. 41 (Centri di costo)
Art. 42 (Controllo strategico e di gestione)

ENTE REGIONALE PER I SERVIZI ALL'AGRICOLTURA E ALLE FORESTE ★ E.R.S.A.F. Regione Lombardia

TITOLO I - Norme generali

Art. 1 – Scopi, contenuti e finalita` del presente regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le procedure inerenti il sistema contabile, finanziario e di controllo di gestione, dell'ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste (ERSAF) in attuazione all'art. 65, comma 23 della Legge regionale 5 dicembre 2008 n.31 ed allo Statuto dell'Ente. In applicazione degli indirizzi unitari per il sistema regionale, ERSAF si uniforma a tutte le disposizioni adottate dalla Regione in materia di formazione del bilancio e disciplina del sistema contabile.
2. L'attività contrattuale dell'ente e le attività inerenti il servizio di provveditorato ed economato sono disciplinate da apposito regolamento economale.

TITOLO II Strumenti e raccordi della programmazione

Art. 2 – Strumenti di programmazione dell'ente

1. Sono strumenti della programmazione dell'ente:
   a) il piano triennale;
   b) il programma annuale;
   c) il bilancio di previsione annuale e pluriennale;
   d) il rendiconto;
   e) la relazione annuale.

Art. 3 – Il piano triennale

1. Il piano triennale, da redigersi coerentemente agli obiettivi contenuti nel PRS ed aggiornabile annualmente in conformità con gli indirizzi contenuti nel DPEFR e con le direttive regionali, fornisce un quadro previsionale delle aree di intervento, delle risorse finanziarie necessarie, dei tempi di attuazione e dei risultati attesi dalle politiche dell'ente.

Art. 4 – Il programma annuale

1. Il programma annuale delle attività, in coerenza con gli obiettivi della programmazione regionale aggiornati annualmente dal DPEFR e con gli appostamenti indicati nel bilancio annuale dell'ente, indica gli obiettivi specifici, i progetti, il quadro finanziario degli interventi nonché il sistema di verifica dei risultati.
2. Il programma annuale deve essere trasmesso alla Giunta regionale unitamente al bilancio annuale di previsione dell'ente, secondo la procedura descritta all'art. 16 del presente regolamento.

Art. 5 – Bilancio di previsione annuale e pluriennale

1. L'ordinamento contabile dell'ente si articola nel bilancio pluriennale e nel bilancio annuale di previsione, predisposti in conformità e nei termini previsti dalla legge regionale di contabilità e formati sulla base delle previsioni del bilancio regionale e degli atti di programmazione dell'ente.

Art. 6 – Rendiconto generale

1. Il rendiconto generale, accompagnato dal parere espresso dal Collegio dei Revisori dell'ente, viene redatto annualmente e pone in evidenza i risultati finali della gestione finanziaria e patrimoniale dell'ente.
2. L'eventuale disavanzo di amministrazione definitivamente accertato al termine dell'esercizio deve essere obbligatoriamente iscritto tra le previsioni delle spese.

ENTE REGIONALE PER I SERVIZI ALL'AGRICOLTURA E ALLE FORESTE
E.R.S.A.F.
Regione Lombardia

Art. 7 – Relazione annuale

1. La relazione annuale accompagna il rendiconto generale, riporta i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi ed agli indirizzi fissati negli atti di programmazione, secondo il sistema di verifica previsto dal programma annuale, evidenziando le risorse impiegate per raggiungere i singoli obiettivi e commentando l'andamento, su base pluriennale, dei principali aggregati finanziari. La relazione costituisce il prodotto del controllo strategico ed e` trasmessa alla Giunta regionale per gli adempimenti di competenza.
2. Il Consiglio di amministrazione, al termine di ogni primo semestre di attivita` , approva una relazione sullo stato di avanzamento del programma annuale e sul raggiungimento dei risultati connessi agli obiettivi strategici specifici dell'anno. La relazione e` trasmessa alla Giunta regionale.

TITOLO III Bilancio annuale e pluriennale e variazioni di bilancio

Art. 8 – Bilancio pluriennale

1. Il bilancio pluriennale dell'ente assume come durata quella prevista per il bilancio pluriennale della Regione ed è redatto in conformità ai contenuti ed alle previsioni del piano triennale dell'ente.
2. Il bilancio pluriennale indica le risorse complessive che si prevede di acquisire ed impiegare nel periodo di riferimento ai fini del raggiungimento degli obiettivi programmatici. L'approvazione del bilancio pluriennale non autorizza la riscossione delle entrate ne´ l'esecuzione delle spese in esso contemplate. La struttura del bilancio pluriennale, il quadro di previsione delle entrate e delle spese sono definiti secondo le disposizioni della legge regionale di contabilita`.
3. Il bilancio pluriennale viene aggiornato annualmente e viene trasmesso alla Giunta Regionale allegato al bilancio di previsione annuale.

Art. 9 – Bilancio annuale di previsione

1. Il bilancio annuale di previsione è formulato in termini di competenza e di cassa.
2. Le previsioni di bilancio sono articolate, per l'entrata e per la spesa, in unita` previsionali di base. Le unita` previsionali sono costituite da aree omogenee di attivita`, anche a carattere strumentale, individuate con riferimento alle finalita` di spesa previste dalla programmazione regionale e dell'ente nell'ambito delle competenze istituzionali dell'ERSAF. Le contabilita` speciali, sia nell'entrata che nella spesa sono articolate in capitoli.
3. Per ogni unita` previsionale di base sono indicati:
   a) l'ammontare presunto dei residui attivi o passivi alla chiusura dell'esercizio precedente a quello cui il bilancio si riferisce;
   b) l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare o delle spese di cui si autorizza l'impegno nell'esercizio al quale il bilancio si riferisce;
   c) l'ammontare delle entrate che si prevede di riscuotere o delle spese di cui si autorizza il pagamento nel medesimo esercizio, senza distinzioni fra riscossioni e pagamenti in conto competenza e in conto residui.
4. Tra le entrate può essere iscritto il saldo finanziario presunto al termine dell'esercizio precedente a quello cui il bilancio si riferisce, tenendo distinta la quota del saldo medesimo, sia di parte corrente che in conto capitale, determinata da minori spese correlate ad entrate vincolate a specifica destinazione, dalla quota del saldo determinata dalla mancata stipulazione di mutui e altre forme di indebitamento già autorizzate.
5. Tra le entrate di cui alla lettera c) del comma 3 e` iscritto l'ammontare presunto della giacenza di cassa all'inizio dell'e-sercizio cui il bilancio si riferisce.

ENTE REGIONALE PER I SERVIZI ALL'AGRICOLTURA E ALLE FORESTE
E.R.S.A.F.
Regione Lombardia

6. L'ERSAF predispone un apposito documento tecnico che accompagna e specifica il bilancio di previsione; nel documento tecnico le unita` previsionali di base sono ripartite in capitoli ai fini della gestione e rendicontazione; nello stesso e` altresi` indicato con riferimento ai contenuti di ciascuna unita` previsionale di base il carattere giuridicamente obbligatorio o discrezionale della spesa, con le relative disposizioni legislative. I capitoli sono determinati in relazione al rispettivo oggetto per l'entrata e secondo l'oggetto e il contenuto economico e funzionale per la spesa.
7. Formano oggetto di approvazione del Consiglio di amministrazione le previsioni di cui ai commi 1, 2, 3, 4 e 5. Le contabilita` speciali vengono approvate nel loro complesso.
8. Sulla base del bilancio approvato o dell'autorizzazione all'esercizio provvisorio, il Consiglio di amministrazione provvede ad assegnare ai dirigenti titolari dei centri di responsabilita` amministrativa le risorse finanziarie necessarie al raggiungimento degli obiettivi individuati per gli interventi, i programmi e i progetti finanziati nell'ambito dello stato di previsione delle spese.

Art. 10 – Annualità, integrità ed universalità del bilancio

1. L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.
2. Tutte le entrate devono essere iscritte nel bilancio nel loro importo integrale senza alcuna riduzione per spese di riscossione o di qualsiasi altra natura.
3. Tutte le spese devono essere iscritte in bilancio integralmente, senza apportare riduzioni per effetto di qualsiasi entrata.
4. Sono vietate le gestioni di fondi fuori dal bilancio.

Art. 11 – Stanziamenti di competenza e di cassa

1. Le entrate di competenza sono iscritte nel bilancio nella misura in cui se ne prevede l'accertamento nel corso dell'eser-cizio in base alle norme e disposizioni in vigore, a norma del successivo art. 22.
2. Gli stanziamenti di spesa di competenza sono iscritti nel bilancio nella misura necessaria per lo svolgimento delle atti-vita` e degli interventi che si prevede daranno luogo nel corso dell'esercizio ad impegni di spesa ai sensi del successivo art. 3
3. Le entrate di cassa sono iscritte nel bilancio nella misura in cui se ne prevede la riscossione, sia in conto competenza che in conto residui, nel corso dell'esercizio, in base alle norme ed alle disposizioni in vigore, a seguito degli accertamenti già effettuati e di quelli da effettuare per il medesimo esercizio.
4. Gli stanziamenti di spesa di cassa sono determinati tenendo conto dei pagamenti che si prevede di dover effettuare nell'esercizio, sia in conto competenza che in conto residui, a seguito degli impegni già assunti e dei nuovi impegni da assumere per l'esercizio medesimo, nell'ambito delle disponibilita` complessive di cassa.

Art. 12 – Struttura del bilancio annuale

1. Il bilancio deve rendere trasparente il collegamento tra obiettivi programmatici e le relative risorse. Il bilancio annuale e` composto:
   a) dallo stato di previsione delle entrate;
   b) dallo stato di previsione delle spese;
   c) da un quadro generale riassuntivo.
2. Nel bilancio annuale di previsione sono anche riportate, a scopo di raffronto, le previsioni di competenza relative all'esercizio precedente.

ENTE REGIONALE PER I SERVIZI ALL'AGRICOLTURA E ALLE FORESTE ★ E.R.S.A.F. Regione Lombardia

Art. 13 – Classificazione delle entrate e delle spese

1. Le entrate e le spese sono classificate, come nel bilancio pluriennale, secondo criteri fissati dalla normativa regionale, al fine di consentire la redazione di un bilancio consolidato della spesa pubblica nella regione.
2. Le Unita` Previsionali di Base (UPB) costituiscono le unita` fondamentali di classificazione delle entrate e delle spese.

Art. 14 – Equilibrio di bilancio

1. Il totale delle spese di cui e` autorizzato l'impegno nell'e-sercizio di competenza deve coincidere con il totale delle entrate che si prevede di accertare nel corso del medesimo esercizio.
2. Il totale dei pagamenti autorizzati non puo` essere superiore al totale delle entrate di cui si prevede la riscossione, sommate alla presunta giacenza iniziale di cassa.

Art. 15 – Istruttoria e procedure per la formazione del bilancio di previsione

1. Il bilancio di previsione dell'ERSAF è adottato in coerenza con le previsioni del bilancio regionale presentato dalla Giunta regionale al Consiglio. L'ERSAF deve trasmettere alla Giunta Regionale il bilancio di previsione, unitamente ad un prospetto che ne evidenzia il raccordo con le assegnazioni regionali ed al programma annuale di attività, nei tempi e con le modalità annualmente individuate dalla struttura regionale competente in materia di bilancio e ragioneria .
2. Il bilancio pluriennale viene presentato allegato al bilancio di previsione annuale. Con separato atto viene approvato il programma annuale delle attivita` che viene trasmesso alla Giunta contestualmente al bilancio di previsione per le finalità di cui all'art. 78bis della l.r. 34/1978.
3. In sede di predisposizione di bilancio annuale l'entita` delle entrate e delle spese, sia negli importi complessivi sia in quelli dei principali aggregati, nonche´ i rapporti e le relazioni tra le diverse entita`, devono uniformarsi alle prescrizioni dei documenti programmatici.

Art. 16 – Procedure per le variazioni di bilancio

1. Le variazioni al bilancio dell'ente sono disposte con deliberazione del Consiglio di amministrazione entro il 30 novembre di ogni anno. Entro cinque giorni dall'adozione delle rispettive deliberazioni le variazioni di bilancio sono inviate alle strutture della Giunta regionale competenti per materia e alla struttura competente in materia di bilancio e ragioneria. Ogni variazione deve essere accompagnata dal parere obbligatorio del collegio dei revisori.
2. Qualora le predette strutture regionali formulino osservazioni in merito alle variazioni di bilancio, ERSAF deve contro dedurre entro il termine massimo di quindici giorni dalla ricezione delle stesse.
3. Le variazioni concernenti i prelevamenti dal fondo di riserva di cui al successivo art. 17 possono essere deliberate entro il termine dell'esercizio finanziario.
4. Le variazioni compensative tra capitoli della medesima unita` previsionale di base vengono disposte con decreto del Direttore. Di tali provvedimenti viene dato atto nella successiva deliberazione di variazione del bilancio adottata dall'ente o, in mancanza di ulteriori deliberazioni di variazione, in sede di rendiconto, allegando un elenco descrittivo di tali operazioni contabili. Il rendiconto generale reca in allegato l'elenco di tutte le variazioni compensative operate in corso d'esercizio.

ENTE REGIONALE PER I SERVIZI ALL'AGRICOLTURA E ALLE FORESTE
E.R.S.A.F.
Regione Lombardia

Art. 17 – Fondo di riserva

1. Nello stato di previsione della spesa del bilancio annuale di competenza e di cassa è iscritto un fondo di riserva.
2. I prelevamenti da tale fondo sono adottati in caso di inderogabile necessità, al fine di integrare gli stanziamenti rivelatisi insufficienti nelle voci di spesa esistenti, o eventualmente per istituirne di nuove.
3. Le operazioni di prelievo possono essere effettuate entro il 30 novembre di ogni esercizio finanziario. Esse sono predisposte su iniziativa del dirigente competente per materia ed inoltrate al dirigente responsabile in materia di bilancio e ragioneria sulla base di specifica e circostanziata richiesta. Il dirigente in materia di bilancio e ragioneria predispone lo schema di atto deliberativo che viene sottoposto, per l'approvazione, al Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile.
4. Il rendiconto generale deve recare in allegato l'elenco di tutti i prelievi dal fondo di riserva operate in corso d'esercizio.
5. L' ammontare del fondo di cui al presente articolo è determinato in misura non superiore al 2% del totale delle spese correnti inizialmente previste nel bilancio.
6. Al fondo non possono, in ogni caso, essere imputati impegni o pagamenti di spesa.

Art. 18 – Fondo di riserva per le autorizzazioni di cassa

1. Nel bilancio di cassa è iscritto un fondo di riserva per far fronte ai maggiori pagamenti che si rendono necessari nel corso dell'esercizio sui diversi capitoli di spesa rispetto agli stanziamenti disposti in sede di previsioni iniziali o di successive variazioni del bilancio.
2. Le operazioni di prelievo sono disposte con decreto del direttore ovvero da un dirigente da lui delegato sulla base di specifica e circostanziata richiesta inoltrata dal dirigente competente per materia.
3. Di tali provvedimenti si darà conto nella successiva deliberazione di variazione al bilancio adottata dall'ente, allegando un elenco descrittivo delle operazioni contabili. Il rendiconto generale reca in allegato l'elenco di tutti i prelievi dal fondo di riserva per le autorizzazioni di cassa operati in corso d'esercizio.
4. Il prelievo di somme dal fondo di riserva del bilancio di cassa può essere effettuato dal direttore ovvero da un dirigente da lui delegato qualora, in sede di chiusura dell'esercizio precedente, siano risultati residui passivi non previsti in sede di redazione del bilancio o previsti in misura inferiore.
5. L'ammontare del fondo di riserva di cui al presente articolo è determinato in misura non superiore ad un dodicesimo del totale degli stanziamenti di spesa inizialmente previsti dal bilancio di cassa.

Art. 19 – Esercizio e gestione provvisoria del bilancio

1. Qualora il Consiglio di amministrazione entro l'anno non abbia approvato il bilancio di previsione per il successivo esercizio finanziario, l'ente e` autorizzato a gestire il successivo bilancio in via provvisoria per un periodo non superiore a quattro mesi, previa comunicazione del Direttore alla Giunta Regionale.
2. Per ciascun mese di durata della gestione provvisoria, l'ente e` autorizzato a gestire il bilancio in ragione di un dodicesimo della spesa prevista da ciascuna unita` previsionale di base nel precedente esercizio finanziario, ovvero nei limiti della maggiore spesa necessaria ove si tratti di spese obbligatorie e non suscettibili di impegno e pagamento frazionati in dodicesimi.

ENTE REGIONALE PER I SERVIZI ALL'AGRICOLTURA E ALLE FORESTE ★ E.R.S.A.F. Regione Lombardia

Art. 20 - Anticipazione di cassa

1. L'anticipazione di cassa è consentita per far fronte a temporanee deficienze dei cassa.
2. L'importo dell'anticipazione di cassa non deve essere superiore all'ammontare di due dodicesimi del totale della previsione definitiva di competenza delle entrate correnti iscritte nel bilancio annuale di previsione;
3. L'importo dell'anticipazione di cassa deve essere previsto nel bilancio di previsione nei rispettivi stanziamenti di entrata e di spesa compresi i relativi interessi da corrispondere.
4. L'anticipazione di cassa deve essere preventivamente autorizzata dalla Giunta Regionale su richiesta del direttore generale dell'Agenzia. La richiesta deve esporre l'importo dell'anticipazione, il tasso di interesse applicato che non può essere superiore a quello previsto nel capitolato speciale per la gestione del servizio di tesoreria della Regione.
5. L'importo dell'anticipazione di cassa, comprensivo della quota degli interessi, deve essere obbligatoriamente restituito entro il termine dell'esercizio finanziario nel quale è stata accesa la medesima anticipazione

TITOLO IV Gestione delle entrate

Art. 21 – Accertamento

1. L'accertamento viene disposto con decreto del dirigente competente per materia.
2. All'accertamento delle entrate si provvede quando, sulla base di idonea documentazione probatoria, sia acquisita l'identita` del debitore, la certezza del credito o dell'assegnazione e individuata la relativa scadenza che deve aver luogo entro i termini dell'esercizio finanziario.
3. L'accertamento delle entrate avviene:
   a) per le entrate provenienti da contributi e da assegnazioni della Regione, sulla base e nella misura dei relativi provvedimenti regionali;
   b) per le entrate di natura patrimoniale, sulla base di atti amministrativi o di contratti che ne quantificano l'ammontare e ne autorizzano la riscossione a carico dell'esercizio di competenza;
   c) per le entrate connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, a seguito di acquisizione diretta o di emissione di fatture attive;
   d) per le altre entrate, mediante atti amministrativi specifici, contratti o provvedimenti giudiziari.
5. Per le entrate concernenti i capitoli delle contabilita` speciali o poste compensative della spesa, l'accertamento consente l'assunzione dell'impegno o l'effettuazione del pagamento nel capitolo corrispondente della spesa.
6. Il dirigente pone in essere tutte le misure idonee alla riscossione entro la scadenza indicata dal decreto di cui al precedente comma 2. La mancata riscossione entro il secondo esercizio finanziario successivo a quello nel quale l'accertamento è stato disposto, deve essere motivata con una relazione informativa circostanziata, a cura del dirigente competente, sulle cause oggettive che hanno determinato la mancata riscossione.

Art. 22 – Riscossione e versamento

1. Le somme dovute si considerano riscosse quando l'ente ha avuto comunicazione della riscossione da parte del tesoriere o di altro soggetto a cio` preposto con apposito atto dell'ente. Il tesoriere rilascia quietanza liberatoria delle somme incassate, con osservanza delle modalita` stabilite nel capitolato speciale di affidamento del servizio.

ENTE REGIONALE PER I SERVIZI ALL'AGRICOLTURA E ALLE FORESTE ★ ERSAF Regione Lombardia

tesoreria. Il tesoriere e` tenuto all'incasso delle somme anche non iscritte nel bilancio o iscritte in difetto.

2. Gli ordini di riscossione (reversali) sono firmati, anche digitalmente , dal direttore ovvero da un dirigente da lui delegato e devono contenere:

   a) numero progressivo;

   b) data di emissione;

   c) esercizio finanziario e esercizio di provenienza;

   d) capitolo di bilancio cui e` riferita l'entrata e relativo numero di accertamento;

   e) generalita` del debitore;

   f) somma da riscuotere in cifre e in lettere;

   g) causale dell'entrata.

3. La riscossione dei crediti certi ed esigibili può inoltre essere effettuata in fase di ordinazione della spesa, qualora i soggetti debitori siano anche beneficiari di pagamenti dell'ente.
4. Nel caso in cui i soggetti debitori di ERSAF , pur non essendo beneficiari di pagamenti da parte dello stesso Ente, siano creditori di Regione Lombardia l'Ente può chiedere a quest'ultima di procedere alla riscossione per conto di Ersaf secondo le modalità previste al comma 3.
5 Gli ordini di riscossione possono essere archiviati per ogni esercizio finanziario, in ordine cronologico crescente, in base al numero di emissione, oppure mediante lo strumento della lettura ottica o informatica.

Art. 23 – Residui attivi

1. Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza e non accertate entro il termine dell'esercizio costituiscono minori entrate rispetto alle previsioni ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali di gestione.
2. Costituiscono residui attivi le somme accertate ma non riscosse o non versate entro il termine dell'esercizio.
3. Ai fini della redazione del rendiconto generale, il dirigente competente in materia di bilancio, con proprio decreto entro il 28 febbraio di ciascun anno, provvede alla determinazione dei residui attivi, specificando i crediti per i quali sono da intraprendere o sono in corso le procedure amministrative o giudiziarie di riscossione.
4. Il dirigente competente per materia e` autorizzato all'annullamento, con proprio decreto, dei crediti di cui all'art. 56 della legge regionale di contabilita`, nell'ammontare massimo di euro 50, qualora la differenza fra l'entita` di ogni singola entrata e l'ammontare dei costi connessi alle operazioni di riscossione sia inferiore a 25 euro.

TITOLO V Gestione delle spese

Art. 24 – Atto di impegno

1. Formano impegni sugli stanziamenti di competenza dell'esercizio le somme dovute dall'ente a creditori determinati o determinabili sempreche´ la relativa obbligazione venga a scadenza entro il termine dell'esercizio. Gli impegni di spesa sono assunti con decreto del dirigente della struttura competente per materia.
2. L'atto di impegno deve in ogni caso indicare:

   a) il soggetto creditore o gli elementi idonei ad identificarlo;

   b) l'ammontare della somma dovuta;

   c) la scadenza dell'obbligazione;

ENTE REGIONALE PER I SERVIZI ALL'AGRICOLTURA E ALLE FORESTE ★ E.R.S.A.F. Regione Lombardia

d) il capitolo di spesa al quale la stessa e` da imputare.

3. Costituiscono impegno sugli stanziamenti debitamente approvati del bilancio di previsione annuale e successive variazioni e senza richiedere l'adozione di ulteriori atti, le spese dovute per:
   a) il trattamento economico tabellare gia` attribuito al personale dipendente ed i relativi oneri accessori;
   b) le rate di ammortamento, gli interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori dei mutui, prestiti e altre forme di indebitamento.
4. I dirigenti che adottano i decreti di impegno di spesa sono responsabili in ordine:
   a) alla legalita` della spesa;
   b) alla realizzazione degli obiettivi programmatici loro assegnati dall'ente;
   c) ai criteri economici di buona gestione della spesa;
   d) alla completezza e regolarita` della documentazione richiamata nell'atto amministrativo o ad esso allegata;
   e) alle procedure contabili disposte;
   f) alla corretta imputazione della spesa sui pertinenti capitoli di bilancio;
   g) alla corretta applicazione della normativa fiscale in materia di imposte dirette, indirette, tasse e contributi aventi natura obbligatoria;
   h) al contestuale accertamento della sufficienza di disponibilita` sui corrispondenti capitoli di entrata nel caso essi abbiano destinazione vincolata.

Art. 25 – Procedura per l'assunzione di impegni

1. I decreti di impegno sono trasmessi, per il rilascio del visto di regolarita` contabile, alla struttura competente in materia di bilancio e ragioneria.
2. I decreti sono restituiti senza la registrazione dell'impe-gno e con l'indicazione delle iniziative da assumere per la regolarizzazione, nei seguenti casi:
   a) quando si rileva l'insufficienza di` disponibilita` finanziaria a copertura della spesa;
   b) quando si rileva erronea imputazione della spesa;
   c) quando si rileva l'assenza dei requisiti idonei per l'assunzione dell'impegno;
   d) quando l'atto non e` conforme ai principi e alle disposizioni contenuti nel presente regolamento, nello statuto e nella legge regionale di contabilita` ;
   e) quando la somma da impegnare pregiudica la realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica secondo gli indirizzi e le disposizioni regionali.

Art. 26 – Cancellazione di impegni

1. Ogni qualvolta l'obbligazione in base alla quale e` stato assunto l'impegno di spesa venga a cessare o a ridursi per qualsiasi causa, il dirigente della struttura competente per materia autorizza, con apposita comunicazione scritta, la cancellazione o riduzione dell'impegno medesimo.
2. Contestualmente alla liquidazione della spesa il dirigente della struttura competente per materia autorizza la riduzione dell'impegno per la somma eccedente quella liquidata.
3. Le comunicazioni sono trasmesse alla struttura competente in materia di bilancio e ragioneria per la registrazione.

ENTE REGIONALE PER I SERVIZI ALL'AGRICOLTURA E ALLE FORESTE
E.R.S.A.F.
Regione Lombardia

Art. 27 – Liquidazione delle spese

1. La liquidazione delle spese consiste nel riconoscimento del preciso ammontare della somma da pagare, del creditore e della causale e viene effettuata dal dirigente della struttura competente per materia con una nota di liquidazione.
2. La nota di liquidazione deve indicare:
   a) il creditore o i creditori, con gli elementi idonei alla loro identificazione;
   b) la somma dovuta;
   c) le modalita` di pagamento;
   d) l'anno, il numero dell'impegno di spesa e degli estremi del provvedimento di impegno divenuto esecutivo;
   e) le eventuali economie di spesa realizzate sugli impegni.
3. La liquidazione delle spese e` effettuata nei limiti dello stanziamento di cassa del bilancio in corso e con separata imputazione secondo che si tratti di pagamento in conto competenza o in conto residui.
4. Il dirigente che effettua la liquidazione si assume la responsabilita` in ordine:
   a) all'accertamento delle condizioni che rendono certa, liquida ed esigibile la spesa e, in ogni caso, alla sussistenza dei presupposti necessari alla liquidazione in base alla legge, all'atto di impegno, al contratto ed agli atti successivi all'impegno medesimo;
   b) alla congruita` della spesa da liquidare con la somma impegnata;
   c) alla corretta applicazione della normativa fiscale e previdenziale;
   d) all'accertamento della disponibilita` della somma impegnata;
   e) all'accertamento della disponibilita` di cassa;
   f) alla completezza e regolarita` della documentazione richiamata nella nota di liquidazione o ad essa allegata;
   g) alla corretta individuazione del destinatario della spesa, delle variazioni di residenza, della ragione e denominazione sociale, nonche' alle modalita` di pagamento dei titoli di spesa.
5. La nota di liquidazione puo` consistere nell'apposizione della firma e degli elementi di cui al comma 2 sulla fattura o altro documento di spesa.
6. La liquidazione puo` essere disposta con decreto del dirigente della struttura competente per materia, qualora sia necessario approvare o certificare contestualmente altre situazioni amministrative che condizionano il pagamento. Il decreto di liquidazione deve indicare tutti gli elementi previsti dal comma 2. del presente articolo.

Art. 28 – Ordinazione delle spese

1. All'ordinazione dei pagamenti si provvede sulla base di idonei provvedimenti di liquidazione, osservandone la successione cronologica salvo i casi di particolare urgenza e di limitate disponibilita` di cassa, autorizzati come da successivo articolo 31.
2. L'ordinazione del pagamento viene eseguita mediante l'emissione di ordini di pagamento alla tesoreria a favore del creditore o dei creditori.
3. I titoli di spesa (mandati) sono firmati, anche digitalmente dal direttore ovvero da un dirigente da lui delegato.
4. Gli ordinativi di pagamento (mandati), individuali o collettivi, devono indicare:
   a) il numero d'ordine progressivo per esercizio finanziario;
   b) il creditore o i creditori;

ENTE REGIONALE PER I SERVIZI ALL'AGRICOLTURA E ALLE FORESTE
E.R.S.A.F
Regione Lombardia

c) la somma da pagare;

d) l'esercizio cui la spesa si riferisce;

e) il capitolo di bilancio cui la spesa e` imputata;

f) gli estremi dell'atto autorizzativo che legittima l'erogazione della spesa;

g) la causale del pagamento;

h) le modalita` di estinzione.

5. Ogni ordinativo dovra` riferirsi ad un solo capitolo di spesa.
6. Gli ordini di pagamento possono essere archiviati, per ogni esercizio finanziario, in ordine cronologico crescente, in base al numero di emissione, oppure mediante lo strumento della lettura ottica o informatica.

Art. 29 – Ordinazione delle spese ricorrenti

1. I pagamenti di spese ricorrenti aventi scadenza determinata, vengono disposti con ruoli di spesa fissa.
2. A tal fine, con la nota di liquidazione, viene autorizzata l'emissione del ruolo di spesa fissa.
3. Il dirigente della struttura competente in materia di bilancio e ragioneria provvede all'emissione del titolo ed all'i-noltro dello stesso al tesoriere.
4. Nel ruolo di spesa fissa sono indicate, oltre ai dati di cui al precedente art. 29, le scadenze di ciascun pagamento.
5. Il ruolo di spesa fissa e` firmato dal dirigente della struttura competente in materia di bilancio e ragioneria.

Art. 30 – Priorità di pagamento in carenza di fondi

1. Nel caso di carenza momentanea di fondi di cassa, la priorità nell'emissione di mandati e nel pagamento di quelli già consegnati al tesoriere è la seguente:

   a) stipendi del personale ed oneri accessori;

   b) imposte e tasse;

   c) rate di ammortamento dei mutui, prestiti ed altre forme d'indebitamento;

   d) obbligazioni pecuniarie il cui mancato adempimento comporti penalità;

   e) altre spese secondo l'intensità dell'interesse pubblico.

Art. 31 – Flussi di cassa

1. In relazione ad esigenze di controllo dei flussi di cassa e di ottimizzazione della gestione di tesoreria l'ente può introdurre, nel corso dell'esercizio finanziario, disposizioni specifiche di razionalizzazione e contenimento dei pagamenti.

Art. 32 – Modalità di estinzione dei titoli di spesa

1. La Tesoreria deve pagare gli ordinativi agli interessati o loro rappresentanti ed è responsabile della regolarità dei pagamenti eseguiti. Gli ordinativi di pagamento sono estinti dal Tesoriere che assume la responsabilità in ordine ai pagamenti stessi mediante rilascio di quietanza da parte dei creditori o loro procuratori rappresentanti, tutori, curatori ed eredi.
2. Il Tesoriere è tenuto ad eseguire il pagamento previo accertamento della qualità di procuratore, rappresentante, tutore, curatore, o erede del creditore dell'ente intestatario dell'ordinativo di pagamento, sulla scorta degli atti comprovanti una di dette condizioni.

ENTE REGIONALE PER I SERVIZI ALL'AGRICOLTURA E.R.S.A.F. Regione Lombardia

3. I titoli di spesa (mandati di pagamento) emessi ai sensi del precedente art. 29 sono estinti in conformità a quanto previsto dalla convenzione relativa all'affidamento del servizio di tesoreria, mediante:

   a) versamento su conto corrente bancario o postale intestati ai beneficiari, previa richiesta degli stessi;

   b) commutazione, a richiesta del creditore, in assegno circolare o altro titolo equivalente non trasferibile da emettersi a favore del richiedente e da spedire allo stesso con raccomandata con avviso di ricevimento con spese a suo carico;

   c) emissione di assegno di bonifico o pagamento diretto con rilascio di quietanza;

   d) compensazione totale, o parziale, da eseguirsi con ordinativi di incasso da emettersi a carico dei beneficiari dei titoli stessi, per ritenute a qualsiasi titolo da effettuarsi sui pagamenti.

4. I titoli di spesa non pagati entro il termine dell'esercizio finanziario nel quale sono stati emessi sono commutati d'ufficio dal tesoriere in assegni circolari o altri titoli equivalenti non trasferibili, ovvero in libretto di risparmio al portatore intestato ai beneficiari dei titoli stessi.

5. Agli effetti del rendiconto generale dell'ente e della verifica e definizione dei rapporti con il tesoriere, i titoli di spesa, come al comma 4. del presente articolo commutati, si considerano pagati.

6. I libretti a risparmio sono custoditi dal tesoriere dell'ente che tiene un aggiornato registro di carico e scarico, le cui risultanze sono comunicate mensilmente al servizio ragioneria. Gli interessi maturati sui predetti libretti competono agli intestatari dei libretti medesimi.

7. Le somme introitate dall'ERSAF ai sensi del comma precedente, a richiesta degli aventi diritto formulata entro i termini previsti dalle vigenti norme in materia di prescrizioni, sono riprodotte, per un importo corrispondente al debito originario dell'ERSAF, nell'apposito capitolo, iscritto tra le spese obbligatorie dei singoli bilanci annuali di competenza.

8. L'ente è autorizzato a regolare tutti i rapporti con la tesoreria concernenti modalità e condizioni di applicazione del presente articolo, compresi gli effetti conseguenti alla scadenza di validità dei titoli di credito, della loro inesigibilità e di quanto altro necessario alla tutela degli interessi dell'ERSAF, nonché gli importi minimi e massimi dei titoli di spesa commutabili in assegni circolari o altri titoli equivalenti ed in libretti di risparmio al portatore ed i casi in cui non è ammessa la commutazione d'ufficio.

9. Al di fuori dei casi previsti dal comma 3, se durante il corso dell'esercizio finanziario il tesoriere non fosse in grado di estinguere per qualsiasi motivata ragione i titoli di spesa avuti in carico attraverso le modalità di pagamento indicate nel presente articolo, gli stessi possono essere commutati d'ufficio, a sua cura, in assegni di bonifico non trasferibile entro sessanta giorni dal ricevimento degli ordinativi di pagamento.

10. Gli assegni di cui al comma 10, restituiti per irreperibilità del destinatario e quelli comunque non incassati entro la fine dell'esercizio in corso, sono a loro volta commutati in libretti di risparmio al portatore.

Art. 33 – Residui passivi

1. Costituiscono residui passivi le somme impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio.

2 Tutte le somme iscritte negli stanziamenti di competenza e non impegnate a norma del precedente art. 26 entro il termine dell'esercizio, costituiscono economie di spesa ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione.

ENTE REGIONALE PER I SERVIZI ALL'AGRICOLTURA E ALLE FORESTE ★ E.R.S.A.F. Regione Lombardia

Art. 34 – Residui perenti

1. La perenzione amministrativa è abrogata.
2. I residui passivi non pagati entro il secondo esercizio successivo a quello in cui l'impegno si è perfezionato, non si considerano perenti agli effetti amministrativi e devono essere mantenuti e riprodotti nel bilancio fino alla loro estinzione a seguito del pagamento o della cancellazione per insussistenza.
3. Le somme dichiarate perenti negli esercizi precedenti sono riprodotte, fino al loro esaurimento, in appositi capitoli di spesa finanziati con la quota di avanzo a tal fine accantonato, ed iscritti negli appositi Titoli del bilancio secondo la tipologia di risorsa (vincolata o meno, corrente o capitale).

Art. 35 – Determinazione dei residui passivi

1. Alla conservazione nel conto residui delle somme di cui ai precedenti artt. 34 e 35, provvede con proprio decreto, il dirigente competente in materia di bilancio, entro il 28 febbraio successivo al termine dell'esercizio.

Art. 36 – Revisione degli impegni

1. Entro il 30 giugno di ogni anno i dirigenti, ciascuno per la propria competenza, provvedono alla revisione degli impegni relativi alle somme non pagate entro il secondo esercizio successivo a quello in cui gli impegni sono stati assunti.
2. La revisione dei suddetti residui consiste nell'accertare le ragioni del mantenimento, in tutto o in parte, degli stessi e viene formalizzata con apposito decreto da parte del dirigente competente in materia di bilancio.
3. Con il decreto di cui al comma 2, si provvede anche alla cancellazione, ai sensi del precedente art. 27, degli impegni per i quali si siano verificate le ipotesi di decadenza, di prescrizione o, in generale, di insussistenza del debito stesso.

TITOLO VI Rendiconto generale

Art. 37 – Rendiconto generale

1. Entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello cui si riferisce, l'ERSAF presenta alla Giunta regionale il rendiconto generale redatto sulla base delle disposizioni di cui al Titolo VIII della l.r. di contabilità e corredato da una relazione illustrativa dell'attività svolta dei risultati economico. finanziari conseguiti e dai documenti di accompagnamento concordati con la struttura competente in materia di bilancio e ragioneria
2. Al fine di consentire la predisposizione da parte della giunta regionale di un documento che illustri a consuntivo i dati contabili aggregati degli enti del sistema regionale , ERSAF trasmette alle strutture regionali competenti i prospetti contenenti le informazioni necessarie alla predisposizione del documento, redatti sulla base delle indicazioni fornite annualmente dalla struttura competente in materia di bilancio e ragioneria.
3. La dimostrazione dei risultati finali di gestione avviene mediante il rendiconto costituito da:
   a) il conto del bilancio in cui sono dimostrati i risultati della gestione finanziaria autorizzatoria delle previsioni di competenza, della gestione finanziaria dei residui, nonche´ del bilancio di cassa;
   b) il conto generale del patrimonio in cui sono dimostrate le variazioni intervenute nel patrimonio, partendo dalla situazione patrimoniale iniziale e determinando la situazione patrimoniale finale.
4. Al rendiconto e` allegata una relazione illustrativa contenente:

ENTE REGIONALE PER I SERVIZI ALL'AGRICOLTURA E FORESTE ★ E.R.S.A.F. Regione Lombardia

a) valutazioni in ordine ai risultati della gestione posta in essere attraverso l'attivita` dell'ente;

b) verifiche in merito al grado di attuazione delle previsioni di bilancio;

c) illustrazione dei criteri di valutazione del patrimonio;

d) ogni altro elemento utile per acquisire elementi conoscitivi anche per le future previsioni.

6. Al rendiconto viene altresı` allegato l'elenco descrittivo di tutte le operazioni contabili fatte in corso d'esercizio in ordine a:
   a) variazioni operate in corso d'esercizio;
   b) prelievi dal fondo di riserva per spese obbligatorie;
   c) prelievi dal fondo di riserva per spese impreviste;
   d) prelievi dal fondo di riserva per le autorizzazioni di cassa.
7. Il rendiconto e` accompagnato dalla relazione annuale che illustra i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi ed agli indirizzi fissati negli atti di programmazione, secondo il sistema di verifica previsto dal programma annuale, evidenziando le risorse impiegate per raggiungere i singoli obiettivi e commentando l'andamento, su base pluriennale, dei principali aggregati finanziari.

TITOLO VII Gestione patrimoniale

Art. 38 – Gestione patrimoniale

1. I beni che costituiscono il patrimonio dell'ente si distinguono in beni mobili ed immobili.
2. I beni immobili e mobili inventariabili sono descritti in registri separati secondo le norme contenute nei successivi articoli.

Art. 39 - Inventario dei beni mobili

1. L 'inventario dei mobili e degli automezzi e` redatto dal Provveditore Economo e contiene le seguenti indicazioni :
   a) la denominazione e la descrizione dei beni;
   b) il luogo dove si trovano;
   c) la quantita` e il numero;
   d) il valore e il titolo del possesso;
2. In caso di alienazione di un bene mobile, il responsabile della struttura in cui e` presente il bene deve redigere un verbale di dismissione; tale verbale deve essere trasmesso al Provveditore Economo per le variazioni delle relative scritture contabili.

Art. 40 – Inventario dei beni immobili

1. L'inventario dei beni immobili viene aggiornato e gestito dal direttore che si avvale degli uffici di ERSAF. L'inventario è articolato in due sezioni, distinguendo tra beni in proprietà esclusiva di ERSAF e beni della Regione, affidati in uso ad ERSAF.
2. Entro il termine di ogni esercizio, onde consentire la determinazioni delle consistenze rilevanti per la compilazione del rendiconto finale, viene inviato al dirigente competente in materia di bilancio, un documento riepilogativo che deve contenere le indicazioni relative alla classificazione, luogo di ubicazione, denominazione, titoli di provenienza, dati catastali, valore iniziale e successive variazioni, servitu` pesi e oneri di cui sono gravati gli immobili e l'uso cui sono destinati.

3. Tutti gli aumenti, le diminuzioni e le trasformazioni nella consistenza di tali beni debbono risultare da apposite scritture.

TITOLO VIII La contabilita` analitica e il controllo di gestione

Art 41– Centri di costo

1. L'ente individua i centri di costo a cui sono preposti dirigenti ai fini dell'attribuzione delle risorse, dell'assegnazione degli obiettivi e della valutazione dei risultati . Il centro di costo e` alimentato dai costi o ricavi di sua pertinenza sia di diretta imputazione che per frazionamento dei costi generali inclusivi degli ammortamenti. L'insieme dei costi e ricavi previsti costituiscono il budget assegnato a ciascun responsabile all'inizio dell'esercizio finanziario.
2. Al fine dell'implementazione del controllo di gestione, oltre alla contabilità finanziaria, l'ente si dota di una contabilità analitica.

Art 42 – Controllo strategico e di gestione

1. Il sistema dei controlli dell'ente viene definito nell'ambito di un manuale che descrive oggetti, procedure, tempi, modalita` e indicatori del controllo e che viene approvato ed aggiornato con deliberazione del Consiglio di amministrazione su proposta del Direttore.
2. La Relazione annuale provvede alla valutazione sul raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ente e, con i contenuti definiti dalla legge istitutiva e dallo statuto, costituisce il rapporto del controllo strategico. Alla relazione annuale e` allegato un rapporto contenente gli esiti rilevati dal sistema di controllo di gestione.
3. Il controllo di gestione si avvale di sistemi di contabilita` analitica e di altri sistemi di rilevazione dei prodotti e servizi al fine di monitorare l'andamento delle attivita`, ed in relazione ai differenti oggetti e finalita` del controllo, rilevare le risorse impiegate, il grado di conseguimento degli obiettivi, l'impatto conseguito dai risultati.
4. Con cadenza almeno semestrale viene redatto un rapporto contenente gli esiti del controllo, da inviare ai responsabili dei centri di costo.
5. I dirigenti responsabili di dipartimento ovvero di unità organizzativa con riferimento alle indicazioni del programma annuale inviano al direttore entro il mese di febbraio un rapporto relativo all'esercizio precedente diretto a valutare i risultati raggiunti. Alla fine del primo semestre di ogni esercizio, i dirigenti responsabili di dipartimento predispongono un rapporto sintetico relativo all'esercizio in corso sullo stato di attuazione degli obiettivi affidati alle rispettive strutture per l'anno in corso. I rapporti sono predisposti in raccordo con i dirigenti responsabili delle strutture di programmazione e controllo sulla base delle indicazioni del programma annuale e di eventuali supporti forniti dal controllo di gestione.

Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste – Ultima pagina

ENTE REGIONALE PER I SERVIZI ALL'AGRICOLTURA E FORESTE ★ E.R.S.A.F. Regione Lombardia