



**AUTORITÀ PER LA LAGUNA DI VENEZIA**  
**NUOVO MAGISTRATO ALLE ACQUE**

**REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ**

Vista la legge 29 ottobre 1984, n. 720, recante “Istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici”;

Visto il decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279, recante “*Individuazione delle unità previsionali di base del bilancio dello Stato, riordino del sistema di tesoreria unica e ristrutturazione del rendiconto generale dello Stato*”;

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, recante “*Riforma dell’organizzazione del Governo, a norma dell’articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59*”;

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, recante “*Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell’attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell’articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59*”;

Visto il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97, recante “*Regolamento concernente l’amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70*”;

Vista la legge 31 dicembre 2009, n. 196, recante “*Legge di contabilità e finanza pubblica*”;

Visto il decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, recante “*Disposizioni recanti attuazione dell’articolo 2 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, in materia di adeguamento ed armonizzazione dei sistemi contabili*”;

Visto il decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, recante “*Riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e potenziamento dell’attività di analisi e valutazione della spesa, a norma dell’articolo 49 della legge 31 dicembre 2009, n. 196*”;

Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;

Visto il decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, recante “*Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell’economia*”, e in particolare l’articolo 95, recante “*Misure per la salvaguardia di Venezia e della sua laguna e istituzione dell’Autorità per la Laguna di Venezia*”, commi 6;

Visto il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante “*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*”;

Visto il decreto-legge 29 giugno 2024, n. 89, convertito, con modificazioni dalla legge 8 agosto 2024, n. 120, recante “*Disposizioni urgenti per le infrastrutture e gli investimenti di interesse strategico, per il processo*



*penale e in materia di sport”, e in particolare l’articolo 4, recante “Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità tecnica e amministrativa dell’Autorità per la Laguna di Venezia e della Fondazione lirico-sinfonica Petruzzelli e Teatri di Bari”;*

Visto lo Statuto dell’Autorità per la Laguna di Venezia e, in particolare, l’articolo 13, il quale prevede che con il Regolamento di contabilità siano disciplinate le modalità di redazione del bilancio di previsione e del rendiconto, la gestione patrimoniale, l’applicazione dell’armonizzazione contabile e l’attività negoziale dell’Autorità e l’articolo 16;

## **ADOTTA**

il seguente Regolamento:

### **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Articolo 1 (Generalità)**

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi dell’articolo 95 del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, disciplina la gestione finanziaria, economica e patrimoniale, nonché l’attività negoziale dell’Autorità per la Laguna di Venezia - Nuovo Magistrato alle Acque, di seguito denominata “Autorità”.
2. L’ordinamento finanziario e contabile dell’Autorità per la Laguna di Venezia - Nuovo Magistrato alle Acque è regolato dalle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97, e successive modificazioni e integrazioni.
3. L’Autorità conforma la propria gestione alle vigenti norme in materia di amministrazione e contabilità pubblica e, in particolare, alla legge 31 dicembre 2009, n. 196, al decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123 e al decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91 e ai successivi decreti attuativi, nonché alle disposizioni del Codice civile in quanto compatibili, nel rispetto dei principi di trasparenza, efficienza, economicità ed efficacia della gestione.

#### **Articolo 2 (Autonomia contabile)**

1. L’Autorità, ai sensi dell’articolo 95, comma 1, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, e dell’articolo 1, comma 1, del proprio Statuto, gode di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia amministrativa, organizzativa, regolamentare, finanziaria e di bilancio.

#### **Articolo 3 (Piano dei conti integrato)**

1. Ai fini della gestione contabile di esercizio, l’Autorità adotta un Piano dei conti integrato ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 4 ottobre 2013, n. 132, costituito da conti che rilevano le entrate e le spese in termini finanziari e da conti economico-patrimoniali.
2. Le voci del Piano dei conti sono definite in coerenza con il sistema delle regole contabili di cui all’articolo 2, comma 2, del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91 e sono costituite da un elenco di conti di natura



patrimoniale, finanziaria ed economica in modo da consentire l'analisi dettagliata di tutte le operazioni contabili dell'Autorità.

## **TITOLO II - GESTIONE DELLE RISORSE**

### **CAPO I - BILANCIO DI PREVISIONE**

#### **Articolo 4**

##### **(Programmazione annuale e pluriennale)**

1. Il Presidente dell'Autorità, tenuto conto degli indirizzi eventualmente emanati dal Comitato di gestione e delle proposte avanzate dai dirigenti, programma le risorse da destinare alla realizzazione degli obiettivi, anche pluriennali, in correlazione con il piano della performance di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

#### **Articolo 5**

##### **(Principi in materia di gestione finanziaria e di formazione del bilancio di previsione)**

1. L'Autorità conforma la propria gestione ai principi contabili generali di cui all'allegato 1 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91.
2. L'esercizio finanziario ha la durata di un anno e coincide con l'anno civile, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre.
3. La gestione finanziaria è unica e si svolge in base al bilancio di previsione formulato in termini di competenza e di cassa. Sono vietate gestioni di fondi al di fuori del bilancio.
4. Le entrate e le uscite sono iscritte in bilancio nel loro importo integrale, senza alcuna riduzione per effetto di correlative uscite o entrate.
5. Gli stanziamenti di entrata sono iscritti in bilancio previo accertamento della loro attendibilità, mentre gli stanziamenti di uscita sono iscritti in relazione a programmi definiti e alle concrete capacità operative dell'Autorità.
6. Il bilancio di previsione deve risultare in equilibrio. Tale equilibrio può essere conseguito anche attraverso l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione presunto, con esclusione dei fondi destinati a particolari finalità.

#### **Articolo 6**

##### **(Bilancio di previsione)**

1. Il bilancio di previsione è predisposto dal Presidente e deliberato dal Comitato di gestione entro il 31 ottobre dell'anno precedente cui il bilancio stesso si riferisce. Il bilancio di previsione, almeno 15 giorni prima della delibera dell'organo di vertice, è sottoposto al Collegio dei revisori dei conti che, a conclusione del proprio esame, redige apposita relazione, esprimendo un parere favorevole o non favorevole. La relazione contiene le considerazioni e valutazioni sull'attendibilità delle entrate previste sulla base della documentazione e degli elementi contenuti nella relazione programmatica, nonché sulla congruità delle spese, tenendo presente l'ammontare delle risorse utilizzate negli esercizi precedenti, le variazioni apportate e gli stanziamenti proposti.
2. Il bilancio di previsione è composto dai seguenti documenti:
  - a) il preventivo finanziario;



- b) il quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria;
- c) il preventivo economico.

3. Costituiscono allegati al bilancio di previsione:

- a) il bilancio pluriennale;
- b) la relazione programmatica;
- c) la tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione;
- d) la relazione del Collegio dei revisori dei conti.

4. Il bilancio di previsione annuale ha carattere autorizzativo, costituendo limite agli impegni di spesa, ed è approvato dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.

### **Articolo 7 (Preventivo finanziario)**

1. Il preventivo finanziario si distingue in:
  - a) “decisionale”, con finalità strategiche e autorizzative, nonché di indirizzo politico;
  - b) “gestionale”, per la realizzazione di programmi, progetti ed attività.
2. Il preventivo finanziario “decisionale” è formulato secondo le disposizioni degli articoli 11 e 12 del d.P.R. 27 febbraio 2003, n. 97 in termini di competenza e di cassa.
3. Il preventivo finanziario indica l’ammontare presunto dei residui attivi e passivi alla chiusura dell’esercizio precedente a quello cui si riferisce, l’ammontare degli stanziamenti definitivi delle entrate e delle uscite dell’esercizio in corso alla data di presentazione del preventivo finanziario, l’ammontare delle entrate che si prevede di accertare e delle uscite che si prevede di impegnare nell’anno cui il preventivo si riferisce, nonché l’ammontare delle entrate che si prevede di riscuotere e delle uscite che si prevede di pagare nello stesso esercizio, senza distinzione tra operazioni afferenti la gestione di competenza e quella dei residui.
4. Nel preventivo finanziario è iscritto come posta a sé stante, rispettivamente dell’entrata o della spesa, l’avanzo o il disavanzo di amministrazione presunti al 31 dicembre dell’esercizio precedente a quello cui il preventivo si riferisce; a tale scopo, al preventivo è annessa la tabella esplicativa dell’avanzo o disavanzo di amministrazione presunto al 31 dicembre dell’esercizio precedente a quello cui il preventivo finanziario si riferisce.

### **Articolo 8 (Quadro generale riassuntivo)**

1. Il bilancio di previsione si conclude con un quadro riepilogativo, redatto in conformità dell’allegato n. 4 al d.P.R. n. 97 del 2003, in cui sono riassunte, per titoli e categorie, le previsioni di competenza e di cassa.

### **Articolo 9 (Preventivo economico)**

1. Il preventivo economico è il documento che, in relazione all’esercizio, prevede i proventi e i costi che si prevede di realizzare per effetto della gestione; esso assolve alla funzione di programmare la gestione in situazione di equilibrio economico, di prevedere gli effetti della gestione sulla consistenza del patrimonio dell’Ente e di fornire uno strumento fondamentale ai fini della programmazione e del controllo interno.



**Articolo 10**  
**(Bilancio pluriennale e Relazione programmatica)**

1. Il Bilancio pluriennale e la Relazione programmatica sono redatti per un periodo non inferiore al triennio e descrivono, per il periodo di riferimento, le linee strategiche e i relativi riflessi finanziari.
2. Il Bilancio pluriennale e la Relazione programmatica sono annualmente aggiornati in occasione della presentazione del Bilancio di previsione.
3. Le previsioni della prima annualità del Bilancio pluriennale coincidono con il preventivo finanziario del Bilancio di previsione; gli stanziamenti del Bilancio pluriennale non hanno valore autorizzativo.

**Articolo 11**  
**(Tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione)**

1. Al bilancio di previsione è allegata una tabella dimostrativa del risultato di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente a quello cui il bilancio si riferisce, conforme all'allegato n. 7 al d.P.R. n. 97 del 2003, recante la dimostrazione del processo di stima e degli eventuali vincoli che gravano sul relativo importo.
2. L'avanzo di amministrazione può essere utilizzato, nella misura di quanto effettivamente realizzato, solo successivamente all'approvazione del rendiconto e comunque nel rispetto di eventuali condizioni e limiti previsti dalla legge dello Stato, ai sensi dall'articolo 13, comma 1 della legge 24 dicembre 2012, n. 243.
3. Il disavanzo di amministrazione presunto è considerato all'atto della formulazione del bilancio di previsione al fine del relativo assorbimento; nella deliberazione devono essere indicati i criteri da adottare per pervenire a tale assorbimento.

**Articolo 12**  
**(Relazione del Collegio dei revisori dei conti al bilancio)**

1. Il progetto di bilancio di previsione deve essere trasmesso al Collegio dei revisori dei conti almeno quindici giorni prima della data fissata per la delibera del Comitato di gestione. Il Collegio, a conclusione del proprio esame, redige apposita relazione sull'attendibilità delle entrate, nonché sulla congruità delle spese previste nei documenti di previsione.

**Articolo 13**  
**(Fondo di riserva per le spese impreviste e Fondo speciale per i rinnovi contrattuali in corso)**

1. Nel bilancio di previsione, sia di competenza che di cassa, è iscritto un fondo di riserva per le spese impreviste nonché per le maggiori spese che potranno verificarsi durante l'esercizio, il cui ammontare non può essere superiore al tre per cento e inferiore all'un per cento del totale delle uscite correnti. Su tale capitolo non possono essere emessi mandati di pagamento. I prelievi dal fondo di riserva sono effettuati con un apposito provvedimento del Presidente fino al 30 novembre di ciascun anno.
2. Nel bilancio di previsione, sia di competenza che di cassa, è istituito un fondo speciale per i presumibili oneri lordi connessi con i rinnovi del contratto di lavoro del personale dipendente, nei limiti delle quantificazioni risultanti dal documento di programmazione economico-finanziaria. Sul relativo capitolo non possono essere assunti impegni di spesa né possono essere emessi mandati di pagamento e il relativo stanziamento è utilizzato con variazione di bilancio, immediatamente esecutiva, disposta dal Presidente.



#### **Articolo 14** **(Fondi rischi ed oneri)**

1. Gli accantonamenti al fondo rischi ed oneri, per spese future e per ripristino investimenti, presentano previsioni di sola competenza.
2. Su tali stanziamenti non possono essere emessi mandati. A fine esercizio le relative somme confluiscono nella parte vincolata del risultato di amministrazione.
3. L'utilizzo delle relative disponibilità è effettuato con il procedimento di variazione al bilancio di previsione; contestualmente è ridotto il correlativo e contrapposto fondo.

#### **Articolo 15** **(Assestamento, variazioni e storni al bilancio)**

1. Entro il termine del 31 luglio di ciascun anno può essere deliberato l'assestamento del bilancio secondo le procedure e le norme previste per l'approvazione del bilancio.
2. Le variazioni per nuove o maggiori spese possono proporsi soltanto se è assicurata la necessaria copertura finanziaria e possono essere deliberate secondo le procedure e le norme previste per l'approvazione del bilancio.
3. Nel corso della gestione, il Presidente può disporre variazioni compensative tra le dotazioni dei programmi, compatibilmente con eventuali vincoli di destinazione delle entrate a copertura degli stanziamenti stessi. Tali rimodulazioni devono essere adeguatamente motivate con apposito provvedimento. Resta precluso l'utilizzo degli stanziamenti in conto capitale per finanziare le spese correnti.
4. Con disposizioni del Presidente possono essere disposti:
  - a) le eventuali variazioni compensative all'interno o tra le missioni, con esclusione di quelle il cui stanziamento è fissato per fronteggiare oneri inderogabili, ovvero spese obbligatorie o vincolate.
  - b) lo storno di fondi accantonati nel risultato di amministrazione per specifiche finalità, comprese le entrate aventi destinazione vincolata per legge;
  - c) i prelevamenti dal fondo di riserva per le spese impreviste e dal fondo speciale per i rinnovi contrattuali in corso;
  - d) l'adeguamento delle partite di giro.
5. Le variazioni di bilancio e l'utilizzo di fondi e somme vincolate, di cui ai precedenti commi, possono essere determinate entro il 30 novembre di ciascun anno. Durante l'ultimo mese dell'esercizio finanziario non possono essere adottati provvedimenti di variazione al bilancio, salvo eventuali casi eccezionali da motivare.

#### **Articolo 16** **(Esercizio provvisorio)**

1. Nei casi in cui l'approvazione del bilancio di previsione non intervenga prima dell'inizio dell'esercizio cui lo stesso si riferisce, il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti può autorizzare, per non oltre quattro mesi, l'esercizio provvisorio del bilancio deliberato dal Comitato di gestione, limitatamente, per ogni mese, ad un dodicesimo degli stanziamenti previsti da ciascun capitolo, ovvero nei limiti della maggiore spesa necessaria, ove si tratti di spese obbligatorie e non suscettibili di impegno e pagamento frazionabili in dodicesimi.
2. In tutti i casi in cui, comunque, manchi il bilancio di previsione formalmente deliberato o non sia intervenuta, entro il 31 dicembre, l'autorizzazione all'esercizio provvisorio, è consentita la gestione



provvisoria ed in tal caso si applica la disciplina di cui al comma 1, commisurando i dodicesimi all'ultimo bilancio di previsione regolarmente approvato.

## **CAPO II - GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

### **Articolo 17 (Principi della gestione)**

1. Dopo l'approvazione del bilancio di previsione, il Presidente approva il piano della performance con il quale assegna le risorse umane, finanziarie e strumentali ai responsabili indicando loro gli obiettivi da perseguire.
2. La responsabilità di talune spese a carattere strumentale, comuni a più centri di responsabilità amministrativa o produttiva, può essere affidata ad un'unica struttura al fine di realizzare una più efficiente gestione delle attività evitando duplicazioni.
3. Per la gestione delle entrate e delle spese, l'Autorità applica le disposizioni di cui agli articoli da 25 a 34 del d.P.R. 97/2003, eventualmente integrate con le disposizioni attuative di cui al successivo articolo 36.

### **Articolo 18 (Gestione dei residui)**

1. In applicazione degli articoli 36 e 40 del d.P.R. n. 97 del 2003, la struttura competente in materia di contabilità e bilancio compila annualmente la consistenza al 1° gennaio dei residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi precedenti a quello di competenza, distintamente per esercizio di provenienza e per capitolo.
2. Il riaccertamento dei residui di cui al comma 1 è sottoposto all'approvazione del Presidente, previo parere del Collegio dei revisori dei conti, che illustra le ragioni della persistenza dei residui di maggiore anzianità e consistenza e motiva la fondatezza degli stessi.
3. Il provvedimento di approvazione del riaccertamento dei residui, unitamente al parere dei revisori, è allegato al rendiconto generale e pertanto deve essere approvato entro il 31 marzo di ogni anno.

### **Articolo 19 (Spese di rappresentanza)**

1. Sono spese di rappresentanza quelle derivanti da obblighi di relazione, connesse al ruolo istituzionale dell'Autorità, e a doveri di ospitalità, specie in occasione di visite di personalità o delegazioni, italiane o straniere, di incontri, convegni e congressi, organizzati direttamente.
2. Rientrano nelle spese di rappresentanza quelle sostenute per manifestazioni dirette a mantenere o ad accrescere il prestigio dell'Autorità, inteso quale elevata considerazione, anche sul piano formale, del suo ruolo e della sua presenza nel contesto istituzionale, interno e internazionale per il miglior perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Costituiscono spese di rappresentanza, in particolare, quelle relative alle seguenti iniziative, quando sussistano i presupposti di cui ai commi precedenti:
  - a) ospitalità di soggetti investiti di cariche pubbliche o accademiche e di dirigenti con rappresentanza esterna di organismi nazionali ed internazionali di elevata rilevanza nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Autorità;



- b) conferenze stampa indette per fini istituzionali;
  - c) inviti, manifesti, materiale pubblicitario, inserzioni su quotidiani, servizi fotografici e di stampa, in occasione di cerimonie o manifestazioni promosse dall'Autorità, alle quali prendano parte il Presidente o componenti del Comitato di gestione;
  - d) cura di allestimenti (imbandieramenti, illuminazioni, addobbi floreali ecc...), consegna o invii di omaggi (medaglie, fiori o corone, volumi...).
4. Le spese di rappresentanza, debitamente documentate e dettagliate, sono disposte dal Presidente ed impegnate sul pertinente capitolo di bilancio.

### **CAPO III - RISULTANZE DELLA GESTIONE**

#### **Articolo 20 (Rendiconto generale)**

1. Le risultanze della gestione dell'esercizio sono riassunte e dimostrate nel Rendiconto generale, deliberato dal Comitato di gestione entro il 30 aprile successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario e costituito da:
- a) conto del bilancio;
  - b) conto economico;
  - c) stato patrimoniale;
  - d) nota integrativa.
2. Al rendiconto generale sono allegati:
- a) la situazione amministrativa;
  - b) la relazione sulla gestione;
  - c) la relazione del Collegio dei revisori dei conti.
3. Lo schema di rendiconto generale, unitamente alla relazione sulla gestione, è sottoposto, a cura del Presidente, almeno quindici giorni prima della sua approvazione, all'esame del Collegio dei revisori dei conti, che redige apposita relazione da allegare al predetto schema.
4. Il rendiconto generale, corredato dei relativi allegati, è approvato dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.

#### **Articolo 21 (La situazione amministrativa)**

1. La situazione amministrativa evidenzia:
- a) la consistenza di cassa iniziale, gli incassi e i pagamenti complessivamente effettuati nell'esercizio, in conto competenza e in conto residui, il saldo alla chiusura dell'esercizio;
  - b) il totale complessivo delle somme rimaste da riscuotere (residui attivi) e di quelle rimaste da pagare (residui passivi);
  - c) il risultato finale di amministrazione.



2. La situazione amministrativa deve tenere distinti i fondi non vincolati da quelli vincolati e dai fondi destinati al finanziamento delle spese in conto capitale. Tale ripartizione è illustrata in calce al prospetto dimostrativo della situazione amministrativa.
3. L'avanzo di amministrazione può essere utilizzato:
  - a) in via prioritaria, per i provvedimenti necessari per la salvaguardia degli equilibri di bilancio, ove non possa provvedersi con mezzi ordinari;
  - b) per il finanziamento di spese di investimento.
4. L'eventuale disavanzo di amministrazione deve essere obbligatoriamente iscritto tra le uscite del bilancio dell'esercizio immediatamente successivo.

## **Articolo 22**

### **(La relazione sulla gestione)**

1. La relazione è predisposta annualmente dal Presidente per illustrare l'andamento della gestione nel suo complesso, ponendo a confronto i costi sostenuti e i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi e agli indicatori programmatici sia annuali che pluriennali che erano stati indicati nei relativi documenti di programmazione.

## **Articolo 23**

### **(La relazione del Collegio dei revisori dei conti al rendiconto)**

1. Il Collegio dei revisori dei conti redige la propria relazione al rendiconto formulando valutazioni e giudizi sulla regolarità amministrativo-contabile della gestione e sulla realizzazione del programma e degli obiettivi fissati all'inizio dell'esercizio, secondo quanto disposto dall'articolo 47 del d.P.R. n. 97 del 2003.

## **CAPO IV - SERVIZIO DI CASSA E CASSA ECONOMALE**

### **Articolo 24**

#### **(Servizio di cassa)**

1. Il servizio di cassa è affidato, con le procedure previste dalla legge, in base ad apposita convenzione, ad un istituto abilitato, presso il quale possono essere accesi uno o più conti correnti.
2. Il servizio di cassa, in coerenza con le disposizioni sulla tesoreria unica di cui alla legge 29 ottobre 1984, n. 720 e successive modificazioni e relativi decreti attuativi, è gestito con metodologie ed evidenze informatiche, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione.
3. L'Autorità, al fine di superare temporanee carenze di liquidità derivanti da ritardi nell'incasso delle entrate, con provvedimento del Presidente, può richiedere al cassiere anticipazioni di cassa entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nell'esercizio precedente. A tal fine, l'Autorità impegna i relativi interessi che decorrono dalla data di effettivo utilizzo delle somme anticipate e sono calcolati con le modalità previste dalla convenzione di cui al comma 1.



## **Articolo 25** **(Servizio di cassa interno)**

1. Per le esigenze correnti di funzionamento dell'Ente, il Presidente può autorizzare l'istituzione di un fondo cassa economale interno.
2. L'economo è nominato con provvedimento del Presidente tra i dipendenti dell'Autorità, in possesso di adeguata preparazione, provvede al pagamento delle piccole spese che non possono effettuarsi se non per contanti entro il limite, per ciascuna spesa, di euro 1.000,00.
3. L'incarico dell'economo ha una durata determinata non superiore a cinque anni ed è rinnovabile per una sola volta. Con l'atto di conferimento dell'incarico viene designato anche il soggetto destinato a sostituire l'economo titolare in caso di assenza o temporaneo impedimento. L'economo è soggetto al controllo di rendicontazione da parte della struttura competente in materia di contabilità e bilancio.
4. Al termine dell'esercizio finanziario e in ogni caso alla cessazione dell'incarico, l'economo deve presentare, alla struttura competente in materia di contabilità e bilancio, il rendiconto documentato delle spese sostenute e dimostrare l'avvenuto versamento all'istituto cassiere del saldo disponibile a fine periodo.
5. L'economo può provvedere al pagamento delle spese seguenti:
  - a) spese minute e/o urgenti per prestazioni, forniture e provviste occorrenti per il funzionamento dell'ente;
  - b) spese di cancelleria, stampati, spese postali e telegrafiche, trasporti e facchinaggi, carte e valori bollati, noleggi di autovetture, spese contrattuali e di registrazione;
  - c) spese per acquisto di riviste, libri e pubblicazioni di carattere giuridico, tecnico e amministrativo, e per abbonamenti a giornali;
  - d) spese per acquisto, riparazione e manutenzione di mobili, macchine, attrezzature e locali;
  - e) presidi sanitari e farmaci per il personale;
  - f) in generale, altre spese di carattere urgente, comunque connesse con l'ordinaria gestione degli uffici, per le quali sia opportuno il pagamento in contanti.
6. Con provvedimento del Presidente vengono individuate le modalità operative di organizzazione, gestione e rendicontazione del servizio economale.

## **CAPO V - GESTIONE PATRIMONIALE**

### **Articolo 26** **(Classificazione e gestione dei beni)**

1. I beni dell'Autorità sono classificati ai sensi del Codice civile in beni immobili e beni mobili, nonché in beni materiali e beni immateriali.
2. I beni mobili sono assegnati con provvedimento del Presidente ai consegnatari che rispondono in caso di danno, distruzione o manomissione. Il consegnatario dei beni mobili può essere un dipendente inquadrato in area C.
3. Il consegnatario ha l'obbligo di custodia dei beni mobili, che si estrinseca nella diligente adozione di tutte le misure idonee alla conservazione dei beni nelle condizioni e per l'uso cui sono destinati, nonché nella tempestiva segnalazione di eventuali perdite o deterioramenti.



4. Il consegnatario procede almeno ogni cinque anni alla ricognizione dei beni mobili e almeno ogni dieci anni alla ricognizione degli immobili, nonché al rinnovo e alla rivalutazione degli inventari, in conformità dei criteri fissati nell'allegato n. 14 del d.P.R. n. 97 del 2003, sentito il Collegio dei Revisori dei conti.

#### **Articolo 27** **(Gestione inventariale dei beni mobili)**

1. I beni mobili sono assunti in carico da un dipendente nominato consegnatario. L'incarico di consegnatario è conferito con provvedimento del dirigente della struttura competente ed ha una durata massima di tre anni ed è rinnovabile, consecutivamente, per una sola volta in capo alla stessa persona.
2. I beni mobili sono inventariati al costo di acquisto comprensivo di Iva, ovvero di stima o di mercato se pervenuti per altra causa. Non sono inventariati i beni di facile consumo e i beni di valore unitario non superiore a euro 150,00.
3. L'inventario dei beni mobili indica per ciascun bene almeno i seguenti elementi:
  - a) denominazione, descrizione e codifica;
  - b) ubicazione;
  - c) destinazione d'uso;
  - d) valore.
4. I beni mobili non più utilizzabili per le esigenze funzionali dell'Autorità o dichiarati fuori uso per motivi tecnici, vengono cancellati dall'inventario con provvedimento del dirigente della Struttura competente in materia di bilancio, su proposta del consegnatario e previo parere di una apposita commissione tecnica istituita, senza oneri, con provvedimento del medesimo dirigente.
5. I beni di cui al comma 3 possono essere dati in permuta per nuove acquisizioni, ovvero essere posti in vendita. È possibile procedere al conferimento gratuito a favore di organismi pubblici e privati operanti nel settore dell'assistenza e della beneficenza, ovvero avviati alla distruzione o alle discariche nel rispetto delle normative di tutela ambientale e gestione dei rifiuti.

#### **Articolo 28** **(Chiusura annuale degli inventari e responsabilità del consegnatario)**

1. Il consegnatario ha l'obbligo di custodia dei beni mobili, che si estrinseca nella diligente adozione di tutte le misure idonee alla conservazione dei beni nelle condizioni e per l'uso cui sono destinati, nonché nella tempestiva segnalazione di eventuali perdite o deterioramenti.
2. Il consegnatario tiene le scritture per i servizi da lui espletati come individuate dal dirigente della struttura competente, ai fini della redazione del rendiconto d'esercizio. Il consegnatario, al termine di ogni esercizio finanziario e comunque entro i successivi trenta giorni, trasmette alla Struttura competente in materia di bilancio le risultanze degli inventari.
3. Le scritture patrimoniali danno conto del valore del patrimonio all'inizio dell'esercizio finanziario, delle variazioni intervenute nel corso dell'anno, nonché della consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio.

### **TITOLO III - ATTIVITÀ NEGOZIALE**



**Articolo 29**  
**(I contratti e la loro esecuzione)**

1. L'attività negoziale, in relazione alle specifiche materie e nei limiti di valore correlativi, è svolta con l'osservanza delle disposizioni emanate in attuazione della normativa comunitaria, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante il codice dei contratti pubblici, e delle norme nazionali vigenti.

L'attività negoziale è improntata, in tutte le sue fasi, al rispetto dei principi di legalità, economicità, tempestività e correttezza. L'affidamento deve, altresì, rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e di pubblicità.

2. In attuazione del presente articolo, il Presidente può adottare un apposito manuale delle procedure che specifica le modalità operative che le strutture organizzative devono seguire per l'acquisizione e la esecuzione di lavori, di servizi e di forniture.

3. Le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture hanno luogo nel rispetto del contenuto dei documenti di programmazione di cui al Titolo II.

**TITOLO IV - DISPOSIZIONI GENERALI E TRANSITORIE**

**CAPO I - IL SISTEMA DEI CONTROLLI**

**Articolo 30**  
**(Il sistema dei controlli interni)**

1. Il sistema dei controlli interni, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, con particolare riguardo alle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 e dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, si compone di strumenti adeguati a:

- a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- b) verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
- c) valutare le prestazioni del personale non dirigenziale e della dirigenza.

**Articolo 31**  
**(Il controllo di regolarità amministrativa e contabile)**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti adottati dall'Autorità è svolto dal Collegio dei Revisori dei conti, ai sensi degli articoli 19 e seguenti del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123.

2. In ordine alle modalità di controllo, ai verbali, alla disciplina delle incompatibilità e responsabilità e alle verifiche alle strutture e alle casse dell'Autorità da parte del Collegio dei revisori dei conti si rinvia agli articoli 80-83 del D.P.R. n. 97 del 2003.



**Articolo 32**  
**(Il controllo di gestione)**

1. L'Autorità si dota di un sistema di controllo di gestione finalizzato alla verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nel rispetto della vigente disciplina.
2. Con provvedimento del Presidente sono definite le modalità operative per lo svolgimento del controllo di cui al presente articolo.

**Articolo 33**  
**(Collegio dei revisori dei conti)**

1. Il Collegio dei revisori dei conti vigila sull'osservanza delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie; provvede inoltre agli altri compiti ad esso demandati dalla normativa vigente, compreso il monitoraggio della spesa pubblica. Svolge, in particolare, tutte le funzioni ed i compiti di cui all'articolo 20 del decreto legislativo n. 123/2011.
2. Il Collegio dei revisori dei conti, ai sensi dell'articolo 95, comma 8, del decreto-legge n. 104/2020, si compone di tre membri effettivi e di due membri supplenti, nominati con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti. Nello stesso decreto è nominato il Presidente del Collegio. Essi non possono essere revocati se non per giusta causa. Ai sensi dell'articolo 16 della legge n. 196/2009, è assicurata la presenza di un rappresentante designato dal Ministero dell'economia e delle finanze.
3. Il Collegio dei revisori dei conti deve assicurare l'esercizio delle sue funzioni in modo indipendente. Ai revisori si applicano i requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza previsti dall'art. 2387 del Codice civile.
4. I membri supplenti subentrano in ordine d'età in caso di morte, di rinunzie o di decadenza di un revisore e restano in carica fino alla nomina dei revisori effettivi. I nuovi nominati scadono insieme con quelli in carica.
5. I componenti del Collegio dei revisori durano in carica tre anni e possono essere rinnovati una sola volta.
6. I compensi dei membri del Collegio dei revisori sono stabiliti con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze secondo i criteri e parametri previsti per gli enti ed organismi pubblici e sono posti a carico del bilancio dell'Autorità.
7. Il Collegio dei revisori è convocato dal Presidente, anche su richiesta dei componenti, ogni qualvolta lo ritenga necessario e comunque almeno una volta per trimestre. Compatibilmente con le attività da svolgere, si considerano presenti anche i componenti che partecipano a distanza alla riunione.

**CAPO II - DISPOSIZIONI FINALI**

**Articolo 34**  
**(Norme di rinvio)**

1. L'attività amministrativo-contabile dell'Autorità, per quanto non previsto dal presente Regolamento, si svolge nel rispetto dei principi generali di contabilità pubblica e delle norme fiscali e civilistiche vigenti, con particolare riguardo alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97, recante regolamento concernente l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70.



2. Il Presidente può emanare disposizioni attuative e di dettaglio delle norme del presente regolamento, per garantire l'efficace funzionamento dell'Autorità, tenuto conto degli assetti organizzativi della struttura.

**Articolo 35**  
**(Entrata in vigore)**

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione da parte del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.

