Allegato A

ARTEA - Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura

Regolamento di amministrazione e contabilità

Sommario

PARTE PRIMA - PRINCIPI GENERALI 4
Articolo 1 - Oggetto e finalità del regolamento 4
Articolo 2 - Sede legale e contrassegno di riconoscimento 4
Articolo 3 - Funzioni e principi generali di amministrazione 4
PARTE SECONDA - REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE 5
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI 5
Articolo 4 - Autonomia regolamentare 5
Articolo 5 - Atti amministrativi e atti di diritto privato 5
Articolo 6 - Servizi informatici 5
Articolo 7 - Il contenzioso 6
Articolo 8 - Programma triennale di attività 6
Articolo 9 - Forniture e servizi 6
Articolo 10 – Accordi e convenzioni 6
Articolo 11 - Registro dei debitori, registro dei controlli, registro delle irregolarità, registro delle cauzioni e registro del repertorio 6
CAPO II - ORGANISMO PAGATORE 7
Articolo 12 – Attività e funzioni dell'Organismo Pagatore 7
Articolo 13 - Delega di funzioni e affidamento di servizi 7
Articolo 14 - Manuali procedimentali 8
Articolo 15 - Controlli interni e la funzione di Audit Interno 8
Articolo 16 - Programmazione annuale dei controlli tecnici 8
Articolo 17 - Procedimenti di controllo tecnico ed interno 9
Articolo 18 - Controlli esterni 9
CAPO III - ORGANISMO INTERMEDIO 9
Articolo 19 – Funzioni dell'Organismo Intermedio 9
CAPO IV - ALTRE FUNZIONI 10
Articolo 20 - Gestione fondi regionali in agricoltura 10
PARTE TERZA - REGOLAMENTO DI CONTABILITA' 10
Articolo 21 - Autonomia contabile 10
Articolo 22 - Contabilità generale 10
Articolo 23 - Ordinamento contabile per il funzionamento 11
Articolo 24 - Criteri per la determinazione dei costi delle funzioni e delle attività indicate nel programma annuale 11
Articolo 25 - Destinazione degli utili 11
Articolo 26 - Perdita d'esercizio 11
Articolo 27 - Gestione provvisoria 12

Articolo 28 - Servizio economale 12
Articolo 29 - Nomina e funzioni dell'Agente contabile 12
Articolo 30 - Polizze assicurative 12
Articolo 31 - Collegio dei revisori 13
Articolo 32 - Servizio di cassa 13
CAPO II - BENI E INVENTARI 14
Articolo 33 - Beni 14
Articolo 34 - Inventari 14
Articolo 35 - Valore di beni inventariati 14
Articolo 36 - Eliminazione dei beni dall'inventario 15
Articolo 37 - Custodia del materiale, della strumentazione e dei mezzi 15
CAPO III - ORGANISMO PAGATORE 15
Articolo 38 - Sistema contabile dell'Organismo Pagatore 15
Articolo 39 - Realizzazione delle entrate 16
Articolo 40 - Gestione delle spese 16
Articolo 41 - Liquidazione annuale dei conti 17
CAPO IV - ORGANISMO INTERMEDIO 17
Articolo 42 – Sistema contabile dell'Organismo Intermedio 17
PARTE TERZA - DISPOSIZONI FINALI 17
Articolo 43 – Decorrenza effetti 17

REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ

PARTE PRIMA - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto e finalità del regolamento

1. Il presente regolamento determina i principi fondamentali e le modalità di amministrazione e contabilità dell'Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura (ARTEA), nel rispetto dei criteri generali, delle competenze e delle funzioni stabilite dalla legge regionale 19 novembre 1999, n. 60.

2. Ai fini del presente regolamento si intende:
   a) per "legge istitutiva" il riferimento alla legge regionale 19 novembre 1999, n. 60;
   b) per "Agenzia" il riferimento all'Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura;
   c) per "AGEA" il riferimento all'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura.

Articolo 2 - Sede legale e contrassegno di riconoscimento

1. L'ARTEA ha la propria sede legale nel Comune di Firenze.

2. Il logo dell'ARTEA è il seguente:

ARTEA

Articolo 3 – Funzioni e principi generali di amministrazione

1. L'ARTEA esercita le funzioni assegnate con la legge istitutiva quale Organismo Pagatore, Organismo Intermedio e per il funzionamento dell'Agenzia.

2. L'ARTEA, nell'esercizio delle proprie funzioni, si ispira ai seguenti principi:
a) economicità, efficienza ed efficacia, semplificazione amministrativa;
b) pareggio di bilancio;
c) imparzialità, pubblicità e trasparenza;
d) rispetto della riservatezza e della sicurezza nel trattamento dei dati;
e) garanzia di un processo di rotazione del personale addetto a funzioni delicate o di adozione di adeguate forme di supervisione;
f) separazione delle funzioni di amministrazione da quelle di controllo;
g) separazione delle gestioni dei fondi comunitari dalle gestioni di fondi nazionali o regionali in conformità alla normativa comunitaria prevista per gli Organismi pagatori.

PARTE SECONDA - REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 4 - Autonomia regolamentare

1. Per lo svolgimento delle funzioni amministrative, organizzative, contabili e patrimoniali di cui all'art. 3, il Direttore approva con proprio decreto i relativi regolamenti. Nei casi in cui l'approvazione sia di competenza della Regione Toscana, il Direttore adotta con proprio decreto la relativa proposta.

2. Il Direttore assicura la corretta applicazione delle modalità e dei criteri di gestione delle entrate e delle spese comunitarie, anche connesse e cofinanziate derivanti dall'attuazione della politica agricola comune relative all'Organismo Pagatore, nonchè la corretta applicazione delle modalità e dei criteri di gestione delle entrate e delle spese relative all'Organismo Intermedio e per il funzionamento dell'Agenzia.

Articolo 5 - Atti amministrativi e atti di diritto privato

1. Per assolvere alle proprie funzioni, il Direttore ed i Dirigenti dell'ARTEA adottano atti amministrativi e atti di diritto privato in conformità alle disposizioni della vigente normativa regionale e dell'Unione Europea. Gli atti amministrativi dei dirigenti sono adottati in forma di "decreto". I decreti assumono una numerazione unica progressiva avvalendosi di apposito sistema gestionale.

2. I decreti si perfezionano con la sottoscrizione e con l'apposizione del numero e della data, che corrisponde alla data di adozione dell'atto.

3. Gli atti che comportano un onere a carico del bilancio e che non sono direttamente riferiti alla corresponsione di aiuti o contributi a terzi sono soggetti al controllo dei sindaci revisori.

4. I decreti sono pubblicati nei modi e nelle forme disciplinati dalla normativa in vigore.

5. All'interno del Sistema Informativo e in particolare della Anagrafe sussistono funzioni e procedimenti che si concludono con atti amministrativi aventi forma diversa dal decreto.

Articolo 6 - Servizi informatici

1. I servizi informatici dell'ARTEA sono organizzati secondo criteri di tutela fisica e logica dei dati e nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.

2. I servizi sono assicurati da una specifica struttura dotata di personale tecnico con separate funzioni di gestione e sviluppo, che opera sulla base di una previsione annuale delle risorse informatiche e telematiche, elaborata di concerto con le restanti strutture amministrative e tecniche dell'Agenzia.

3. I dati sono resi accessibili previa autorizzazione del dirigente competente.

4. I trattamenti di dati autorizzati devono avvenire previa registrazione delle identità digitali.

Art. 7 - Il contenzioso

1. La rappresentanza in giudizio di ARTEA è affidata all'Avvocatura regionale, ai sensi della legge regionale n. 63 del 2005.

Art. 8 - Programma triennale di attività

1. L'attività istituzionale dell'ARTEA si svolge sulla base di un programma triennale di attività, la cui proposta viene elaborata e trasmessa dal Direttore alla Giunta regionale entro i termini previsti dalla normativa vigente e nel rispetto degli specifici indirizzi approvati dalla Giunta ogni anno con riferimento alle risorse disponibili.

Art. 9 - Forniture e servizi

1. L'Agenzia provvede all'acquisto di beni e servizi nel rispetto della normativa europea, nazionale e regionale vigente in materia, nonché delle indicazioni fornite dalla Giunta regionale in materia di contratti, che ARTEA recepisce nelle parti compatibili in riferimento alle proprie attività.

Articolo 10 – Accordi e convenzioni

1. L'ARTEA, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, può stipulare accordi ai sensi dell'art. 15 della legge 241/1990 con soggetti pubblici e può stipulare convenzioni con soggetti privati nel rispetto della normativa vigente.

2. Le convenzioni di cui al comma precedente sono approvate dal Direttore.

Articolo 11 - Registro dei debitori, registro dei controlli, registro delle irregolarità, registro delle cauzioni e registro del repertorio

1. Sono istituiti presso l'Agenzia il registro dei debitori, il registro dei controlli, il registro delle irregolarità, il registro delle cauzioni ed il registro del repertorio. Tutti i registri sono costantemente aggiornati dagli uffici competenti.

2. Il registro dei debitori contiene le informazioni relative agli importi da recuperare, agli interessi maturati ed alle eventuali sanzioni comunitarie applicate ai beneficiari, sulla base dei provvedimenti di individuazione del debito adottati dall'unità responsabile dell'autorizzazione. L'aggiornamento del registro debitori avviene a cura dei dirigenti, fermo restando che la P.E.Q. competente ne cura la tenuta e ne effettua il monitoraggio secondo le regole stabilite nell'apposito manuale procedimentale.

3. Il registro dei controlli attesta i controlli effettuati e quelli in itinere, nonché gli esiti degli stessi e segnala le eventuali irregolarità riscontrate per le finalità indicate dalla normativa europea di settore. La tenuta del registro avviene a cura della P.E.Q. competente secondo le regole stabilite nell'apposito manuale procedimentale.

4. Il registro delle irregolarità contiene le schede relative alle pratiche di irregolarità verificate dal settore tecnico competente in materia. La tenuta del registro delle irregolarità avviene a cura della P.E.Q competente.

5. Il registro delle cauzioni è istituito ai fini della tenuta e dell'aggiornamento delle fideiussioni presentate dai beneficiari di contributi a garanzia di somme dovute in caso di mancata osservanza di un obbligo. La tenuta del registro delle cauzioni avviene a cura della P.E.Q. competente secondo le regole stabilite nell'apposito manuale procedimentale.

6. Il registro del repertorio è lo strumento attraverso il quale vengono registrate le segnalazioni che possono essere pregiudizievoli per l'autorizzazione delle domande di pagamento. L'aggiornamento del registro del repertorio avviene a cura dei dirigenti con il supporto della P.E.Q. competente, secondo le regole stabilite nell'apposito manuale procedimentale.

CAPO II
ORGANISMO PAGATORE

Articolo 12 – Attività e funzioni dell'Organismo Pagatore

1. L'ARTEA, sulla base del riconoscimento della qualità di Organismo Pagatore, assume la gestione finanziaria delle entrate e delle spese per l'erogazione di aiuti, contributi, premi e interventi comunitari e nazionali connessi e cofinanziati, previsti dalla normativa dell'Unione europea, in conformità con quanto previsto dall'art. 4 del decreto legislativo 21 maggio 2018, n. 74 (Riorganizzazione dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura - AGEA e per il riordino del sistema dei controlli nel settore agroalimentare, in attuazione dell'articolo 15, della legge 28 luglio 2016, n. 154).

2. L'Agenzia, nel rispetto delle norme comunitarie e nazionali in materia, 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.

3. Il Direttore, per l'esercizio delle funzioni di Organismo Pagatore di cui all'art. 2, comma 1 della legge istitutiva, approva specifici manuali per definire le procedure atte a garantire le condizioni di operatività previste dalla normativa comunitaria.

Articolo 13 - Delega di funzioni e affidamento di servizi

1. Fatta eccezione per i pagamenti, l'ARTEA può delegare ad un altro organismo l'esecuzione delle sue funzioni, nei limiti di quanto disposto dalla vigente normativa europea.

2. Conformemente a quanto previsto dalla normativa regionale, nazionale ed europea vigente, l'ARTEA può delegare ai Centri autorizzati di assistenza agricola le funzioni di cui all'art. 6 del d.lgs n. 74/2018 attraverso la stipula di convenzioni, nel rispetto delle regole di snellimento e semplificazione disposte dalla normativa regionale.

3. L’Agenzia può altresì delegare ad altri organismi la funzione di autorizzazione ai pagamenti di cui all'articolo 3 della legge istitutiva ed i relativi controlli di cui all'articolo 4 della medesima legge.

4. La delega di funzioni avviene nel rispetto dei limiti posti dalla legge istitutiva e deve soddisfare le condizioni indicate dal punto D).1, dell’allegato I al Regolamento (UE) 2022/127.

5. Nei casi in cui, diversamente dalla delega di funzioni di cui al comma 3, parte degli adempimenti relativi alla funzione di autorizzazione al pagamento siano svolti da soggetti diversi dall’ARTEA nell’ambito di compiti ordinari loro assegnati da atti normativi, i rapporti con l’ARTEA sono regolati da accordo scritto e sono rispettate le altre condizioni di cui alla lettera D.2) dell’allegato 1 al Regolamento (UE) 2022/127.

Articolo 14 - Manuali procedimentali

1. In conformità con quanto disposto dalla normativa comunitaria, per alcune tipologie di erogazione finanziaria, l’Agenzia approva manuali procedimentali dei regimi di aiuto, ai sensi dell’articolo 10, comma 1, lett. g) della legge istitutiva. I manuali procedimentali disciplinano le fasi di presentazione, di istruttoria, di controllo e di autorizzazione delle domande.
2. I manuali di cui al comma precedente sono periodicamente aggiornati al fine di garantire la costante armonizzazione alla normativa interna ed europea vigente. L’aggiornamento dei manuali tiene in debito conto gli esiti dei controlli effettuati ai sensi dell'articolo 4 della legge istitutiva e le risultanze emerse dalla relazione annuale presentata alla Direzione dell’ARTEA dai responsabili dei settori – ai sensi del secondo comma dell’art. 16 del presente Regolamento - e dai soggetti convenzionati.

Articolo 15 – Controlli interni e funzione di Audit Interno

1. Ai sensi dell’art. 4 della legge istitutiva, l’ARTEA svolge attività di controllo amministrativo ed in loco conformemente alle disposizioni dei regolamenti comunitari di riferimento.
2. La funzione di Audit Interno verifica che le procedure adottate dall’Organismo Pagatore siano adeguate per garantire la conformità con la normativa comunitaria e che la contabilità sia accurata, completa e tempestiva, in base ad un programma di lavoro annuale condiviso con la Direzione.
3. La funzione di Audit Interno opera in autonomia rispetto alle altre strutture dell’Organismo Pagatore e riferisce direttamente al Direttore.

Articolo 16 - Programmazione annuale dei controlli tecnici

1. I dirigenti tecnici svolgono i controlli previsti dalla normativa di settore, ciascuno nel proprio ambito di competenza, avendo cura che le verifiche siano effettuate nel rispetto della stessa ed in funzione delle attività dell’Organismo Pagatore.

2. Entro il 31 gennaio di ogni anno, i dirigenti di cui al comma 1 redigono una relazione relativa alle attività di controllo svolte nell’anno precedente e alle principali risultanze emerse fino a quel

momento. La relazione è indirizzata alla Direzione ed è finalizzata a supportare le decisioni di vertice.

Articolo 17 - Procedimenti di controllo tecnico ed interno

1. I procedimenti di controllo dell'Organismo Pagatore seguono l'iter previsto dai manuali di controllo tecnico interno, così come adottati dall'Agenzia e pubblicati sul sito istituzionale.

2. Al termine del procedimento di controllo, l'esito e le eventuali irregolarità sono iscritte nel registro dei controlli integrato nel sistema informativo dell'Agenzia, così come previsto dal terzo comma dell'articolo 11 del presente Regolamento.

3. La documentazione relativa ai singoli controlli viene tenuta a disposizione dei controllori esterni e dei soggetti che intendono esercitare il diritto d'accesso ai sensi della normativa vigente.

Articolo 18 – Controlli esterni

1. Il Direttore predispone le misure organizzative necessarie ad agevolare il controllo esterno previsto sull'attività dell'Organismo Pagatore da parte:

a) dei Servizi della Commissione dell'Unione Europea;
b) dell'AGEA nella funzione di Organismo di Coordinamento;
c) dell'organismo di certificazione;
d) della Corte dei Conti Europea e Italiana;
e) del Ministero competente per il mantenimento del riconoscimento dell'Organismo Pagatore;
f) degli altri organismi competenti in materia di controlli.

CAPO III

ORGANISMO INTERMEDIO

Articolo 19 – Funzioni dell'Organismo Intermedio

1. L'ARTEA svolge le funzioni di Organismo Intermedio di cui all'art. 2, comma 2, lett. c) della legge istitutiva, secondo quanto stabilito negli strumenti della programmazione regionale di cui alla legge regionale 7 gennaio 2015, n. 1 (Disposizioni in materia di programmazione economica e finanziaria regionale e relative procedure contabili. Modifiche alla l.r. 20/2008).

2. I rapporti tra le singole Direzioni regionali e l'ARTEA riguardo alle funzioni di cui al comma 1 sono regolamentati da apposito disciplinare, il cui schema-tipo è approvato dalla Giunta Regionale.

3. Il bilancio dell'ARTEA si conforma al principio di separazione di cui alla legislazione regionale vigente.

CAPO IV

ALTRE FUNZIONI

Articolo 20 - Gestione fondi regionali in agricoltura

1. L'ARTEA svolge le funzioni di pagamento di cui all'art. 2, comma 2, lett. b) della legge istitutiva a valere su risorse regionali in agricoltura, secondo quanto stabilito negli strumenti della programmazione regionale di cui alla l.r. 1/2015.

2. I pagamenti di cui sopra sono autorizzati con atti dei dirigenti regionali.

3. Per i fondi regionali in agricoltura l'ARTEA svolge anche le funzioni di gestione delle garanzie fideiussorie, di recupero delle somme indebite e di monitoraggio degli importi assegnati e liquidati e delle eventuali economie.

PARTE TERZA - REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA

Articolo 21 - Autonomia contabile

1. Le risorse assegnate all'ARTEA dalla Regione Toscana, quale contributo per il funzionamento, sono utilizzate senza altro vincolo di destinazione che quello per lo svolgimento delle finalità di cui alla legge istitutiva.

2. L'ARTEA provvede altresì all'autonoma allocazione delle risorse finanziarie derivanti da entrate proprie o di altri enti, pubblici e privati, compresi eventuali rimborsi forfettari previsti dai regolamenti comunitari, sempre che tali finanziamenti non siano vincolati a specifiche destinazioni.

3. La Giunta regionale può autorizzare l'ARTEA a contrarre mutui e prestiti nei termini di legge.

Articolo 22 - Contabilità generale

1. L'ARTEA provvede alla tenuta di un sistema di contabilità per il funzionamento istituzionale distinto da quello di Organismo Pagatore.

2. Per il proprio funzionamento istituzionale l'ARTEA adotta il sistema della contabilità economica previsto dalla legge istitutiva. La rappresentazione del bilancio avviene secondo gli schemi approvati dalla Regione Toscana.

3. La contabilità dell'ARTEA è tenuta secondo il criterio economico-patrimoniale.

Articolo 23 - Ordinamento contabile per il funzionamento

1. L'ordinamento contabile per il funzionamento dell'Agenzia è disciplinato dalla legge istitutiva.

2. L'esercizio ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre.

3. Gli atti fondamentali della gestione sono:
   a) Il budget economico triennale che traduce in termini economici patrimoniali e finanziari le indicazioni del programma triennale di attività;
   b) Il bilancio di esercizio, che si compone dello stato patrimoniale, del conto economico e della nota integrativa.

Articolo 24 – Criteri per la determinazione dei costi delle funzioni e delle attività indicate nel programma triennale

1. L'Agenzia adotta un sistema di contabilità analitica che permette di conoscere in dettaglio:
   a. i costi delle funzioni e delle attività attribuite all'Agenzia e indicate nell'art. 2 della legge istitutiva;
   b. i costi delle strutture organizzative in cui è articolata l'Agenzia.

2. I costi effettivamente sostenuti e documentati sono ripartiti in proporzione al personale assegnato ai Settori e alla Direzione dell'Agenzia.

3. Nei costi di cui al comma 2 dovranno essere compresi anche i costi figurativi del personale assegnato all'Agenzia.

Articolo 25 – Destinazione degli utili

1. Gli eventuali utili netti, accertati con il bilancio di esercizio, devono essere destinati tenendo conto di quanto disposto dalla legislazione regionale vigente.

Articolo 26 – Perdita d'esercizio

1 In caso di perdita di esercizio, la copertura è assicurata secondo le modalità individuate nei principi contabili previsti dalla legislazione regionale vigente e approvati con delibera di Giunta

2. Ove sia accertata nel corso dell'esercizio la possibilità del verificarsi di una perdita superiore al fondo di riserva, il Direttore ne informa tempestivamente la Giunta regionale quantificandone la presunta entità, affinché essa indichi con opportune direttive le conseguenti modalità d'intervento.

Articolo 27 – Gestione provvisoria

1. Nel caso in cui la Giunta regionale non approvi il Budget economico triennale adottato dal Direttore nei termini previsti dalla legislazione regionale vigente, l'Agenzia potrà sostenere solo le spese di natura obbligatoria e le spese di somma urgenza idonee a non pregiudicare il funzionamento dell'Ente.

Articolo 28 - Servizio economale

1. .Le funzioni di provveditore economo sono svolte da un dipendente dell'Agenzia di categoria "D" e responsabile della P.E.Q. in materia di bilancio di funzionamento dell'Agenzia e sono disciplinate in apposito regolamento interno approvato con decreto del Direttore.

2. Il sostituto del provveditore economo può essere individuato anche tra il personale di categoria "C" ed è nominato con provvedimento del Dirigente del Settore cui è assegnata la P.E.Q. suddetta.

3. Il dirigente del Settore cui è assegnata la P.E.Q. competente in materia di bilancio di funzionamento dell'Agenzia stabilisce, con proprio provvedimento, l'entità del fondo economale assegnato al provveditore economo, che può essere integrato previa rendicontazione dei fondi già spesi o delle somme incassate.

4. Il fondo economale è gestito secondo le modalità previste in apposito regolamento interno approvato con decreto del Direttore.

5. Il Provveditore economo riporta in apposito registro i movimenti di cassa in entrata e in uscita.

Art. 29 - Nomina e funzioni dell'Agente contabile

1. La nomina degli Agenti Contabili di cui al Decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 174 (Codice di giustizia contabile) è di competenza del Direttore, che vi provvede tramite apposito decreto.

2. Le funzioni e le responsabilità degli agenti contabili dell'Agenzia sono disciplinate in apposito regolamento interno approvato con decreto del Direttore.

Articolo 30 - Polizze assicurative

1. Il Direttore può stipulare polizze assicurative per eventuali infortuni a terzi che possono verificarsi all'interno delle proprie strutture logistiche o dei propri mezzi di trasporto, nonché per ogni altra copertura assicurativa che si rendesse necessaria per il buon funzionamento dell'Agenzia.

2. Dette polizze possono prevedere anche la copertura assicurativa degli oneri di assistenza legale, in ogni stato e grado del procedimento.

Art. 31 - Collegio dei revisori

1. Al fine di garantire la data certa della trasmissione al Collegio dei revisori dei conti dei decreti soggetti al loro controllo, presso la P.E.Q. competente è organizzato uno specifico Registro riservato agli atti trasmessi al Collegio dei revisori, nel quale deve essere annotata la data di trasmissione, nei termini previsti dalla legge istitutiva. Dal giorno successivo alla data di trasmissione decorre il termine previsto dalla legge istitutiva per il controllo del Collegio, che può formulare proprie osservazioni, in ogni caso non vincolanti.

2. Le riunioni del Collegio si svolgono su iniziativa del Presidente anche in sede diversa da quella istituzionale.

3. L'attività dei revisori dei conti deve essere autonomamente verbalizzata. I verbali, sottoscritti dai revisori con firma digitale, sono numerati progressivamente, consegnati al Direttore per l'apposizione della firma e conservati in formato digitale presso l'ufficio di cui al comma 1.

4. Il Collegio assume validamente le proprie determinazioni con la presenza di due componenti. In caso di parità prevale il voto del presidente e, in assenza del presidente, prevale il voto del membro più anziano.

Articolo 32 – Servizio di cassa

1. L'ARTEA è collocata nella Tabella A della Legge 29 ottobre 1984, n. 720 relativa al regime di Tesoreria unica e detiene, pertanto, una contabilità speciale aperta presso la Sezione Provinciale di Firenze della Banca d'Italia.

2. Il servizio di cassa è affidato ad un Istituto di Credito, che lo gestisce sulla base di specifica convenzione, nel rispetto delle norme vigenti che disciplinano la funzione creditizia e la sorveglianza sulle aziende di credito.

3. La riscossione delle entrate e il pagamento delle spese sono effettuate dall'Istituto di Credito in ottemperanza alla legge istitutiva e nel rispetto della relativa convenzione.

4. L'Istituto di Credito garantisce una gestione separata dei vari fondi che pervengono all'ARTEA attraverso la contabilizzazione di essi in appositi conti, ciascuno afferente ad una delle funzioni di seguito specificate:

a) incasso delle entrate ed esecuzione dei pagamenti a beneficiari di aiuti e contributi comunitari, regionali e nazionali connessi e cofinanziati, nel settore agricolo;

b) incasso delle entrate ed esecuzione dei pagamenti a beneficiari di aiuti e contributi comunitari, regionali e nazionali connessi e cofinanziati, nel settore non agricolo;

c) incasso delle entrate ed esecuzione dei pagamenti a beneficiari di aiuti e contributi di natura diversa affidati all'ARTEA da altri Enti;

d) incasso delle entrate ed esecuzione dei pagamenti attinenti al funzionamento dell'Agenzia.

5. Per le operazioni sopra elencate l'Istituto cassiere restituisce all'ARTEA tutte le informazioni concernenti gli esiti delle stesse.

CAPO II
BENI E INVENTARI

Articolo 33 – Beni

1. I beni che costituiscono il patrimonio dell'Agenzia sono rappresentati nello stato patrimoniale del bilancio dell'Agenzia ai sensi dell'art. 2423 c.c.

2. I beni di cui al comma 1 si distinguono in immobili e mobili secondo le norme del Codice civile. I beni sono descritti negli inventari in conformità alle disposizioni contenute nei successivi articoli.

3. Per i beni appartenenti al patrimonio di altri enti concessi in uso all'Agenzia si osservano le disposizioni impartite dagli enti medesimi.

Articolo 34– Inventari

1. I beni mobili sono iscritti nel relativo inventario, in ordine cronologico con numerazione progressiva ed ininterrotta e con l'indicazione di tutti gli elementi che ne individuino la provenienza, il luogo in cui si trovano, la quantità o il numero, il valore e la eventuale rendita.

2. Ogni oggetto è contrassegnato col numero progressivo col quale è stato iscritto in inventario.

3. Sono descritti in distinti inventari i beni immobili, i beni di valore storico-artistico, i libri ed il materiale bibliografico, i valori mobiliari.

4. Non sono iscritti in inventario:

   a) gli oggetti fragili e di facile consumo, cioè tutti quei materiali che per l'uso continuo sono destinati a deteriorarsi rapidamente;
   b) i beni di modico valore;
   c) i bollettini ufficiali, le riviste ed altre pubblicazioni periodiche di qualsiasi genere, i programmi informatici, ferma restando la conservazione nei modi di uso.

5. Qualsiasi variazione, in aumento o in diminuzione, dei beni soggetti ad inventario è annotata, in ordine cronologico, nell'inventario di riferimento.

Articolo 35 - Valore di beni inventariati

1. Ad ogni bene iscritto in inventario è attribuito un valore che corrisponde:

a) al prezzo di fattura, per i beni acquistati, ivi compresi quelli acquisiti al termine di eventuali operazioni di locazione finanziaria o di noleggio con riscatto;
b) al prezzo di costo, per quelli prodotti;
c) al prezzo di stima, per quelli ricevuti in dono.

Articolo 36 - Eliminazione dei beni dall'inventario

1. Il materiale mancante per furto o per causa di forza maggiore o reso inservibile all'uso è eliminato dall'inventario con provvedimento del Direttore, nel quale deve essere indicato l'eventuale obbligo di reintegro a carico dei responsabili.

2. Al provvedimento di cui al comma 1 è allegata copia della denuncia presentata alla locale autorità di pubblica sicurezza qualora trattasi di materiale mancante per furto o il verbale redatto dal consegnatario nel caso di materiale reso inservibile all'uso.

3. Il Direttore, con proprio provvedimento, può disporre l'aggiornamento o la correzione dei beni censiti nell'inventario.

Articolo 37 - Custodia del materiale, della strumentazione e dei mezzi

1. La custodia del materiale, della strumentazione e dei mezzi è affidata al Dirigente incaricato, che ne dispone le modalità d'uso. Le disposizioni dovranno assumere forma scritta ed essere comunicate ai soggetti interessati.

CAPO III
ORGANISMO PAGATORE

Articolo 38 – Sistema contabile dell'organismo pagatore

1. L'ARTEA adotta un sistema di gestione contabile nel rispetto della vigente normativa comunitaria e nazionale riferita agli organismi pagatori.

2. Il bilancio dell'Organismo Pagatore redatto con riferimento agli aiuti, premi e contributi comunitari e nazionali connessi e cofinanziati è formulato in termini finanziari di sola cassa.

3. La predisposizione del bilancio di cassa corrisponde alla "dichiarazione annuale dei conti" per i fondi FEAGA e FEASR. La sottoscrizione della stessa per l'invio alla Commissione è di competenza del Direttore.

4. L'esercizio finanziario, relativamente agli aiuti e contributi sui Fondi FEAGA e FEASR, ha durata annuale, con inizio il 16 ottobre di ogni anno e termine il 15 ottobre dell'anno successivo.

5. La contabilizzazione delle entrate e delle spese dell'Organismo Pagatore è assicurata da un sistema di gestione contabile finanziaria in grado di garantire la separazione della gestione dei

fondi comunitari da quella dei fondi nazionali e regionali tramite l'utilizzo di raggruppamenti denominati "Enti", ai quali fanno riferimento specifici conti partitari e capitoli ad essi collegati.

6. I capitoli, che costituiscono l'unità elementare del bilancio, devono avere perfetta corrispondenza con la nomenclatura del bilancio dell'U.E. per i Fondi FEAGA, e con lo specifico Regolamento comunitario per i Fondi FEASR. Tuttavia, per esigenze di maggior dettaglio contabile o di materia, i capitoli possono essere articolati in sottocapitoli.

7. La contabilizzazione delle entrate e delle spese è effettuata dal settore competente cui è assegnata l'Unità di contabilizzazione.

8. La rendicontazione delle entrate, delle spese e dei crediti risultanti dall'apposito registro dei debitori, relative ai fondi FEAGA e FEASR gestiti dall'Organismo Pagatore, è effettuata, come richiesto dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, a cura del settore competente cui è assegnata la P.E.Q. responsabile della contabilizzazione, che provvede alla trasmissione all'Organismo di coordinamento per il successivo inoltro alla Commissione della U.E.

Articolo 39 – Realizzazione delle entrate

1. Le procedure e le competenze per gli adempimenti relativi alla contabilizzazione delle entrate, tenuto conto di quanto disposto dalla normativa vigente, sono disciplinate nel "Manuale Esecuzione dei pagamenti e contabilizzazione dei fondi FEAGA e FEASR" dell'Organismo Pagatore. Le entrate si distinguono tra entrate per girofondi ed entrate ordinarie.

2. Le entrate per girofondi afferiscono alle assegnazioni comunitarie e nazionali destinate ad essere erogate a beneficiari di aiuti e contributi, sono accreditate presso la Tesoreria Provinciale dello Stato e contabilizzate sui conti partitari dell'O.P.

3. Le entrate ordinarie sono rappresentate dai recuperi di pagamenti non dovuti, dalle somme recuperate a seguito di applicazione di sanzioni comunitarie ed interessi, da incameramento di cauzioni e reincassi di pagamenti non a buon fine, e sono contabilizzate sui pertinenti capitoli di bilancio dell'O.P.

Articolo 40 – Gestione delle spese

1. Le procedure e le competenze per gli adempimenti relativi alla contabilizzazione delle spese, tenuto conto di quanto disposto dalla normativa vigente, sono disciplinate nel "Manuale Esecuzione dei pagamenti e contabilizzazione dei fondi FEAGA e FEASR" dell'Organismo Pagatore.

2. Costituiscono spese dell'O.P. tutte le uscite destinate ad essere erogate a terzi beneficiari a titolo di aiuto o contributo, in conformità alla normativa comunitaria in materia finanziaria e di contabilità.

3. Nel rispetto del principio della separazione delle funzioni, la gestione delle spese si articola nelle fasi dell'autorizzazione, del pagamento e della contabilizzazione.

Articolo 41 – Liquidazione annuale dei conti

1. Le procedure e le competenze per gli adempimenti relativi alla liquidazione dei conti FEAGA e FEASR, tenuto conto di quanto disposto dalla normativa vigente, sono disciplinate nel "Manuale Esecuzione dei pagamenti e contabilizzazione dei fondi FEAGA e FEASR" dell'Organismo Pagatore.

2. In sede di liquidazione annuale dei conti FEAGA e FEASR viene attestata da parte della Direzione la riconciliazione delle scritture contabili, nonché la correttezza dei dati comunicati alla UE per i fondi FEAGA e FEASR.

3. Nella stessa sede vengono comunicati i dati relativi alle posizioni del Registro debitori dell'O.P. recuperate ed ancora da recuperare.

4. La dichiarazione annuale dei conti è sottoposta a certificazione da parte dell'Organismo di certificazione nazionale per tutti gli O.P.

CAPO IV
ORGANISMO INTERMEDIO

Articolo 42 – Sistema contabile dell'organismo intermedio.

1. Nel bilancio di funzionamento sono rappresentate le entrate e le uscite dell'Organismo Intermedio.

PARTE TERZA – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 43 – Decorrenza effetti

1.Gli effetti del presente Regolamento decorrono a partire dalla data di pubblicazione sul Burt della delibera di Giunta Regionale che lo approva, ai sensi dell'art. 17, comma 1, della legge istitutiva.