



AUTORITA' D'AMBITO CUNEESE
(SEGRETERIA OPERATIVA)
PROVINCIA DI CUNEO
(DIREZIONE GENERALE)

INDICE

- Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**
- Art. 2 - NORME DI RIFERIMENTO**
- Art. 3 - MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**
- Art. 4 - DOCUMENTI PROGRAMMATORI**
- Art. 5 - RICHIAMO DELLE PRINCIPALI FONTI FINANZIARIE A COPERTURA
DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELL'AUTORITA' D'AMBITO**
- Art. 6 - BILANCIO CONSUNTIVO**
- Art. 7 - SERVIZIO DI TESORERIA E DI CASSA**
- Art. 8 - SERVIZIO ECONOMALE**
- Art. 9 - ASSUNZIONE DI OBBLIGAZIONE VERSO TERZI**
- Art. 10 - REVISIONE DEI CONTI**
- Art. 11 - NORME TRANSITORIE**

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento⁽¹⁾ (nel seguito RCF) disciplina la Gestione Contabile e Finanziaria dell'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale n. 4 "Cuneese", ai sensi delle vigenti norme (di seguito richiamate) e della Convenzione Istitutiva.
2. In tal senso rappresenta uno stralcio del Regolamento Generale di Organizzazione e Funzionamento, autonomamente funzionale.
3. Il presente RCF è adottato in riferimento all'art. 23 – "Rapporti finanziari" – del Titolo IV – "Norme finanziarie e finali" – della Convenzione Istitutiva di ATO/4.
4. Il RCF manterrà validità fino alla revisione approvata con apposita deliberazione della Conferenza.

Art. 2 - NORME DI RIFERIMENTO

1. Ai sensi dell'art. 23 della Convenzione Istitutiva, *"l'Autorità d'Ambito ha autonomia patrimoniale, finanziaria ed economica, potendo contrarre mutui e rilasciare garanzie ove necessario, per operazioni connesse alle proprie funzioni"*.
2. Salvo quanto previsto dalla Convenzione Istitutiva e dal presente RCF, l'Autorità d'Ambito è soggetta alle norme previste per i Soggetti di cui all'art. 31 c. 8 del D.Lgs. 267/2000, in quanto applicabili.
3. Qualora le norme del D.P.R. 902/86, regolamento dei soggetti di cui all'art. 31 c. 8 del D. Lgs. 267/2000, facciano riferimento al Consiglio Comunale e/o all'Assemblea Consortile, queste s'intendono riferite alla Conferenza dell'Autorità d'Ambito; i riferimenti alla commissione amministratrice debbono invece intendersi attribuiti rispettivamente alla Conferenza, al Presidente, al Direttore dell'Autorità d'Ambito, in base ai criteri generali e alle previsioni specifiche del presente RCF.

⁽¹⁾ Elenco abbreviazioni per definizioni e richiami ricorrenti:

- Autorità d'Ambito:	Autorità di Ambito Territoriale Ottimale n. 4 "Cuneese"
- Segreteria Operativa:	Segreteria Operativa dell'A.ATO/4
- CONFERENZA:	Conferenza dell'A.ATO/4 (ex art. 6 della Convenzione Istitutiva)
- Convenzione Istitutiva:	Convenzione Istitutiva dell'A.ATO/4 "Cuneese" – Gennaio 2000
- RGOF:	Regolamento Generale dell'Organizzazione e Funzionamento
- RCF:	presente Regolamento di Contabilità e Finanza
- POG:	Piano Operativo di Gestione

4. All'Autorità d'Ambito, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, c. 2 del D. Lgs. 267/2000 e dal precedente comma del presente articolo, non si applicano le disposizioni del citato D. Lgs. 267/2000, tranne quelle espressamente richiamate dal presente RCF.
5. Quale norma di riferimento si intende qui integralmente richiamato l' *"Atto di indirizzo concernente la soggettività giuridica delle Autorità d'Ambito"* emanato con Deliberazione della Giunta Regionale 23 Febbraio 2004, n. 57-11839.

Art. 3 - MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

1. Il presente RCF viene approvato con delibera della Conferenza dell'Autorità d'Ambito e potrà essere modificato con deliberazione della Conferenza stessa.
2. Le modifiche apportate al presente RCF s'intendono automaticamente recepite nel Regolamento Generale dell'Organizzazione e Funzionamento, in quanto congruenti.

Art. 4 - DOCUMENTI PROGRAMMATORI

1. La Conferenza dell'Autorità d'Ambito approva annualmente entro il 31 Dicembre i seguenti documenti contabili programmatori per il funzionamento dell'Autorità stessa:
 - Piano programma e bilancio pluriennale di previsione per il triennio successivo, con i contenuti previsti dagli artt. 38 e 39 del D.P.R. 902/86, per quanto applicabile all'Autorità d'Ambito;
 - Bilancio preventivo economico annuale per l'esercizio successivo, con i contenuti previsti dall'art. 40 del D.P.R. 902/86, per quanto applicabile all'Autorità d'Ambito, da redigere in conformità allo schema di bilancio tipo approvato con D.M. 26/12/1995;
 - Piano operativo di gestione (POG), documento di dettaglio del Bilancio preventivo economico annuale nel quale vengono individuati, con il grado di articolazione ritenuto necessario, gli indirizzi ed i limiti di spesa all'interno dei quali si esplicherà l'attività della struttura operativa dell'A.ATO/4;

2. I documenti revisionali di cui al comma precedente devono assicurare almeno il risultato di pareggio del conto economico; le previsioni nei singoli conti del bilancio preventivo economico annuale e nel piano operativo di gestione costituiscono indirizzo gestionale e non sono da ritenersi formalmente vincolanti; pertanto occorrerà provvedere a variazioni formali dei documenti programmatori, da sottoporre all'approvazione della Conferenza, solo nei seguenti casi:
 - emersione in corso d'esercizio di un risultato economico in perdita;
 - necessità di revisione sostanziale degli indirizzi strategici e gestionali, pur in presenza di un risultato economico di pareggio;
3. I documenti programmatori di cui ai commi precedenti devono essere presentati all'approvazione della Conferenza muniti del parere favorevole dell'Organo di Revisione.

Art. 5 - RICHIAMO DELLE PRINCIPALI FONTI FINANZIARIE A COPERTURA DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELL'AUTORITÀ D'AMBITO

1. A termini di Convenzione Istitutiva nonché di Verbale di deliberazione n. 5 della Conferenza di ATO/4 del 01/03/04, le spese di funzionamento dell'Autorità d'Ambito sono coperte con un contributo a gravare sul Gettito tariffario d'Ambito, a seguito applicazione delle tariffe approvate dall'Autorità stessa.
2. L'entità del Gettito viene stabilita dalla Conferenza dell'Autorità d'Ambito mediante atto deliberativo e può essere soggetta ad aggiornamenti ogni qualvolta se ne presentino le condizioni in relazione a maggiori spese per accresciute competenze (imputate e deliberate a Bilancio pluriennale di previsione), ri-allineamenti con le altre Autorità d'Ambito piemontesi ecc..
3. Nella fase transitoria le spese di funzionamento dell'Autorità d'Ambito sono coperte da contributo regionale "una tantum" (attualmente in via di esaurimento). Tale contributo, imputato su specifico capitolo di bilancio dell'Amministrazione Provinciale, verrà conferito nelle casse dell'Autorità d'Ambito non appena si sia adempiuto all'attivazione del Servizio di Tesoreria di cui all'Art. 7 seguente.

Art. 6 - BILANCIO CONSUNTIVO

1. Entro il 30 giugno la Conferenza approva il bilancio consuntivo dell'esercizio precedente, redatto secondo lo schema previsto dal D.M. 26/04/1995 nel rispetto delle ordinarie regole civilistiche, con il parere favorevole del Revisore dei Conti;
2. La contabilità dell'Autorità d'Ambito è tenuta in conformità alla Legge, per quanto concerne modalità e libri obbligatori.

Art. 7 - SERVIZIO DI TESORERIA E DI CASSA

1. I pagamenti dell'A.ATO/4 sono centralizzati presso un istituto bancario che svolge funzione di cassiere con apposita rendicontazione; gli ordinativi di pagamento e le quietanze di incasso sono firmati dal Direttore e dal Responsabile dei Servizi Finanziari;
2. nella prima fase di avvio, stante l'urgenza, il Direttore affiderà direttamente il servizio di Tesoreria all'istituto bancario che svolge tale servizio per conto dell'Amministrazione Provinciale, per non più di un anno dalla data di entrata in vigore del presente RCF, nelle more dell'indizione di gara ad evidenza pubblica.

Art. 8 - SERVIZIO ECONOMALE

1. Si definiscono "spese di economato" le spese correnti necessarie per soddisfare i fabbisogni ordinari di non rilevante ammontare ai quali non è possibile far fronte col normale servizio di tesoreria per ragioni di tempo o per altre particolari condizioni. La gestione delle spese suddette è affidata ad un dipendente incaricato dal Direttore con funzioni di economo, agente contabile di diritto.
2. All'inizio di ciascun anno finanziario all'economista verrà affidato un fondo, reintegrabile durante l'esercizio previa presentazione del rendiconto documentato delle spese effettuate, riconosciuto regolare da parte del Direttore che lo approva con proprio provvedimento.

3. L'ammontare di tale fondo di anticipazione è determinato anno per anno dal Direttore con proprio provvedimento, sulla base delle necessità prevedibili ed in relazione all'andamento della gestione delle spese economiche dell'ultimo periodo.
4. Le modalità di utilizzazione del fondo di anticipazione, di tenuta delle scritture contabili e di rendicontazione sono le seguenti:
 - a) il fondo di anticipazione è utilizzabile esclusivamente per il pagamento delle spese minute d'ufficio di cui al comma 1 entro un prefissato limite unitario stabilito annualmente nel provvedimento di dotazione del fondo stesso;
 - b) del fondo di anticipazione non si può fare uso diverso da quello per cui lo stesso è stato concesso;
 - c) le somme liquide conservate presso l'economo non devono eccedere il normale fabbisogno di cassa, devono risultare dai rendiconti presentati, e comunque non devono eccedere l'importo del fondo di cui al precedente comma 3;
 - d) ogni trimestre è eseguita una verifica di cassa estesa anche alla tenuta delle scritture contabili;
 - e) possono gravare sul fondo gli acconti per spese di viaggio e di indennità di missione degli amministratori e dei dipendenti, nei limiti di legge; tali acconti possono anche essere superiori al limite unitario stabilito di cui al precedente punto a);
 - f) il contabile tiene un unico registro cronologico per tutte le operazioni di cassa effettuate, numerato e vidimato dal Direttore.
5. L'economo non può tenere altre gestioni diverse da quelle indicate nel presente articolo.
6. L'economo è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione fino a quando non ne abbia ottenuto il discarico.

Art. 9 - ASSUNZIONE DI OBBLIGAZIONE VERSO TERZI

1. Le obbligazioni verso i terzi di qualsiasi natura, necessarie per l'attuazione del POG, sono assunte esclusivamente dal Direttore, in forza di poteri propri o quale

esecutore gestionale di specifiche deliberazioni della Conferenza o decreti del Presidente, per le rispettive competenze.

2. Il Direttore applica le procedure di scelta del contraente previste per Legge, a seconda della tipologia di obbligazione da assumere; per quanto non normato dalla Legge, e per la disciplina degli acquisti di servizi e forniture in economia, si applicano le norme regolamentari vigenti della Provincia di Cuneo, per quanto applicabile all'Autorità d'Ambito.

Art. 10 - REVISIONE DEI CONTI

1. La revisione contabile dell'A.ATO/4 è svolta da un Revisore unico, nominato dalla Conferenza, scelto tra gli iscritti all'Albo dei Revisori dei Conti, in possesso di adeguati requisiti in funzione della tipicità dell'incarico.
2. Il Revisore dei Conti svolge le funzioni previste dal Capo V del DPR 902/86, con le modalità ivi previste, da altre norme dello stesso DPR 902/86, dalla Legge e del presente Regolamento.

Art. 11 - NORME TRANSITORIE

1. Il Direttore provvede, ove necessario ed opportuno, alla definizione di procedure organizzative di dettaglio in attuazione delle linee generali individuate dal presente Regolamento; la procedure vengono approvate dal Presidente, previo parere favorevole del Responsabile dei Servizi Finanziari, dell'Organo di Revisione, e sottoposte alla ratifica della Conferenza nella prima seduta utile; nelle more dell'approvazione delle procedure di dettaglio, al fine di assicurare gli adempimenti urgenti, il Direttore può operare nel rispetto dei principi generali stabiliti dal presente Regolamento.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si fa rinvio alle norme previste dalla Convenzione istitutiva e dai Regolamenti in vigore dell'ATO/4, nonché a quanto disposto dalla vigente legislazione per i Comuni e la Provincia, in quanto applicabile.