



## **CONSORZIO 4 BASSO VALDARNO**

Sede legale: VIA SAN MARTINO, 60 – 56125 PISA  
Consorzio di Bonifica ai sensi della L. R. 79/2012 (ente pubblico economico)  
C.F.: 02127580500 - tel.: 050 505411 - fax: 050 505438

### **REGOLAMENTO PROVVISORIO DI CONTABILITA', AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO E CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **CAPO I FINALITA' E COMPITI DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI E DELLA DIRIGENZA**

##### **Art. 1 Oggetto e finalità**

Il presente regolamento, ispirandosi ai principi generali in materia nonché a quanto disposto dalla L.R. 79/2012 e s.m.i. e dalla Delibera della Giunta Regionale n. 835 del 06/10/2014, disciplina l'attività di programmazione e bilancio, di gestione finanziaria ed economico-patrimoniale, del servizio di tesoreria, dell'accensione ed estinzione dei mutui, dell'amministrazione del patrimonio e di controllo di gestione del Consorzio 4 Basso Valdarno. Esso ha carattere provvisorio e sarà oggetto di opportuna revisione una volta che sarà definito lo Statuto del Consorzio ed in coerenza con le sopraggiunte eventuali modifiche sostanziali apportate alle normative sopra citate.

A tal fine, il regolamento definisce norme e procedure per l'analisi, la rappresentazione ed il controllo dei fatti gestionali in termini finanziari, economici e patrimoniali.

##### **Art. 2 Competenze degli Organi istituzionali e della Direzione**

Agli organi istituzionali previsti all'art. 13 della L.R. 79/2012 e s.m.i. ed alla Dirigenza, oltre alle funzioni affidate dalla normativa regionale e dalle norme statutarie, spettano le competenze riconosciute con il presente regolamento.

#### **CAPO II PROGRAMMAZIONE E FORMAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE DI PREVISIONE**

##### **Art. 3 Esercizio finanziario**

La gestione finanziaria ed economico-patrimoniale del Consorzio si svolge in esercizi della durata di un anno solare con inizio dal 1° gennaio e termine al 31 dicembre.

Dopo tale termine non possono più effettuarsi operazioni contabili in conto dell'esercizio chiuso.



**Art. 4**

**Bilancio annuale di previsione – Struttura e contenuto**

La gestione finanziaria ed economico-patrimoniale del Consorzio è esercitata in base al bilancio annuale di previsione, redatto secondo gli schemi, i principi ed i postulati di cui alla delibera della Giunta Regionale n. 835 del 06/10/2014.

Il bilancio annuale di previsione per l'anno 2015 è composto da:

- Conto economico previsionale;
- Bilancio redatto secondo le regole della contabilità finanziaria;
- Stato patrimoniale previsionale;
- Relazioni di accompagnamento.

**Art. 5**

**Formazione, approvazione ed esecutività del bilancio annuale di previsione**

La proposta di bilancio annuale di previsione con i relativi allegati è predisposta dal Presidente del Consorzio su proposta della Struttura Amministrativa e della Direzione Generale. Essa, successivamente, è presentata all'Assemblea consortile previa acquisizione del parere da parte del Revisore dei conti.

L'assemblea consortile adotta il bilancio preventivo nel rispetto delle direttive regionali approvate con delibera della Giunta n. 835 del 06/10/2014 e della L.R. 79/2012 e lo trasmette, entro quindici giorni dall'adozione, corredato del parere del revisore dei conti, alla Giunta Regionale. La Giunta Regionale si esprime con parere vincolante entro i successivi trenta giorni. Decorso tale termine i pareri si intendono acquisiti.

Conformandosi alle eventuali osservazioni della Giunta Regionale nel parere di cui al precedente comma, l'Assemblea consortile approva il bilancio entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento.

**Art. 6**

**Principi e postulati di bilancio**

Nella redazione del bilancio di esercizio devono essere rispettati i seguenti principi, richiamati dall'art. 2423 bis del codice civile:

- la valutazione delle voci deve essere fatta secondo prudenza e nella prospettiva della continuazione dell'attività;
- si possono indicare esclusivamente gli utili realizzati alla data di chiusura dell'esercizio;
- si deve tener conto dei proventi e degli oneri di competenza dell'esercizio, indipendentemente dalla data dell'incasso o del pagamento;
- si deve tener conto dei rischi e delle perdite di competenza dell'esercizio anche se conosciuti dopo la chiusura di questo;
- gli elementi eterogenei compresi nelle singole voci devono essere valutati separatamente;
- i criteri di valutazione non possono essere modificati da un esercizio all'altro se non per motivate ragioni da indicare nelle relazioni di accompagnamento e nella nota integrativa.

Nella redazione del bilancio di esercizio devono, inoltre, essere seguiti i seguenti postulati:



## CONSORZIO 4 BASSO VALDARNO

Sede legale: VIA SAN MARTINO, 60 – 56125 PISA  
Consorzio di Bonifica ai sensi della L. R. 79/2012 (ente pubblico economico)  
C.F.: 02127580500 - tel.: 050 505411 - fax: 050 505438

- prevalenza degli aspetti sostanziali su quelli formali;
- comprensibilità (chiarezza);
- neutralità;
- periodicità della misurazione del risultato economico e del patrimonio aziendale;
- comparabilità;
- omogeneità;
- significatività e rilevanza dei fatti economici ai fini della loro presentazione in bilancio;
- verificabilità dell'informazione.

### Art. 7

#### Fondo di riserva

Nel bilancio finanziario, in apposito stato di previsione di competenza della spesa corrente, è iscritto un fondo di riserva ordinario nella misura minima dello 0,30% e nella misura massima del 3% delle spese correnti iscritte in bilancio.

Il fondo di riserva può essere utilizzato nei casi in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio o le dotazioni dei capitoli di spesa corrente si rivelino insufficienti.

I prelevamenti dal fondo di riserva sono approvati con decreto del Presidente.

### Art. 8

#### Esercizio provvisorio e gestione provvisoria

Nel caso in cui il bilancio di previsione sia stato adottato ma, alla data del 1° gennaio dell'anno al quale lo stesso si riferisce non risulti ancora esecutivo, l'Assemblea delibera l'esercizio provvisorio, per un periodo non superiore ai 4 mesi. Il Consorzio, durante l'esercizio provvisorio può effettuare, per ciascun capitolo, spese in misura non superiore mensilmente ad un dodicesimo delle somme previste nel bilancio adottato, con esclusione delle spese tassativamente previste dalla legge, non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi o che, comunque, se non sostenute, possano cagionare nocimento all'Ente.

Nel caso in cui il 1° gennaio dell'anno di riferimento il bilancio di previsione non sia stato adottato, è consentita esclusivamente una gestione provvisoria, nei limiti degli stanziamenti dell'ultimo bilancio approvato, ove esistenti. La gestione provvisoria è limitata all'assolvimento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge, al pagamento delle spese di personale, di residui passivi, di rate di mutuo, di canoni, imposte e tasse e, in generale, limitata alle sole operazioni necessarie per evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'Ente.

### Art. 9

#### Variazioni alla previsione finanziaria

Il bilancio di previsione può essere variato nella parte finanziaria nel corso dell'esercizio di riferimento, sia nella parte entrata che nella parte spesa. Le variazioni di bilancio, di competenza dell'Assemblea, previa acquisizione

Sede Padule di Fucecchio: Via della Libertà, 28 - 51019 Ponte Buggianese (PT) - tel.: 0572.93221 - Fax: 0572.634527

Sede Val d'Era: Via Curtatone e Montanara, 49 c - 56028 Ponte a Egola - San Miniato (PI) - tel.: 0571.43448 - fax: 0571.401821





## CONSORZIO 4 BASSO VALDARNO

Sede legale: VIA SAN MARTINO, 60 – 56125 PISA  
Consorzio di Bonifica ai sensi della L. R. 79/2012 (ente pubblico economico)  
C.F.: 02127580500 - tel.: 050 505411 - fax: 050 505438

del parere da parte del Revisore dei conti, possono essere deliberate non oltre il 30 novembre dell'esercizio finanziario di riferimento.

Mediante la variazione di assestamento generale, deliberata dall'Assemblea entro il 30 novembre di ciascun anno, si attua la verifica di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio.

### CAPO IV GESTIONE FINANZIARIA DEL BILANCIO

#### Art. 10 Fasi dell'entrata

Relativamente alla gestione finanziaria del bilancio, le fasi di gestione delle entrate sono l'accertamento, la riscossione ed il versamento.

L'accertamento costituisce la prima fase di gestione dell'entrata mediante la quale, sulla base di idonea documentazione, è verificata la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individuato il debitore, quantificata la somma nonché fissata la relativa scadenza.

La riscossione costituisce la successiva fase del procedimento dell'entrata che consiste nel materiale introito da parte del tesoriere o di altri eventuali incaricati della riscossione delle somme dovute all'Ente. La riscossione è disposta a mezzo ordinativo di incasso (reversale) fatto pervenire al tesoriere nelle forme e nei tempi previsti dalla convenzione di tesoreria. Il tesoriere è tenuto ad accettare, senza pregiudizio per i diritti dell'Ente, la riscossione di ogni somma versata in favore dell'Ente, anche senza la preventiva emissione di ordinativo di incasso. In tale ipotesi, il tesoriere ne dà immediata comunicazione all'Ente, richiedendone la regolarizzazione.

Il versamento costituisce l'ultima fase dell'entrata consistente nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'Ente. Gli incaricati della riscossione, interni ed esterni, versano al tesoriere le somme riscosse nei termini e nei modi fissati dalle disposizioni vigenti e da eventuali accordi convenzionali. Gli incaricati interni versano le somme riscosse presso la tesoreria dell'Ente con cadenza mensile.

Con il tesoriere possono essere convenute particolari disposizioni per la trasmissione degli ordinativi di incasso con modalità telematiche.

#### Art. 11 Fasi della spesa

Relativamente alla gestione finanziaria del bilancio, le fasi di gestione delle spese sono l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento.



### Art. 12

#### Impegno di spesa

L'impegno costituisce la prima fase del procedimento di spesa attraverso la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata, è determinata la somma da pagare, il soggetto creditore, indicata la ragione del debito e viene altresì costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria di ogni capitolo di bilancio.

Con l'approvazione del bilancio e le successive variazioni e, senza la necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sui relativi stanziamenti per le spese dovute:

- a) per retribuzioni, oneri contributivi ed assicurativi per il personale dipendente;
- b) per i compensi, i rimborsi spesa ed i relativi oneri riflessi dei membri degli organi consortili;
- c) per le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
- d) in generale per le spese obbligatorie a norma di legge o di Statuto.

L'impegno di spesa è approvato con determina del Dirigente di riferimento cui è stata assegnata la responsabilità della spesa.

Durante la gestione è possibile prenotare impegni di spesa in relazione a procedure in corso di espletamento. I provvedimenti relativi per i quali entro il termine dell'esercizio non è stata assunta dall'ente l'obbligazione di spesa verso i terzi decadono e costituiscono economia della previsione di bilancio alla quale erano riferiti, concorrendo alla determinazione del risultato contabile di amministrazione. Quando la prenotazione di impegno è riferita a procedure di gara bandite prima della fine dell'esercizio e non concluse entro tale termine, la prenotazione si tramuta in impegno e conservano validità gli atti ed i provvedimenti relativi alla gara già adottati.

Tutte le determine che comportano impegno di spesa, prima di essere sottoposte ai competenti organi per l'approvazione, devono acquisire il visto di regolarità contabile con il quale il responsabile della ragioneria attesta l'esistenza delle disponibilità finanziarie sul capitolo di bilancio indicato nella determina in questione. Il responsabile della ragioneria, oltre a verificare la copertura finanziaria deve altresì verificare l'assegnazione delle risorse al Dirigente di riferimento.

### Art. 13

#### Liquidazione della spesa

La liquidazione costituisce la successiva fase del procedimento di spesa attraverso la quale, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto acquisito del creditore, si determina la somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'impegno assunto.

La liquidazione è disposta e sottoscritta dal Dirigente del settore che ha proceduto all'impegno della spesa, nell'ambito delle assegnazioni del P.E.G., nel momento in cui il fornitore abbia correttamente fornito la prestazione come da condizioni contrattuali e siano stati acquisiti tutti i documenti richiesti dalla normativa vigente in materia per poter procedere al pagamento. Relativamente alle spese di cui all'art. 12, comma 2, la fase di liquidazione può essere omessa e può essere proceduto subito con l'ordinazione ed il pagamento.



## CONSORZIO 4 BASSO VALDARNO

Sede legale: VIA SAN MARTINO, 60 – 56125 PISA  
Consorzio di Bonifica ai sensi della L. R. 79/2012 (ente pubblico economico)  
C.F.: 02127580500 - tel.: 050 505411 - fax: 050 505438

### Art. 14

#### Ordinazione e pagamento

L'ordinazione consiste nella disposizione impartita, mediante il mandato di pagamento al tesoriere del Consorzio, di provvedere al pagamento della spesa. I mandati di pagamento devono essere numerati progressivamente e sottoscritti dal Responsabile della Ragioneria e dal Dirigente del Settore titolare della spesa.

Il tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento salvo successiva regolarizzazione da parte dell'Ente. Nel caso di utenze per le quali è stata disposta la domiciliazione bancaria (RID), il tesoriere procede al pagamento nel giorno della scadenza anche senza il relativo mandato che, comunque, dovrà essere emesso dal Consorzio per la successiva regolarizzazione.

La documentazione della spesa è allegata alla copia del mandato di pagamento e conservata agli atti del Consorzio per non meno di dieci anni.

Con il tesoriere possono essere convenute particolari disposizioni per la trasmissione degli ordinativi di pagamento con modalità telematiche, nel rispetto delle vigenti normative in materia.

### CAPO V

#### RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE, RESIDUI E RENDICONTO DELLA GESTIONE

### Art. 15

#### Risultato contabile di amministrazione

Il risultato contabile di amministrazione è accertato con l'approvazione del rendiconto dell'ultimo esercizio chiuso ed è pari al fondo di cassa aumentato dei residui attivi e diminuito dei residui passivi.

Nel corso dell'esercizio può essere applicato al bilancio di previsione, con apposita deliberazione di variazione, il risultato di amministrazione positivo (avanzo di amministrazione) dell'esercizio precedente destinandolo alla copertura di spese di investimento o spese aventi natura non ricorrente che si presentino nel corso dell'esercizio successivo, di natura urgente ed indifferibile, e per le quali non sia possibile provvedere con altre risorse. La parte di avanzo che deriva da trasferimenti di Enti terzi per il finanziamento di opere non utilizzati in tutto o in parte non può essere utilizzata e deve essere accantonata per il riutilizzo o la restituzione.

Il risultato di amministrazione negativo (disavanzo di amministrazione) deve essere iscritto in bilancio con lo stesso provvedimento con il quale è approvato il rendiconto della gestione, individuando contestualmente i mezzi per il ripiano.





## CONSORZIO 4 BASSO VALDARNO

Sede legale: VIA SAN MARTINO, 60 – 56125 PISA  
Consorzio di Bonifica ai sensi della L. R. 79/2012 (ente pubblico economico)  
C.F.: 02127580500 - tel.: 050 505411 - fax: 050 505438

### Art. 16 Residui attivi

Costituiscono residui attivi le somme accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio.

Sono mantenute tra i residui dell'esercizio esclusivamente le entrate accertate per le quali esiste un titolo giuridico che costituisca il Consorzio creditore della correlativa entrata.

Le somme iscritte tra le entrate di competenza e non accertate entro il termine dell'esercizio costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni e, a tale titolo, concorrono a determinare i risultati finali della gestione.

### Art. 17 Residui passivi

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

Le somme non impegnate entro il termine dell'esercizio costituiscono economia di spesa e, a tale titolo, concorrono a determinare i risultati finali della gestione.

### Art. 18 Rendiconto della gestione

La dimostrazione dei risultati della gestione avviene mediante il rendiconto il quale deve avere i contenuti minimi richiesti in materia dalla Regione Toscana.

Prima di procedere all'inserimento dei residui attivi e passivi nel conto finanziario, ciascun settore, con il coordinamento della ragioneria e della Direzione generale, procede all'operazione di riaccertamento degli stessi, consistente nella verifica delle ragioni giuridiche (sussistenza del debito o del credito) per il mantenimento in tutto od in parte dei residui in contabilità.

Il conto finanziario si conclude con la dimostrazione del risultato contabile di amministrazione in termini di avanzo, pareggio o disavanzo.

## CAPO VI SERVIZIO DI TESORERIA

### Art. 19 Oggetto del servizio di tesoreria

Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria del Consorzio e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o da norme pattizie.





## CONSORZIO 4 BASSO VALDARNO

Sede legale: VIA SAN MARTINO, 60 – 56125 PISA  
Consorzio di Bonifica ai sensi della L. R. 79/2012 (ente pubblico economico)  
C.F.: 02127580500 - tel.: 050 505411 - fax: 050 505438

Ogni deposito, comunque costituito, è intestato al Consorzio ed è gestito dal tesoriere.

### Art. 20

#### Affidamento del servizio e convenzione di tesoreria

L'affidamento del servizio è attribuito mediante procedura di gara ai sensi delle normative vigenti in materia e sulla base dei criteri preventivamente approvati dall'Amministrazione. La procedura deve essere impostata secondo i criteri che rispettino i principi di concorrenza.

Il rapporto è regolato in base ad apposita convenzione.

### Art. 21

#### Responsabilità del tesoriere

Per eventuali danni causati al Consorzio od a terzi nell'esercizio delle proprie funzioni, il tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

Il tesoriere è responsabile di tutti i depositi intestati all'ente.

### Art. 22

#### Gestione informatizzata del servizio di tesoreria

Qualora l'organizzazione del Consorzio e del tesoriere lo consentano, il servizio di tesoreria può essere gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra la ragioneria dell'Ente ed il tesoriere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio.

### Art. 23

#### Operazioni di riscossione e di pagamento

Per ogni somma riscossa, il tesoriere rilascia quietanza numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario.

I pagamenti possono avere luogo solo se i mandati risultano emessi entro i limiti dei rispettivi capitoli stanziati in bilancio. A tal fine, il Consorzio trasmette al tesoriere il bilancio di previsione approvato nonché tutte le deliberazioni di variazione e di prelevamento di quote dal fondo di riserva debitamente esecutive.

L'estinzione dei mandati da parte del tesoriere avviene nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dal Consorzio con assunzione di responsabilità da parte del tesoriere che ne risponde con tutto il suo patrimonio sia nei confronti del Consorzio ordinante sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite. Il tesoriere annota gli estremi della quietanza direttamente sul mandato o su documentazione meccanografica da consegnare al Consorzio, unitamente ai mandati pagati in allegato al proprio rendiconto. Su

Sede Padule di Fucecchio: Via della Libertà, 28 - 51019 Ponte Buggianese (PT) - tel.: 0572.93221 - Fax: 0572.634527

Sede Val d'Era: Via Curtatone e Montanara, 49 c - 56028 Ponte a Egola - San Miniato (PI) - tel.: 0571.43448 - fax: 0571.401821

Ente associato





## CONSORZIO 4 BASSO VALDARNO

Sede legale: VIA SAN MARTINO, 60 – 56125 PISA  
Consorzio di Bonifica ai sensi della L. R. 79/2012 (ente pubblico economico)  
C.F.: 02127580500 - tel.: 050 505411 - fax: 050 505438

richiesta del Consorzio il tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita nonché la relativa prova documentale.

A seguito della notifica degli atti di delegazione di pagamento, il tesoriere è tenuto a versare l'importo dovuto ai creditori alle scadenze prescritte, con comminatoria dell'indennità di mora in caso di ritardato pagamento.

### Art. 24

#### Anticipazioni di tesoreria

Il tesoriere, su richiesta del Consorzio, concede allo stesso anticipazioni di tesoreria, entro il limite indicato nella convenzione di cui al precedente art. 20.

### Art. 25

#### Conto del tesoriere

Entro il termine di tre mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il tesoriere rende al Consorzio il conto della propria gestione.

## CAPO VII

### MUTUI

### Art. 26

Il Consorzio può far ricorso all'assunzione di mutui esclusivamente per far fronte a spese di investimento.

Il ricorso all'indebitamento, così come stabilito al primo comma del presente articolo e nel rispetto di quanto previsto in merito dallo statuto, è ammesso solo previa verifica delle seguenti condizioni, della cui sussistenza deve essere dato atto nell'atto di assunzione del finanziamento:

- 1) Avvenuta approvazione del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui si intende procedere all'assunzione del mutuo;
- 2) Avvenuta deliberazione del bilancio annuale nel quale siano incluse le relative previsioni o avvenuta approvazione delle relative variazioni;
- 3) Importo annuale per quota interessi e capitale del mutuo da contrarre sommato a quello dei mutui precedentemente contratto non superiore al 10% dell'importo degli impegni di cui al titolo I delle spese correnti risultanti dall'ultimo rendiconto approvato.

### Art. 27

#### Garanzie

A titolo di garanzia per i mutui contratti sono concesse le delegazioni di pagamento sui ruoli consortili di contribuenza.





## CONSORZIO 4 BASSO VALDARNO

Sede legale: VIA SAN MARTINO, 60 – 56125 PISA  
Consorzio di Bonifica ai sensi della L. R. 79/2012 (ente pubblico economico)  
C.F.: 02127580500 - tel.: 050 505411 - fax: 050 505438

L'atto di delega, non soggetto ad accettazione, è notificato al tesoriere da parte del consorzio e costituisce titolo esecutivo. A seguito della notifica dell'atto di delega, il tesoriere è tenuto a versare l'importo dovuto agli istituti mutuanti alle scadenze prescritte.

### CAPO VII AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO (in corso di verifica da parte di Ilaria)

#### Art. 28 Beni patrimoniali del Consorzio

Fanno parte del patrimonio del Consorzio i beni mobili ed immobili che risultano di sua proprietà.

Sono indisponibili i beni patrimoniali del Consorzio che, per natura o per destinazione, soddisfano direttamente gli interessi della collettività dei consorziati. Detti beni non possono essere sottratti alla loro destinazione se non con motivata deliberazione dell'Assemblea.

Appartengono al patrimonio disponibile tutti gli altri beni del Consorzio, eccettuati quelli da considerare demaniali ai sensi del combinato disposto degli articoli 830 e 822 del codice civile.

#### Art. 29 Inventari dei beni patrimoniali

I beni patrimoniali del Consorzio devono risultare da appositi inventari

L'inventario dei beni immobili contiene almeno le seguenti indicazioni:

- a) il numero progressivo di carico;
- b) la denominazione e l'ubicazione del bene;
- c) la categoria di appartenenza;
- d) il titolo di provenienza;
- e) il costo di acquisto o di costruzione o altra valutazione scelta all'occorrenza;
- f) servitù, pesi ed oneri da cui i beni risultino eventualmente gravati.

L'inventario dei beni mobili, esclusi quelli di consumo, contiene almeno le seguenti indicazioni:

- a) il numero progressivo di carico;
- b) la denominazione ed il settore cui il bene è assegnato;
- c) il titolo di provenienza;
- d) il costo di acquisto o di costruzione o altra valutazione scelta all'occorrenza.

#### Art. 30 Inventario, carico e scarico dei beni mobili

I beni mobili sono inventariati sulla base di buoni di carico emessi dal settore patrimonio dell'ente.

Sede Padule di Fucecchio: Via della Libertà, 28 - 51019 Ponte Buggianese (PT) - tel.: 0572.93221 - Fax: 0572.634527

Sede Val d'Era: Via Curtatone e Montanara, 49 c - 56028 Ponte a Egola - San Miniato (PI) - tel.: 0571.43448 - fax: 0571.401821

Ente associato





## CONSORZIO 4 BASSO VALDARNO

Sede legale: VIA SAN MARTINO, 60 – 56125 PISA  
Consorzio di Bonifica ai sensi della L. R. 79/2012 (ente pubblico economico)  
C.F.: 02127580500 - tel.: 050 505411 - fax: 050 505438

I materiali ed oggetti di consumo nonché i beni mobili di valore inferiore ad € 516,46 non sono inventariati.

La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per fuori uso, perdite, deterioramenti, cessioni o altri motivi è disposta con determina del Dirigente Responsabile che li ha in carico.

### Art. 31 Automezzi

Gli automezzi consortili possono essere assegnati ad un settore dell'ente nella persona del responsabile o ad un singolo dipendente con apposita determina del Direttore Generale. Gli assegnatari degli automezzi sono responsabili del loro corretto utilizzo e segnalano all'ufficio preposto con congruo anticipo gli interventi di manutenzione e/o revisione da effettuare nonché la scadenza delle imposte e degli oneri assicurativi relativi all'automezzo in questione.

A bordo di ciascun automezzo deve essere tenuto un apposito registro di marcia sul quale ogni conducente deve annotare il chilometraggio di partenza e quello di arrivo.

### Art. 32 Piani di manutenzione

La manutenzione ordinaria di tutti i beni è programmata al fine di verificare se siano attuati nel corso di ogni esercizio gli interventi necessari a garantire la conservazione del patrimonio.

## CAPO VIII CONTROLLO DI GESTIONE

### Art. 33 Finalità

Il controllo di gestione, attuato in ottemperanza a quanto richiesto dalla L.R. 79/2012, art. 20 comma 3, è il processo interno diretto a garantire:

- a) la realizzazione degli obiettivi programmati;
- b) la gestione efficace ed efficiente delle risorse;
- c) il monitoraggio dei costi dell'attività consortile;
- d) il pareggio di bilancio.

Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del Consorzio ed è svolto secondo le modalità operative definite dal presente regolamento.





## CONSORZIO 4 BASSO VALDARNO

Sede legale: VIA SAN MARTINO, 60 – 56125 PISA  
Consorzio di Bonifica ai sensi della L. R. 79/2012 (ente pubblico economico)  
C.F.: 02127580500 - tel.: 050 505411 - fax: 050 505438

### Art. 34

#### Modalità operative del controllo di gestione

Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi operative:

- a) Predisposizione del Piano dettagliato degli Obiettivi, del Piano Esecutivo di Gestione Generale (P.E.G.G.) e dei singoli P.E.G. di ciascuna unità gestionale / centro di responsabilità e loro approvazione;
- b) Rilevazione dei dati relativi ai risultati raggiunti dall'azione amministrativa intrapresa;
- c) Valutazione dei dati predetti in rapporto agli obiettivi assegnati ai vari dirigenti responsabili ed individuazione di eventuali azioni correttive dell'azione amministrativa da intraprendere.

### Art. 35

#### Piano esecutivo di gestione

Entro un mese dall'avvenuta esecutività del bilancio di previsione dell'esercizio di riferimento, il Presidente, su proposta del Direttore Generale approva il Piano Dettagliato degli obiettivi ed Piano Esecutivo di Gestione Generale (P.E.G.G.) di tutto l'Ente ed i singoli P.E.G. dei vari centri di responsabilità in cui è suddivisa la struttura.

Nei P.E.G. sono indicati, per ogni unità gestionale / centro di responsabilità, gli obiettivi da raggiungere, le tempistiche e le risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate per il loro raggiungimento.

Ciascun P.E.G. deve essere elaborato oltre che in coerenza con il bilancio di previsione con il contratto integrativo per il riconoscimento del premio di risultato.

### Art. 36

#### Rilevazione dei dati, valutazione ed analisi dei risultati raggiunti

Con cadenza semestrale ed al termine dell'esercizio di riferimento, si procede alla rilevazione dei dati relativi ai risultati raggiunti in merito agli obiettivi annuali assegnati ad ogni settore con i PEG.

Successivamente, i dati raccolti sono elaborati e confrontati, anche mediante il calcolo di opportuni indicatori di efficienza e di efficacia, con gli obiettivi originariamente assegnati.

Del processo di controllo di gestione è dato riscontro in opportuni report analitici approvati con determina del Direttore Generale alle scadenze indicate al punto 1 del presente articolo. Con la determina di approvazione dei report sono altresì individuate e comunicate ai settori di riferimento unitamente alle eventuali linee correttive dell'azione amministrativa da adottare.

Dei report redatti al termine dell'esercizio di riferimento sarà tenuto conto nella valutazione per il riconoscimento del premio di risultato.





## CONSORZIO 4 BASSO VALDARNO

Sede legale: VIA SAN MARTINO, 60 – 56125 PISA  
Consorzio di Bonifica ai sensi della L. R. 79/2012 (ente pubblico economico)  
C.F.: 02127580500 - tel.: 050 505411 - fax: 050 505438

### CAPO XI

#### Disposizioni transitorie e finali

##### Art. 37

##### Abrogazione delle precedenti disposizioni

Sono abrogate, con effetto dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, le disposizioni contenute nei regolamenti approvati dagli ex Consorzi di Bonifica ai quali il Consorzio 4 è subentrato.

##### Art. 38

##### Termine applicazione

Il presente regolamento ha carattere provvisorio e pertanto le disposizioni in esso contenute resteranno in vigore esclusivamente fino al 31/12/2015 e quindi non saranno applicate per l'elaborazione del bilancio di previsione per l'esercizio 2016, salvo il caso in cui la Regione Toscana proroghi l'utilizzo del sistema finanziario oltre tale termine, quale sistema di contabilità di riferimento per i consorzi di bonifica toscani.

