Agenzia per l'Italia Digitale
Presidenza del Consiglio dei Ministri

DETERMINAZIONE N. 52/2014

OGGETTO: **Regolamento disciplinante la contabilità, la finanza e il bilancio dell'Agenzia per l'Italia Digitale.**

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il decreto legislativo 1° dicembre 2009, n. 177 recante "*Riorganizzazione del Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione, a norma dell'articolo 24 della legge 18 giugno 2009, n. 69*" e successive modifiche e integrazioni;
VISTI gli articoli 19 (*Istituzione dell'Agenzia per l'Italia Digitale*), 20 (*Funzioni*), 21 (*Organi e Statuto*) e 22 (*Soppressione di DigitPA e dell'Agenzia per la diffusione delle tecnologie per l'innovazione; successione dei rapporti e individuazione delle effettive risorse umane e strumentali*) del decreto legge n. 83 del 22 giugno 2012, recante *"Misure urgenti per la crescita del Paese"*, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 134 nei relativi testi, come modificati dagli artt. 19 e 20 del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, dall'art. 13, comma 2, del decreto legge n.69 del 21 giugno 2013 convertito, con modificazioni dalla legge 9 agosto 2013 n. 98 e, successivamente, dall'art. 2, comma 13-bis, del decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125;
VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 gennaio 2014, (pubblicato sulla GURI n. 37 del 14 febbraio 2014) che ha approvato lo Statuto dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID);
VISTO il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 31 luglio 2014, registrato alla Corte dei Conti in data 8 agosto 2014, con il quale la Dott.ssa Alessandra Poggiani è stata nominata, per la durata di un triennio, Direttore Generale dell'Agenzia per l'Italia Digitale con decorrenza dalla data del predetto decreto;
CONSIDERATO che con propria determinazione n.3 del 2 settembre 2014 è stato adottato il regolamento di organizzazione, funzionamento e gestione del personale ai sensi dell'art.11, comma 2, dello Statuto dell'Agenzia per l'Italia Digitale;
CONSIDERATO che gli atti e i documenti per la definizione dell'assetto organizzativo conseguenti alla citata determinazione n.3/2014 sono stati trasmessi ai competenti organi per il seguito di competenza (note prot. 8431 e prot. n. 8432 del 2 settembre 2014);
CONSIDERATO che si intende procedere all'adozione, in attuazione dell'art.13, comma 2, dello Statuto, del regolamento di contabilità dell'Agenzia per l'Italia Digitale;
CONSIDERATO necessario assicurare tempestivamente le condizioni indispensabili per la piena operatività dell'Ente, provvedendo a definire anche il regolamento di contabilità per un rapido avvio a regime dell'Ente stesso;

DETERMINA

1. È adottato lo schema di *"Regolamento disciplinante la contabilità, finanza e bilancio"* dell'Agenzia per l'Italia Digitale nel testo allegato che fa parte integrante della presente determinazione.

2. Lo schema di regolamento di cui al punto 1 è proposto per il successivo perfezionamento al Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione e al Ministro dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'art. 13, comma 2, dello Statuto.

11 novembre 2014

Alessandra Poggiani

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA CONTABILITÀ, FINANZA E BILANCIO

CAPO I

Contabilità e bilancio

Art. 1

Definizione sistema contabile

1. Il sistema contabile dell'Agenzia per l'Italia Digitale (di seguito Agenzia) è ispirato ai principi civilistici, secondo quanto previsto dall'art. 13 dello Statuto, ed è finalizzato a fornire un quadro complessivo dei costi e dei ricavi nonché delle variazioni patrimoniali e finanziarie.

2. Le funzioni proprie del sistema contabile dell'Agenzia sono svolte mediante l'utilizzo di un sistema informativo gestionale integrato che assicura la completezza, l'unicità, la coerenza delle informazioni e la loro raccordabilità con i sistemi di gestione patrimoniale, finanziaria e del personale.

Art. 2

Durata dell'esercizio

1. L'esercizio dell'Agenzia ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno.

Art. 3

Bilancio d' esercizio

1. Il bilancio, ispirato ai postulati di chiarezza e di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria dell'Agenzia e del risultato economico dell'esercizio, è redatto secondo i principi desumibili dagli articoli 2423 e seguenti del codice civile.

2. Il bilancio dell'Agenzia, corredato dalla relazione sulla gestione di cui all'articolo 2428 del codice civile, si compone dei seguenti documenti:

a) stato patrimoniale;

b) conto economico;

c) nota integrativa.

3. La nota integrativa di cui al precedente comma 2 espone, in un'apposita sezione, i raccordi delle risultanze del bilancio di esercizio con i capitoli di spesa del bilancio dello Stato.

4. Entro tre mesi dalla chiusura dell'esercizio il Direttore Generale dell'Agenzia trasmette il progetto di bilancio al Collegio dei Revisori dei conti che lo esamina entro quindici giorni.

5. Il progetto di bilancio è definitivamente deliberato dal Direttore Generale dell'Agenzia, entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio.

6. Al bilancio è allegata la Relazione del Collegio dei Revisori dei conti redatta ai sensi dell'art. 2429 del codice civile.

7. Al bilancio è allegata la Relazione predisposta dal soggetto incaricato dal controllo contabile.

8. Al bilancio è allegata la Attestazione del Direttore Generale dell'Agenzia e del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili ai sensi dell'art. 154 bis comma 5 del D.Lgs. n. 58/1998.

9. La delibera relativa al bilancio viene trasmessa, al Presidente del Consiglio dei Ministri o al Ministro da lui delegato, per l'approvazione, ai sensi dell'articolo 13 dello Statuto.

10. Il bilancio viene trasmesso dall'Agenzia alla Corte dei Conti dopo l'approvazione di cui al precedente comma 9.

Art. 4

Bilancio consolidato

1. L'Agenzia redige il bilancio consolidato ove ne ricorrano le condizioni di cui al D.Lgs. n. 127/91 e successive modifiche.

Art. 5

Controllo contabile

1. Il controllo contabile dell'Agenzia è esercitato, ai sensi dell'art. 2409-bis del codice civile, da una primaria società di revisione, iscritta nel registro di cui al capo III del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, istituito presso il Ministero dell'economia e delle finanze, nonché, fino all'emanazione dei regolamenti del Ministro dell'economia e delle finanze emanati ai sensi del citato D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, nell'Albo di cui all'articolo 161 del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

2. L'incarico di controllo contabile è conferito dal Direttore Generale dell'Agenzia determinandone il corrispettivo spettante per l'intera durata dell'incarico e gli eventuali criteri per l'adeguamento di tale corrispettivo durante l'incarico. L'incarico ha la durata di tre esercizi, con scadenza alla data di approvazione da parte del Ministero vigilante del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico.

3. La società di revisione esercita le funzioni di cui all'art. 14 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39.

4. Si applicano, in quanto compatibili, tutte le altre disposizioni sul controllo contabile previste dal codice civile e dal D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39.

Art. 6

Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili

1. Il Dirigente dell'Area Amministrazione, Contabilità e Risorse Umane, preposto alla redazione dei documenti contabili, è nominato dal Direttore Generale dell'Agenzia, per un periodo non inferiore a tre anni.

2. L'incarico è revocato dal medesimo Direttore Generale dell'Agenzia, sentito il parere del Collegio dei Revisori dei conti, solo per giusta causa.

3. I poteri e le competenze attribuiti ed esercitati dal Dirigente preposto sono definiti e disciplinati nell'apposito regolamento di organizzazione approvato con apposito provvedimento del Direttore Generale dell'Agenzia.

Art. 7

Piano dei conti

1. Ai fini della tenuta delle scritture contabili d'esercizio l'Agenzia adotta un piano dei conti.

2. Il piano dei conti è costituito da un elenco di conti di natura patrimoniale, economica e d'ordine, articolati in modo da consentire la rilevazione e l'analisi dettagliata di tutti i fatti amministrativi dell'Agenzia aventi rilevanza ai fini civilistici e fiscali, nonché ai fini dell'armonizzazione con gli schemi e le classificazioni previsti per il bilancio dello Stato.

Art. 8

Manuale di contabilità

1. Le disposizioni e le procedure attuative relative alle attività contabili disciplinate dal presente regolamento sono definite in un apposito Manuale di contabilità che definisce, anche ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs.vo n. 231/2001. i principi contabili di riferimento, il contenuto di ciascun conto ed il funzionamento di ciascuno di essi.

Art. 9

Libri contabili

1. L'Agenzia provvede alla tenuta del libro giornale e del libro degli inventari di cui agli articoli 2214 e seguenti del codice civile.

CAPO II

Budget e controllo

Art. 10

Programmazione e budget

1. Il Direttore Generale dell'Agenzia approva il documento programmatico annuale (budget) che stabilisce gli obiettivi economici e finanziari dell'esercizio e le risorse da impiegare per conseguire i risultati attesi, secondo le previsioni della Convenzione triennale di cui all'art. 6, comma 2 dello statuto.

2. Il documento programmatico annuale (budget), di cui al precedente comma, viene adottato in coerenza con il "Modello strategico di evoluzione del Sistema Informativo della Pubblica amministrazione" che fissa gli obiettivi da perseguire.

3. L'efficacia delle autorizzazioni alla spesa discendenti dal sistema interno dei regolamenti, delle procedure, delle deleghe e delle disposizioni in vigore che disciplinano l'assunzione degli impegni e l'attività negoziale è subordinata al rispetto dei limiti definiti dal budget.

Art.11

Controllo

1. Sulla base delle risultanze del monitoraggio periodico dell'andamento della gestione rispetto al budget e nel caso dovessero palesarsi rilevanti criticità economico-finanziarie, o comunque in considerazione di significative variazioni degli obiettivi economici da perseguire, il Direttore Generale dell'Agenzia, verificata la necessità di una modifica del documento programmatico, ne dispone l'eventuale revisione.

2. Ove, per circostanze eccezionali, non sia possibile pervenire all'approvazione del budget in tempo utile per l'apertura contabile dell'esercizio, il Direttore Generale dell'Agenzia delibera la gestione provvisoria che avrà una durata non superiore a quattro mesi e fisserà limiti di costo mensili pari ad un dodicesimo del budget approvato nell'esercizio precedente, ovvero alla maggiore spesa necessaria ove si tratti di spese obbligatorie e non suscettibili di frazionamento e la sottopone all'approvazione del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro delegato.

Art. 12

Fondo di riserva per spese impreviste

1. Nel Budget dell'esercizio è previsto un fondo di riserva per spese impreviste, nonché per maggiori spese che dovessero sostenersi durante l'esercizio.

2. L'utilizzo di tale fondo è disposto dal Direttore Generale dell'Agenzia tramite esplicita autorizzazione.

Art. 13

Piano pluriennale degli investimenti

1. Il Piano pluriennale degli investimenti dell'Agenzia è deliberato dal Direttore Generale dell'Agenzia.

2. Il Piano pluriennale è corredato da una relazione che definisce la finalità di ciascun investimento, i motivi di priorità, nonché i fondi da utilizzare per il relativo finanziamento.

3. La prima annualità del Piano pluriennale costituisce il Budget degli investimenti dell'esercizio.

CAPO III

Gestione degli impegni

Art. 14

Impegni di spesa

1. I dirigenti autorizzati ad assumere impegni di spesa sono individuati dal Direttore Generale dell'Agenzia con i poteri e i limiti stabiliti sulla base di apposito provvedimento. I dirigenti autorizzati garantiscono, nell'assumere l'impegno di spesa, il rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle procedure al momento vigenti.

2. Qualunque impegno di spesa è assunto con atto formale.

3. Il dirigente autorizzato di cui al comma 1, qualora assuma l'impegno di spesa a valere su fondi assegnati ad un centro di costo di cui è responsabile, provvede ad assumere l'obbligazione solo dopo aver accertato la disponibilità dei fondi necessari a valere sul budget di propria competenza considerato il valore massimo dell'impegno, garantendo così il rispetto dei limiti previsti.

4. Con lo stesso provvedimento di cui al comma 1 verranno disciplinate le modalità di assunzione degli impegni di spesa a valere sui fondi assegnati a centri di costo diversi. Eventuali esigenze aggiuntive possono essere autorizzate solo previa richiesta motivata e contestuale verifica di compatibilità con le complessive disponibilità finanziarie dell'Agenzia, in osservanza alle specifiche procedure interne.

7. Al fine di consentire il continuo ed efficace monitoraggio della spesa, il responsabile del centro di costo garantisce la registrazione dell'impegno nel sistema contabile integrato contestualmente al perfezionamento dell'obbligazione.

Art. 15

Impegni di spesa pluriennali

1. L'assunzione di impegni di spesa i cui effetti economici vadano a ricadere su più esercizi è subordinata alla verifica della sussistenza dei requisiti dell'indispensabilità, dell'utilità, della convenienza e dell'economicità.

2. Dei suddetti requisiti deve essere esplicitamente dato atto dal richiedente prima del perfezionamento dell'obbligazione.

3. Qualora l'obbligazione determini a valere sugli esercizi successivi al primo un costo superiore a quello previsto per il primo esercizio, deve essere preventivamente acquisita l'autorizzazione del Direttore Generale dell'Agenzia.

4. Per quelle spese che, per loro natura, maturino in misura proporzionale al progredire dell'esercizio, l'autorizzazione del Direttore Generale dell'Agenzia è richiesta solo nel caso in cui il costo previsto per ciascuno degli esercizi successivi sia maggiore di quello previsto per il primo esercizio ragguagliato a dodici mesi.

5. Qualunque obbligazione di spesa con effetto economico su più di tre esercizi deve essere autorizzata dal Direttore Generale dell'Agenzia.

Art. 16

Spese per relazioni pubbliche

1. Le spese per relazioni pubbliche, convegni, rappresentanza, mostre, pubblicità e promozione dell'immagine devono essere caratterizzate dalla stretta connessione con la realizzazione della missione istituzionale. Il loro sostenimento deve quindi concretizzare l'espletamento dell'attività istituzionale dell'Agenzia.

2. Sono spese di rappresentanza quelle sostenute per l'esigenza dell'Agenzia di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti ad essa estranei in rapporto ai propri fini istituzionali. Esse sono finalizzate a promuovere su di essa, sulla sua attività e sui suoi scopi, l'attenzione e l'interesse di ambienti e di soggetti qualificati, nazionali o internazionali, onde ottenere i vantaggi dell'essere meglio conosciuta, apprezzata e seguita nel perseguimento della propria missione istituzionale.

3. Le spese di rappresentanza sono disposte dal Direttore Generale dell'Agenzia nei limiti del budget assegnato.

Art. 17

Incarichi per studi, ricerche e consulenze

1. L'Agenzia nello svolgimento delle sue attività fa affidamento prioritariamente alle competenze disponibili al suo interno o presso altre Pubbliche Amministrazioni.

2. Il conferimento di qualunque incarico per studi, ricerche e consulenze a soggetti estranei alle Pubbliche Amministrazioni deve essere adeguatamente motivato e formalizzato in osservanza alle specifiche procedure interne che ne garantiscano imparzialità, economicità ed efficacia dell'attribuzione.

3. L'incarico deve inoltre rispondere ai seguenti criteri di riferimento:

- rispondere alla missione ed agli obiettivi dell'Agenzia;

- assenza di strutture organizzative o professionalità interne in grado di assicurare il medesimo servizio;

- specifica indicazione dei contenuti, risultati attesi e dei criteri e modalità per lo svolgimento;

- indicazioni della durata;

- proporzione fra il compenso corrisposto all'incaricato e l'utilità conseguita.

4. Per gli incarichi di studio è requisito essenziale la consegna di una relazione scritta finale, nella quale siano illustrati i risultati dello studio e le eventuali soluzioni proposte.

5. Per gli incarichi di ricerca deve essere preliminarmente definito il relativo programma.

6. Per gli incarichi di consulenza, che si sostanziano in qualificati pareri resi esclusivamente da esperti nei settori di interesse dell'Agenzia, deve essere presentata una proposta scritta contenente il parere richiesto unitamente alle motivazioni che hanno condotto alle conclusioni adottate.

7. Gli incarichi per studi, ricerche e consulenze a soggetti estranei alle Pubbliche Amministrazioni vanno affidati nel quadro di un equilibrato rapporto costo – qualità della prestazione avuto riguardo ai livelli previsti dal mercato e con riferimento ai tariffari di settore ove presenti.

8. L'Agenzia si avvale del patrocinio dell'Avvocatura dello Stato, ai sensi dell'art. 1 comma 3 dello Statuto. L'Agenzia potrà pertanto conferire mandati di patrocinio legale ad avvocati esterni solo quando vi sia espressa rinuncia al patrocinio da parte dell'Avvocatura di Stato competente.

Art. 18

Controlli

1. L'attestazione di regolare fornitura, resa dal beneficiario della prestazione o della fornitura, è sottoscritta dal responsabile del procedimento, a seguito dell'esito positivo delle operazioni di collaudo, ovvero di controllo della regolare esecuzione di lavori o fornitura di beni e servizi.

CAPO IV

Gestione finanziaria

Art. 19

Servizio di tesoreria

1. Il servizio di incasso e pagamento può essere affidato, tramite procedure ad evidenza pubblica ove ne ricorrano le condizioni, ad uno o più soggetti abilitati.

2. Per i trasferimenti all'Agenzia da parte del Ministero dell'economia e delle finanze si osservano le disposizioni di cui alla legge 29 ottobre 1984, n. 720, concernente l'istituzione del servizio di tesoreria unica.

Art. 20

Pagamenti

1. Il Dirigente dell'Area Amministrazione, Contabilità e Risorse Umane autorizzato a disporre pagamenti a valere sui conti accesi dall'Agenzia presso il gestore del servizio di cassa ed a quietanzare i titoli di credito intestati all'Agenzia nel limite di spesa disposto dal Direttore Generale dell'Agenzia.

2. Il Dirigente dell'area Amministrazione, Contabilità e Risorse Umane può conferire, solo per motivate ed eccezionali circostanze, delega ad altri dirigenti della propria Direzione.

3. Il benestare al pagamento, che attesta il rispetto delle pattuizioni contrattuali per gli aspetti non riconducibili all'attestazione di regolare fornitura di cui all'art.17, è sottoscritto dal responsabile del centro di costo che ha usufruito della fornitura ovvero, nel caso di contratti di forniture multiple o di contratti articolati e complessi o qualora ritenga necessario esercitare ulteriori controlli, dal dirigente autorizzato all'acquisto, previo espletamento dei controlli di competenza.

4. I mandati di pagamento sono disposti dal dirigente autorizzato di cui al precedente comma 1, eseguiti i controlli di competenza, previa verifica dell'esistenza:

- dell'attestazione di regolare fornitura di cui all'art. 17;

- del benestare al pagamento di cui al comma 3.

Art. 21

Pagamenti per mezzo di carta di credito

1. Il Direttore Generale dell'Agenzia individua i dipendenti a favore dei quali possa essere rilasciata la carta di credito.

2. Le carte di credito possono essere utilizzate solo per motivi di servizio e per il solo pagamento di:

- spese per il funzionamento di automezzi per motivi di servizio;

- spese per missioni;

- spese per relazioni pubbliche;

- spese per l'acquisto di riviste, libri o giornali;

- spese per le quali sia impedita ogni altra forma di pagamento.

Art. 22

Fondo cassa economale

1. Le strutture centrali e territoriali dell'Agenzia sono dotate all'inizio di ciascun anno di un fondo per il pagamento delle minute spese d'ufficio. L'entità del fondo, la modalità di gestione e i limiti di spesa sono disciplinati da apposita procedura. Il fondo è reintegrato durante l'esercizio previa presentazione del rendiconto delle somme già spese.

Art. 23

Attività del funzionario delegato

1. Per l'utilizzazione dei fondi iscritti nel Bilancio dello Stato e assegnati in gestione all'Agenzia, nel rispetto dei principi di contabilità di Stato, l'Agenzia trasmette al Presidente del Consiglio dei Ministri o al Ministro delegato l'elenco dei delegati designati dal Direttore Generale dell'Agenzia.

CAPO V

Gestione patrimoniale

Art. 24

Patrimonio dell'Agenzia

1. Il patrimonio dell'Agenzia è unico ed è costituito dai beni mobili ed immobili strumentali alla sua attività, dai fondi previsti dalla normativa vigente e dalle riserve iscritte in bilancio.

2. La gestione del patrimonio dell'Agenzia è orientata a criteri di economicità e trasparenza ed è finalizzata, coerentemente con il perseguimento dei fini istituzionali e statutari, al mantenimento e accrescimento del valore nel tempo.

3. La gestione ordinaria degli immobili di proprietà dell'Agenzia, ivi compreso, per le sedi autorizzate, l'utilizzo di spazi da parte di terzi, viene garantita da adeguate figure professionali da individuare con apposito provvedimento del Direttore Generale dell'Agenzia. Il Building Manager con particolare riferimento agli ambiti di performance legati al costo totale di occupazione, all'utilizzo efficiente degli spazi, all'efficienza energetica e dei consumi idrici e, infine, alla sostenibilità ambientale.

Art. 25

Inventari e consegnatari dei beni

1. Conformemente a quanto previsto dal codice civile, l'Agenzia compila il libro degli inventari da cui risultano le consistenze patrimoniali attive e passive all'inizio della gestione ad alla chiusura di ciascun esercizio.

2. Le disposizioni sulla tenuta degli inventari nonché sulla gestione dei beni mobili ed immobili da parte di consegnatari sono contenute nell'apposito regolamento.

Art. 26

Alienazione dei beni

1. In relazione a nuove esigenze gestionali, il Direttore Generale dell'Agenzia può autorizzare l'alienazione o la concessione in uso dei beni di proprietà dell'Agenzia al fine di acquisirne altri più funzionali al proficuo svolgimento delle proprie attività ovvero, per quelli non strumentali, al conseguimento di un maggior reddito.

2. La gestione, la custodia e la vendita dei beni mobili sono disciplinati da apposito regolamento.

Art. 27

Acquisizione di beni immobili

1. L'acquisto di ulteriori immobili può avere luogo solo in presenza di utili di esercizio o riserve disponibili, e comunque nei limiti dell'autofinanziamento. Le eventuali plusvalenze derivanti dalle operazioni di alienazione sono portate ad incremento del fondo di dotazione.

CAPO VI

Art. 28

Norme transitorie e finali

Per quanto non espressamente disciplinato si fa riferimento alle norme del vigenti del codice civile