

**Prot. n. 4637 del  
15/11/2010**

***REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ DELLA CASSA CONGUAGLIO PER IL  
SETTORE ELETTRICO***

## **TITOLO I**

## **INTRODUZIONE**

Articolo 1	Riferimenti e finalità
Articolo 2	Definizioni
Articolo 3	Attività della CCSE
Articolo 4	Struttura del sistema informativo contabile

## **TITOLO II**

## **DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E DI CONTROLLO DI GESTIONE**

Articolo 5	Caratteristiche del sistema informativo contabile
Articolo 6	Finalità della fase di programmazione
Articolo 7	Relazione programmatica
Articolo 8	Bilancio pluriennale
Articolo 9	Struttura del bilancio preventivo
Articolo 10	Processo di formazione del Budget delle attività di funzionamento
Articolo 11	Processo previsionale
Articolo 12	Preventivo finanziario
Articolo 13	Quadro generale riassuntivo
Articolo 14	Preventivo economico
Articolo 15	Tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione
Articolo 16	Relazione del Collegio dei revisori al bilancio di previsione
Articolo 17	Fondo di riserva e Fondi Rischi e oneri
Articolo 18	Procedura per la predisposizione del bilancio preventivo
Articolo 19	Variazioni ed assestamento del bilancio preventivo
Articolo 20	Gestione provvisoria
Articolo 21	Gestione delle entrate
Articolo 22	Accertamento
Articolo 23	Riscossione e versamento
Articolo 24	Gestione delle spese
Articolo 25	Impegno
Articolo 26	Liquidazione
Articolo 27	Titoli di pagamento
Articolo 28	Gestione dei residui
Articolo 29	Servizio di cassa economale
Articolo 30	Affidamento della cassa economale
Articolo 31	Assegnazione fondo economale
Articolo 32	Deposito del fondo economale
Articolo 33	Responsabilità
Articolo 34	Scritture contabili
Articolo 35	Modalità di pagamento e incasso
Articolo 36	Vigilanza sulla cassa economale
Articolo 37	Rendiconto trimestrale
Articolo 38	Spese ammesse al pagamento della cassa economale
Articolo 39	Spese di rappresentanza
Articolo 40	Anticipazioni di cassa per missioni e trasferte
Articolo 41	Anticipazioni sullo stipendio
Articolo 42	Modalità di liquidazione delle spese e documentazione da allegare
Articolo 43	Norme integrative sulla cassa economale
Articolo 44	Servizio di cassa

Articolo 45	Struttura del Rendiconto generale
Articolo 46	Conto del bilancio
Articolo 47	Riaccertamento dei residui ed inesigibilità dei crediti
Articolo 48	Conto economico
Articolo 49	Stato patrimoniale
Articolo 50	Criteri di iscrizione e di valutazione degli elementi patrimoniali
Articolo 51	Nota integrativa
Articolo 52	Situazione amministrativa
Articolo 53	Relazione sulla gestione
Articolo 54	Relazione del Collegio dei revisori al rendiconto generale
Articolo 55	Tenuta scritture contabili
Articolo 56	Scritture finanziarie
Articolo 57	Scritture economico patrimoniali
Articolo 58	Composizione dell'inventario
Articolo 59	Universalità di beni
Articolo 60	Beni non inventariabili
Articolo 61	Buoni di carico
Articolo 62	Provvedimenti scarico
Articolo 63	Individuazione dei consegnatari
Articolo 64	Compiti del consegnatario
Articolo 65	Subentro tra consegnatari
Articolo 66	Il sistema dei controlli interni
Articolo 67	Il controllo di regolarità amministrativa e contabile
Articolo 68	Il controllo di gestione
Articolo 69	La valutazione delle performance
Articolo 70	Collegio dei revisori
Articolo 71	Monitoraggio dei conti

### **TITOLO III**

### **DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE**

Articolo 72	Disciplina attività negoziale
Articolo 73	Gestione contrattuale
Articolo 74	Criteri di aggiudicazione
Articolo 75	Commissione giudicatrice
Articolo 76	Conclusione dei contratti
Articolo 77	Contratti sotto soglia
Articolo 78	Acquisti in economia
Articolo 79	Procedura negoziata

## TITOLO I – INTRODUZIONE

### Articolo 1

#### Riferimenti e finalità

Il presente Regolamento è emanato ai sensi dell'articolo 11, comma 2, della delibera dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas, 21 dicembre 2009, n. GOP 64/09, recante: “Nuovo Regolamento di organizzazione e funzionamento della Cassa conguaglio per il settore elettrico” e nel rispetto delle disposizioni di seguito elencate:

1. legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i., pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 18 agosto 1990 n. 192, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
2. legge 14 novembre 1995, n. 481, recante: “Norme per la concorrenza e la regolazione dei servizi di pubblica utilità”, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 18 novembre 1995, n. 270, Supplemento ordinario n. 136;
3. decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 193 del 18 agosto 1999, recante: “Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11, della l.n. 59/1997”;
4. decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 9 maggio 2001, n. 106, Supplemento Ordinario, n. 112, recante: “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
5. delibera Autorità per l'energia elettrica e il gas, n. 248/01, recante “Parere sulla bozza di convenzione avente ad oggetto il servizio di cassa e deposito della Cassa conguaglio per il settore elettrico e raccomandazioni in ordine alla procedura di affidamento del medesimo servizio”;
6. decreto del Presidente della Repubblica 97/2003 (DPR 97/2003), recante “Regolamento sull'amministrazione e la contabilità degli Enti Pubblici”, che disciplina l'ordinamento finanziario e contabile degli enti pubblici non economici, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 6 maggio 2003, n. 103;
7. decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 16 maggio 2005, n. 112 – Supplemento Ordinario, n. 93, recante: “Codice dell'amministrazione digitale”;
8. decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., recante “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 2 maggio 2006, 100.
9. delibera dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas 29 dicembre 2007, n. 348, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 16 febbraio 2008, n. 40, Supplemento Ordinario n. 37, recante “Testo integrato delle disposizioni dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas per l'erogazione dei servizi di trasmissione, distribuzione e misura dell'energia elettrica per il periodo di regolazione 2008-2011 e disposizioni in materia di condizioni economiche per l'erogazione del servizio di connessione”;
10. decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante: “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. (09G0164)”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 31 ottobre 2009, n. 254 - Supplemento Ordinario n. 197;
11. legge 31 dicembre 2009, n. 196, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 31 dicembre 2009 n. 303, – Supplemento Ordinario n. 245, recante “Legge di contabilità e finanza pubblica” e sue eventuali successive modifiche ed integrazioni e norme applicative di secondo grado;

Il presente provvedimento terrà, altresì, conto di eventuali e successive delibere dell'Autorità in materia.

## **Articolo 2** **Definizioni**

Nel presente regolamento si intendono per:

- *attività istituzionale*: attività di gestione di proventi e contributi;
- *attività di funzionamento*: attività amministrativa connessa con l'adempimento delle incombenze di gestione volte a garantire l'efficienza della CCSE;
- *Autorità per l'energia elettrica e il gas (Autorità)*: autorità indipendente istituita con la legge 14 novembre 1995, n. 481, con funzioni di regolazione e di controllo dei settori dell'energia elettrica e del gas;
- *Cassa conguaglio per il settore elettrico (CCSE)*: ente pubblico non economico che esercita attività funzionali agli interessi generali curati dall'Autorità, quali: a) attività di esazione, erogazione e controllo previste per l'amministrazione dei conti presso la stessa istituiti in attuazione delle disposizioni adottate dall'Autorità; b) ulteriori attività richieste dall'Autorità nel quadro della generale forma di collaborazione prevista dall'articolo 2, comma 22, della legge 14 novembre 1995, n. 481, e quale soggetto ordinamentale funzionale ai poteri ed alle attività dell'Autorità;
- *cassiere*: il responsabile del servizio di cassa e deposito esercitato per conto della Cassa conguaglio per il settore elettrico. È un istituto di credito che, previa sottoscrizione di una convenzione, provvede a riscuotere le entrate ed a pagare le spese per conto della CCSE;
- *centro di costo*: l'entità, organizzativa o astratta, cui vengono imputati i costi diretti ed indiretti al fine di conoscerne il costo complessivo;
- *centro di responsabilità*: la struttura organizzativa - di livello dirigenziale generale o inferiore - incaricata di assumere le decisioni in ordine alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali;
- *Collegio dei revisori*: composto da tre componenti effettivi e due supplenti, esercita le funzioni dei sindaci delle società per azioni, tra cui le funzioni di controllo contabile di cui all'articolo 2409 bis del Codice civile, in quanto compatibili con la particolarità dell'ordinamento e del funzionamento della CCSE. I componenti del Collegio dei revisori sono scelti tra gli iscritti al Registro dei revisori contabili di cui all'articolo 1, del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 o tra persone in possesso di specifica professionalità nel settore. Un componente effettivo ed un componente supplente sono individuati tra i dirigenti ed i funzionari del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- *Comitato di gestione*: composto dal Presidente e da altri due componenti, esercita tutte le funzioni di amministrazione della CCSE che non siano attribuite dalla delibera dell'Autorità GOP 64/09 ad altri organi. Definisce le scelte strategiche e decide in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'attività della CCSE sulla base delle direttive dell'Autorità;
- *costo*: la causa economica dell'uscita finanziaria sopportata dall'operatore economico per acquisire un fattore produttivo, ovvero l'accadimento di gestione che incide negativamente sul patrimonio dell'ente;
- *Delibera dell'Autorità GOP 64/09*: delibera dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas 21 dicembre 2009, n. GOP 64/09, pubblicata sul sito dell'Autorità il 22 gennaio 2010, recante: "Nuovo Regolamento di organizzazione e funzionamento della Cassa conguaglio per il settore elettrico";
- *Direttore generale*: nominato dal Comitato di gestione, con l'approvazione dell'Autorità, è preposto alla direzione e controllo delle attività degli uffici della CCSE ed esercita i poteri di



spesa relativi, predisporre il bilancio di previsione ed il rendiconto consuntivo annuale che sottopone all'approvazione del Comitato di gestione;

- *entrata finanziaria*: l'aumento di valori numerari certi, assimilati e presunti attivi, ovvero la diminuzione di valori numerari assimilati e presunti passivi;
- «funzionario ordinatore»: il dirigente o funzionario a favore del quale sono concesse autorizzazioni di spesa con ordini di provvista fondi. Il funzionario ordinatore sostituisce il funzionario delegato;
- *ordine di provvista fondi*: l'autorizzazione ad impegnare (impegno provvisorio: diventerà definitivo alla chiusura dell'esercizio per un importo pari ai pagamenti contabilizzati). Non è un titolo di spesa estinguibile in quietanza di entrata. Sostituisce l'ordine di accreditamento;
- *ricavo/provento*: la causa economica dell'entrata finanziaria e non, che la CCSE riceve in ragione della propria attività istituzionale di raccolta di componenti tariffarie, sovrapprezzi ed altri corrispettivi ai sensi delle delibere dell'Autorità;
- *risultato di amministrazione*: somma algebrica tra il fondo di cassa (o deficit di cassa), residui attivi e residui passivi. Se il saldo è di segno positivo, negativo o uguale a zero, il risultato costituisce, rispettivamente, avanzo, disavanzo o pareggio di amministrazione;
- *spesa*: rappresenta l'aspetto economico di un'uscita finanziaria; genericamente rappresenta l'impiego di risorse finanziarie;
- *unità previsionale di base (di seguito denominate UPB)*: insieme organico di risorse finanziarie affidate alla gestione di un unico centro di responsabilità;
- *uscita finanziaria*: la diminuzione di valori numerari certi, assimilati e presunti attivi, ovvero l'aumento di valori numerari assimilati e presunti passivi, in relazione all'attività di distribuzione dei contributi effettuata dalla CCSE a favore dei soggetti amministrati ai sensi delle deliberazioni assunte dall'Autorità.

### **Articolo 3**

#### **Attività della CCSE**

Gli interventi posti in essere dalla CCSE, i cui riflessi economico finanziari sono alla base delle movimentazioni contabili disciplinate nel presente regolamento, possono riguardare i seguenti ambiti di operatività:

1. attività istituzionale
2. attività di funzionamento

### **Articolo 4**

#### **Struttura del sistema informativo contabile**

Il sistema informativo contabile della CCSE, in applicazione del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale", consiste in un sistema di elaborazione automatica delle informazioni aderente alle disposizioni contabili di cui al DPR 97/2003. ed adotta modelli pienamente conformi al decreto.

## **TITOLO II – DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E DI CONTROLLO DI GESTIONE**

### **Articolo 5**

#### **Caratteristiche del sistema informativo contabile**

L'unità di riferimento temporale del sistema informativo contabile è rappresentato dall'esercizio finanziario, compreso nel periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre. La gestione finanziaria si svolge in base al bilancio preventivo. La gestione è unica, come unico è il relativo bilancio. Il bilancio preventivo, nella sua componente finanziaria, è formulato in termini di competenza e di cassa ed è articolato in UPB. Le scritture relative alla gestione finanziaria consentono di rilevare le entrate e le spese in termini di competenza e di residui, gli accertamenti di entrata e gli impegni di spesa, le

somme riscosse e pagate e quelle rimaste da riscuotere o da pagare. Le scritture economico - patrimoniali relative alla gestione funzionale della CCSE consentono di rilevare il valore e la consistenza del patrimonio all'inizio ed alla chiusura dell'esercizio e le variazioni intervenute nel corso dell'anno. Le scritture economiche consentono di rilevare i costi ed i ricavi, nonché di evidenziare le economie ed i maggior costi dell'esercizio.

#### **Articolo 6**

##### **Finalità della fase di programmazione**

Il Comitato di gestione determina le linee strategiche e l'arco temporale relativo. Detta fase si completa con la predisposizione del bilancio preventivo, nel rispetto delle disposizioni procedurali di cui agli articoli seguenti

#### **Articolo 7**

##### **Relazione programmatica**

La Relazione programmatica è redatta ogni anno dal Comitato di gestione e descrive le linee strategiche da intraprendere o sviluppare, sulla base delle determinazioni del Piano strategico triennale dell'Autorità di cui è organismo esecutivo.

#### **Articolo 8**

##### **Bilancio pluriennale**

Il bilancio pluriennale è redatto solo in termini di competenza sia per l'attività istituzionale che per quella di funzionamento per un periodo non inferiore al triennio in relazione alle strategie ed al piano pluriennale approvato dal Comitato di gestione. Esso descrive, in termini finanziari, le linee strategiche della CCSE coerentemente evidenziate nella relazione programmatica ed articolate nelle scelte operative. È allegato al bilancio di previsione della CCSE e non ha valore autorizzativo.

#### **Articolo 9**

##### **Struttura del bilancio preventivo**

Il bilancio preventivo si compone dei seguenti documenti:

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

Costituiscono allegati al bilancio preventivo:

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

Il bilancio preventivo annuale ha carattere autorizzativo, costituendo limite agli impegni di spesa.

In considerazione della particolare articolazione delle attività della CCSE il bilancio preventivo è dato dall'aggregazione delle previsioni relative alle attività di funzionamento ed a quelle inerenti alle attività istituzionali. Le previsioni ad esse relative sono disciplinate distintamente dai successivi artt. 10 e 11. In particolare, le previsioni concernenti l'attività di funzionamento si basano su i compiti assegnati dall'Autorità. Le risorse per la copertura di detti costi sono ripartite in base ai pesi percentuali proporzionali alle consistenze dei diversi conti di gestione consuntivate nell'esercizio precedente.

La formulazione di previsioni per le attività istituzionali sono formulate tenendo conto dei *trend* storici in coerenza con le stime formulate dalla stessa CCSE all'Autorità anche in sede di aggiornamenti tariffari su base trimestrale.

## **Articolo 10**

### **Processo di formazione del Budget delle attività di funzionamento**

Per la formazione del budget di funzionamento ciascuna unità organizzativa, entro il 30 settembre, invia all'ufficio competente alla redazione del bilancio preventivo le proprie previsioni conformemente all'allegato 8, del DPR 97/2003. Il Direttore generale elabora, sulla base delle risorse disponibili il budget della CCSE comunicando alle unità organizzative eventuali variazioni disposte rispetto alle previsioni. L'approvazione del budget da parte del Comitato di gestione ha natura autorizzativa limitatamente al Budget generale della CCSE e comprende la delega di firma al Direttore generale per i singoli impegni di spesa. Il Comitato di gestione con l'approvazione del bilancio preventivo può autorizzare la ripartizione interna del budget tra le unità organizzative, conferendo al Direttore generale la facoltà di subdelega della firma.

## **Articolo 11**

### **Processo previsionale**

Il processo previsionale è volto a formulare una stima accurata delle entrate e delle uscite derivanti da attività istituzionali. Le previsioni vengono inviate dall'ufficio competente entro il 30 settembre all'ufficio competente alla redazione del bilancio preventivo elaborate sulla base delle delibere dell'Autorità e dell'andamento del settore.

## **Articolo 12**

### **Preventivo finanziario**

Il preventivo finanziario si distingue in «decisionale» e «gestionale». Entrambi sono formulati in termini di competenza e di cassa e si articolano, per le entrate e per le spese, in Unità Previsionali di Base (UPB). L'UPB di 1° livello corrisponde all'intera struttura organizzativa facente capo al Direttore generale. Il preventivo finanziario decisionale è approvato dal Comitato di gestione. Il preventivo finanziario decisionale è corredato della pianta organica del personale nonché degli allegati di cui all'articolo 60, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.

Le somme oggetto delle previsioni di entrata e di spesa sono iscritte nel bilancio pluriennale e nel bilancio annuale decisionale mediante i seguenti livelli di classificazione:

- a) Centro di responsabilità amministrativa,
- b) Titoli,
- c) Macrotipologia di entrate/spese,
- d) Categorie;

Il bilancio annuale gestionale è approvato dal Direttore generale ed è presentato al Comitato di gestione contestualmente alla proposta di bilancio decisionale. In esso sono ripartite tra i diversi capitoli le risorse stanziare per consentire il regolare funzionamento della CCSE.

Nel bilancio annuale gestionale, ciascuna categoria è ulteriormente ripartita in capitoli, a seconda dell'oggetto della entrata o della spesa. I preventivi finanziari decisionale e gestionale sono redatti, rispettivamente, secondo gli schemi di cui agli allegati 2 e 3 del DPR 97/2003.

## **Articolo 13**

### **Quadro generale riassuntivo**

Il quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria è redatto in conformità dell'allegato 4 del DPR 97/2003 in cui sono riepilogate le previsioni di competenza e di cassa.

## **Articolo 14**

### **Preventivo economico**

Il preventivo economico della CCSE, di cui all'allegato 5 del DPR 97/2003, racchiude le misurazioni economiche dei proventi e dei costi che si prevede di realizzare, durante la gestione. Il

preventivo economico pone a raffronto non solo i proventi ed i costi della gestione d'esercizio, ma anche le poste economiche che non avranno nello stesso esercizio la contemporanea manifestazione finanziaria e le altre poste, sempre economiche, provenienti dalle utilità dei beni patrimoniali da impiegare nella gestione a cui il preventivo economico si riferisce.

#### **Articolo 15**

##### **Tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione**

Al bilancio di previsione è allegata una tabella dimostrativa del risultato di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente quello cui il bilancio si riferisce, conforme all'allegato 7 del DPR 97/2003.. La tabella deve dare adeguata dimostrazione del processo di stima ed indicare gli eventuali vincoli che gravano sul relativo importo.

#### **Articolo 16**

##### **Relazione del Collegio dei revisori al bilancio di previsione**

Il bilancio di previsione, almeno quindici giorni prima della delibera del Comitato di gestione, è sottoposto all'attenzione del Collegio dei revisori che, a conclusione del proprio esame, redige apposita relazione, proponendone l'approvazione o meno. La relazione contiene considerazioni e valutazioni sul programma annuale e sugli obiettivi che la CCSE intende realizzare ed, in particolare, sull'attendibilità delle entrate previste nei vari capitoli di bilancio sulla base della documentazione e degli elementi di conoscenza forniti dalla CCSE nella relazione programmatica, nonché sulla congruità delle spese, tenendo presente l'ammontare delle risorse consumate negli esercizi precedenti, le variazioni apportate e gli stanziamenti proposti.

#### **Articolo 17**

##### **Fondo di riserva e Fondi rischi e oneri**

Nel bilancio della CCSE, è previsto uno specifico Fondo di riserva il cui ammontare è determinato sulla base della stima delle somme da incassare a seguito di attività ispettiva e di controllo, più una quota che non può risultare inferiore all'1% e superiore al 3% delle entrate da attività di funzionamento.

E, altresì, previsto uno specifico Fondo oneri nell'ambito della voce "*Accantonamenti a fondi rischi ed oneri*" il cui ammontare è determinato sulla base della giacenza dei fondi istituiti da norme di legge e regolati dalle delibere dell'Autorità che regolano il sistema energetico ai sensi della L. 481/95 e s.m.i.. In particolare, la delibera dell'Autorità, n. 348/07, recante: "*Testo integrato delle disposizioni dell'Autorità per l'erogazione dei servizi di trasmissione, distribuzione e misura dell'energia elettrica*" ed eventuali successive modifiche ed integrazioni e norme applicative, anche afferenti al settore del gas.

#### **Articolo 18**

##### **Procedura per la predisposizione del bilancio preventivo**

La struttura del bilancio preventivo si compone dei valori attinenti l'attività istituzionale e dei valori attinenti il funzionamento dell'ente. L'attività istituzionale riguarda la gestione delle risorse in entrata ed in uscita nel bilancio dell'ente, correlate al ruolo di soggetto compensatore svolto dalla CCSE. Le previsioni relative ai valori attinenti l'attività istituzionale vengono formulate a seguito di confronti con enti ed operatori esterni, i cui interventi nel corso dell'esercizio determinano la movimentazione degli stessi valori. Per quanto riguarda l'attività istituzionale, in sede di approvazione del bilancio preventivo iniziale, le previsioni complessive in entrata sono pari alle previsioni complessive di spesa, fatte salve precise indicazioni dell'Autorità, che consentano l'impiego, fin dal bilancio iniziale, di risorse finanziarie accumulate negli esercizi precedenti. L'attività di funzionamento comprende le specifiche risorse generate ed impiegate dagli interventi funzionali all'esercizio del ruolo cui l'ente è preposto.

Le previsioni relative ai valori dell'attività di funzionamento vengono formulate coerentemente con gli obiettivi gestionali individuati per l'esercizio di riferimento, nel rispetto dei vincoli previsti dalla normativa vigente.

#### **Articolo 19**

##### **Variazioni ed assestamento del bilancio preventivo**

Sulla base dei risultati del rendiconto finanziario, il Direttore generale predisponde l'assestamento del bilancio preventivo. L'assestamento del bilancio preventivo è deliberato entro il termine del 30 novembre di ciascun anno dal Comitato di gestione, secondo le procedure e le norme previste per l'approvazione del bilancio preventivo.

Modifiche, variazioni e storni al bilancio preventivo, possono essere apportati anche a seguito di eventi, diversi dall'assestamento, intervenuti nel corso dell'esercizio, dipendenti, per quanto riguarda l'attività istituzionale, da scelte dei soggetti esterni in grado di modificare l'entità delle risorse amministrate dall'ente oppure, per quanto riguarda l'attività di funzionamento, da modifiche al piano degli obiettivi gestionali.

Le variazioni per nuove o maggiori spese possono proporsi soltanto se è assicurata la necessaria copertura finanziaria. Sono vietati gli storni dalla gestione dei residui a quella di competenza o viceversa.

#### **Articolo 20**

##### **Gestione provvisoria**

Nel caso in cui il bilancio preventivo non sia approvato entro la conclusione dell'esercizio finanziario precedente, il Comitato di gestione può deliberare il ricorso all'istituto della gestione provvisoria per non oltre 4 mesi. In tale regime le spese mensili non possono eccedere un dodicesimo di quelle risultanti dall'ultimo bilancio approvato ovvero nei limiti della maggiore spesa necessaria, ove si tratti di spese obbligatorie e non suscettibili di impegno e pagamento frazionabili in dodicesimi.

In ogni caso, qualora manchi il bilancio di previsione o non sia intervenuta l'autorizzazione all'esercizio provvisorio entro il 31 dicembre è consentita la gestione provvisoria, le spese mensili non possono però eccedere un dodicesimo di quelle risultanti dall'ultimo bilancio di previsione regolarmente approvato.

#### **Articolo 21**

##### **Gestione delle entrate**

La gestione delle entrate si attua attraverso le fasi dell'accertamento, della riscossione e del versamento.

#### **Articolo 22**

##### **Accertamento**

L'accertamento costituisce la prima fase di gestione dell'entrata con cui, sulla base di idonea documentazione, si verifica la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, si individua il debitore, si quantifica la somma da incassare e si fissa la relativa scadenza.

L'accertamento presuppone:

- a) la fondatezza del credito, ossia la sussistenza di obbligazioni giuridiche a carico di terzi verso la CCSE;
- b) la certezza del credito, ossia non soggetto ad oneri e/o condizioni;
- c) la competenza finanziaria ed economica a favore dell'esercizio considerato.

## **Articolo 23**

### **Riscossione e versamento**

Le entrate sono riscosse allorché il soggetto che vi è tenuto effettua il pagamento della relativa somma alla CCSE, tramite l'istituto incaricato del servizio di cassa e deposito o altro ufficio o agente a ciò autorizzato ovvero mediante il servizio dei conti correnti postali previa emissione di apposita reversale con cadenza da stabilirsi nella convenzione con l'istituto cassiere, e l'ente ne ha avuto comunicazione. La riscossione è disposta a mezzo di ordinativo di incasso, fatto pervenire al cassiere nelle forme e nei tempi previsti dalla convenzione. Per quanto riguarda l'attività istituzionale l'ordinativo di incasso viene inoltrato per via informatica all'istituto cassiere contestualmente alla quantificazione dei proventi da versare.

L'ordinativo d'incasso contiene almeno:

- a) l'indicazione del debitore;
- b) l'ammontare della somma da riscuotere;
- c) la causale;
- d) conto corrente bancario su cui effettuare il versamento
- e) il numero progressivo;
- f) la data di emissione.

Gli ordinativi di incasso che si riferiscono ad entrate di competenza dell'esercizio in corso sono tenuti distinti da quelli relativi ai residui. Le entrate accertate e non riscosse costituiscono residui attivi. Il versamento consiste nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse della CCSE e deve aver luogo nei termini di legge ovvero previsti da specifica convenzione con il cassiere.

## **Articolo 24**

### **Gestione delle spese**

La gestione delle spese si attua attraverso le fasi dell'impegno, della liquidazione, dell'ordinazione e del pagamento.

## **Articolo 25**

### **Impegno**

L'impegno costituisce autorizzazione ad impiegare le risorse finanziarie. Per quanto riguarda le attività istituzionali l'impegno si realizza a seguito di delibera del Comitato di gestione. Il Direttore generale avvalendosi degli uffici preposti propone al Comitato di gestione le erogazioni in attuazione delle norme di riferimento. La registrazione dell'impegno viene svolta per via informatica. A fronte degli oneri connessi ad obbligazioni negoziali pluriennali correlate a prestazioni a carico di terzi, può essere assunto un impegno globale, provvedendo ad annotarlo, con idonee evidenze anche informatiche, nel partitario degli impegni. A carico del singolo esercizio è assunto un impegno pari alle obbligazioni connesse alle prestazioni effettivamente rese. Le somme stanziare e non impegnate costituiscono economie di spesa. Qualora tali somme siano destinate all'esecuzione di un programma o di un progetto da perfezionare in un determinato arco temporale, le medesime vengono riportate negli esercizi successivi, secondo quanto previsto e fino alla conclusione del programma o del progetto.

## **Articolo 26**

### **Liquidazione**

La liquidazione costituisce la fase del procedimento di spesa con cui, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto del creditore, si determina la somma da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto. La liquidazione è disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione, a cura dell'ufficio a cui è imputato l'acquisto che provvederà a informare l'ufficio competente al pagamento e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite.

## **Articolo 27**

### **Titoli di pagamento**

Il pagamento delle spese è ordinato entro i limiti delle previsioni di cassa, mediante l'emissione di mandati di pagamento numerati in ordine progressivo e contrassegnati da evidenze informatiche del capitolo, tratti sull'istituto di credito incaricato del servizio di cassa. I mandati di pagamento sono firmati rispettivamente dal Comitato di gestione per quanto riguarda l'attività istituzionale ovvero dal Direttore generale in base ai limiti previsti dalle deleghe previste dal Comitato di gestione per quanto riguarda l'attività di funzionamento.

Contengono i seguenti elementi:

- a) il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
- b) la data di emissione;
- c) il capitolo su cui la spesa è imputata e la relativa disponibilità, distintamente per competenza o residui;
- d) la codifica;
- e) l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché ove richiesto, il relativo codice fiscale o la partita IVA;
- f) l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;
- g) la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;
- h) le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore;
- i) il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione.

Il cassiere 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. Entro dieci giorni e comunque non oltre il termine del mese successivo a quello in corso l'ente emette il relativo mandato ai fini della regolarizzazione.

I mandati che si riferiscono alla competenza sono tenuti distinti da quelli relativi ai residui.

I mandati di pagamento non pagati entro il termine dell'esercizio sono restituiti dal cassiere alla CCSE per il pagamento in conto residui.

Le spese impegnate e non ordinate e quelle ordinate e non pagate costituiscono i residui passivi da iscriversi tra le passività della situazione patrimoniale e nel bilancio di previsione dell'esercizio successivo.

L'ufficio a cui si imputa ciascuna spesa deve far pervenire all'ufficio competente al pagamento, a seconda dei casi, i documenti comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, forniture e servizi, i buoni di carico, quando si tratta di magazzino le note di liquidazione ed ogni altro documento che giustificativi. La documentazione della spesa è allegata al mandato successivamente alla sua estinzione ed è conservata agli atti per non meno di dieci anni.

I mandati di pagamento una volta emessi vengono inoltrati all'ufficio protocollo per la registrazione e, successivamente alla firma, inviati mediante mandati informatici, all'istituto cassiere che provvede ai pagamenti, nel rispetto delle norme contenute nel DPR 20 aprile 1994, n. 367, e successive modificazioni.

## **Articolo 28**

### **Gestione dei residui**

La gestione della competenza è separata da quella dei residui. I residui attivi e passivi devono risultare nelle scritture, distintamente per esercizio di provenienza. I residui attivi e passivi di ciascun esercizio sono trasferiti ai corrispondenti capitoli dell'esercizio successivo, separatamente dagli stanziamenti di competenza dello stesso. Sono mantenute tra i residui dell'esercizio esclusivamente le entrate accertate per le quali esiste un titolo giuridico che costituisca la CCSE quale creditore della correlativa entrata.

## **Articolo 29**

### **Servizio di cassa economale**

Il servizio di cassa economale provvede al pagamento delle minute spese necessarie al regolare funzionamento della CCSE, secondo i limiti e con le modalità di cui agli articoli che seguono, quando non è possibile esperire le procedure ordinarie di pagamento previste nel presente regolamento, e a fronte di situazioni urgenti ed indifferibili, o esigenze di carattere particolare.

## **Articolo 30**

### **Affidamento della cassa economale**

La gestione della cassa economale è affidata all'unità operativa adibita alla gestione del bilancio della CCSE. Il Direttore generale nomina il funzionario responsabile della cassa economale ed un suo sostituto.

## **Articolo 31**

### **Assegnazione fondo economale**

Il fondo economale è assegnato, dopo l'approvazione del bilancio di previsione, dal Direttore generale, mediante specifico provvedimento, nel limite massimo di euro 20.000 su c/c bancario ed euro 3.000 in contanti. Il fondo economale viene costituito mediante l'emissione di un mandato di pagamento a favore della cassa economale, sull'apposito capitolo delle partite di giro, parte spesa, dell'esercizio di competenza e si estingue ogni anno per l'intero importo con emissione di reversale sull'apposito capitolo delle partite di giro, parte entrata.

## **Articolo 32**

### **Deposito del fondo economale**

Il fondo economale è depositato in apposito conto corrente bancario presso il Cassiere. Da tale conto il responsabile della cassa economale effettua prelievi per integrare la liquidità ed assicurare pagamenti diretti ai fornitori, al verificarsi dei presupposti di cui il presente titolo.

## **Articolo 33**

### **Responsabilità**

Il titolare della cassa economale è personalmente responsabile delle somme ricevute, sino al momento del legale scarico, e della regolarità dei pagamenti eseguiti. Il titolare della cassa economale è tenuto a verificare la conformità dell'ordine di spesa e delle procedure di pagamento con le disposizioni contenute nel presente regolamento.

## **Articolo 34**

### **Scritture contabili**

Il titolare della cassa economale deve tenere un giornale di cassa per la registrazione cronologica, anche mediante procedure informatizzate, dei pagamenti eseguiti, dei reintegri di cassa ricevuti, oltre che della dotazione di cassa iniziale.

Le registrazioni effettuate a cura del titolare della cassa economale comprendono anche il partitario dei "sospesi di cassa" che evidenzia le anticipazioni effettuate agli aventi diritto.

## **Articolo 35**

### **Modalità di pagamento e incasso**

Il pagamento delle spese sostenibili con la cassa economale viene effettuato con le seguenti modalità:

- a) mediante ordine di pagamento al Cassiere, vistato dal titolare della cassa economale;
- b) con assegno bancario a firma del responsabile della cassa economale;
- c) con accredito su conto corrente bancario o postale;

- d) con carta di credito, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle ordinarie procedure di spesa; l'utilizzo della carta di credito è, in ogni caso, ammesso per il pagamento delle spese di trasporto, vitto e alloggio sostenute in occasione di missioni in Italia e all'estero;
- e) con denaro contante.

Su autorizzazione del Direttore generale, il titolare della cassa economale può incassare a vario titolo somme non superiori ai 1.000 euro da riversare rispettivamente sul fondo cassa stesso o sul bilancio della CCSE.

### **Articolo 36**

#### **Vigilanza sulla cassa economale**

Alla vigilanza sulla cassa economale provvede il Direttore generale ed il responsabile dell'unità organizzativa a cui è affidato il servizio, tramite ispezioni e verifiche di cassa.

Le ispezioni e le verifiche di cassa sono effettuate almeno trimestralmente, secondo le disposizioni del Direttore generale ed ogni qualvolta il Comitato di gestione ne ravvisi la necessità.

A conclusione delle ispezioni e verifiche di cassa in caso di irregolarità viene redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti.

### **Articolo 37**

#### **Rendiconto trimestrale**

Il titolare della cassa economale presenta trimestralmente al responsabile della sua unità operativa la rendicontazione delle spese effettuate, allegando la documentazione necessaria a giustificare la regolarità dei pagamenti effettuati e procede contestualmente alla richiesta di reintegro. Tale rendiconto, distinto per capitolo, articolo e numero d'impegno, deve riportare l'oggetto della spesa, l'importo e la data del relativo pagamento. Il rendiconto viene approvato al fine del reintegro dei fondi e del discarico contabile, con provvedimento del responsabile dell'unità operativa. Il reintegro avviene mediante emissione di mandati di pagamento per un importo pari al rendiconto approvato.

Qualora nel rendiconto risultino irregolarità o elementi mancanti, il responsabile dell'unità operativa restituisce al titolare della cassa economale la documentazione corredata da richiesta di chiarimenti e/o integrazioni contabili.

Qualora la regolarizzazione del rendiconto non venga effettuata nei modi o nei termini disposti dal titolare dell'unità operativa, il rendiconto verrà rimesso al Direttore generale per i provvedimenti conseguenti.

### **Articolo 38**

#### **Spese ammesse al pagamento della cassa economale**

Il Direttore generale con provvedimento annuale comunicato al Comitato di gestione definisce il limite massimo (unitario e totale) che non può ecceder comunque euro 5.000 unitarie e euro 50.000 totali per le spese a cui si può far fronte mediante la cassa economale, e con le modalità di cui al presente titolo.

Le stesse devono essere riferite a:

- a) spese d'ufficio e di funzionamento;
- b) spese di rappresentanza;
- c) anticipazioni di cassa per missioni o trasferte;
- d) anticipazioni sullo stipendio;
- e) anticipazioni di somme di limitata entità.

Possono in ogni caso essere pagate tramite la cassa economale, nel limite massimo stabilito per pagamento, le seguenti spese:

- acquisto di stampati, modulistica, cancelleria ed altri articoli simili, le cui necessità non siano prevedibili all'atto della fornitura ordinaria;
- noleggio di automezzi, manutenzione, riparazione ad esclusione di danni derivanti da sinistro, assicurazione obbligatoria degli automezzi di servizio ed altre spese di medesima natura;
- acquisto dei documenti di viaggio per l'utilizzo di mezzi pubblici di linea;
- riparazioni, manutenzioni e trasporto di beni mobili, apparecchiature ed impianti necessari all'espletamento del lavoro d'ufficio, lavori di piccola manutenzione ordinaria e riparazione ordinaria dei locali e degli impianti;
- acquisto di libri, abbonamento a giornali e riviste, pubblicazioni ed altro materiale editoriale non cartaceo;
- rilegature, copie di testi, consulenze, interpretariato, fotografie;
- spese postali, telegrafiche, telex, valori bollati, pubblicazioni di bandi di concorso e gara anche a mezzo stampa;
- sanzioni amministrative.

### **Articolo 39**

#### **Spese di rappresentanza**

Le spese di rappresentanza sono disposte dal Direttore generale e gestite con le modalità ordinarie. Se si manifestano in modo urgente e indifferibile, le spese di rappresentanza sono liquidate dalla cassa economale; in particolare:

- a) acquisti di omaggi per farne dono in occasione di incontri, visite, quali medaglie, diplomi, targhe, libri, riproduzioni fotografiche, oggetti simbolici ecc.;
- b) spese per offerta di consumazioni, pranzi ed in generale per forme di ospitalità ed atti di cortesia a contenuto e valore prevalentemente simbolico;
- c) addobbi, impianti, servizi fotografici, conferenze stampa in occasione di visite e cerimonie;
- d) omaggi floreali, necrologi, telegrammi e messaggi di cordoglio;
- e) scambio di omaggi in restituzione di atti di ospitalità ricevuta.

Il pagamento delle spese di rappresentanza a valere sul fondo economale è di norma disposto dal Direttore generale.

### **Articolo 40**

#### **Anticipazioni di cassa per missioni e trasferte**

Il titolare della cassa economale è autorizzato ad anticipare spese di trasporto, vitto e alloggio dei dipendenti, quando siano in missione o trasferta per fini istituzionali. Il titolare della cassa economale è autorizzato ad anticipare le spese che il personale assegnato all'ente deve sostenere quando sia comandato in missione o trasferta per motivi istituzionali, nei limiti delle norme legislative e regolamentari vigenti. Il versamento degli anticipi avviene previa emissione di un ordine di pagamento, che deve essere regolarmente quietanziato. Le operazioni concernenti le anticipazioni di cassa economale sono registrate nel partitario "sospesi di cassa" distintamente dalle altre e non sono comprese nel rendiconto trimestrale.

Il sospeso di cassa derivante dalle anticipazioni effettuate viene estinto con la presentazione della specifica documentazione di spesa allegata al relativo provvedimento di liquidazione.

### **Articolo 41**

#### **Anticipazioni sullo stipendio**

Il titolare della cassa economale è autorizzato ad anticipare acconti sullo stipendio mensile, con richiesta motivata a firma del Direttore generale, limitatamente ai casi in cui l'assunzione in servizio del dipendente avvenga in data non compatibile con i tempi tecnici di determinazione degli stipendi per il mese di riferimento, o qualora si riscontrasse un errore nell'elaborazione dello stipendio.

Le anticipazioni di cui al presente articolo sono registrate nel partitario "sospesi di cassa" e non sono comprese nel rendiconto trimestrale.

Il sospeso di cassa derivante dall'anticipazione prevista dal presente articolo viene estinto con la restituzione della somma anticipata.

#### **Articolo 42**

##### **Modalità di liquidazione delle spese e documentazione da allegare**

Ogni spesa sul fondo economale deve essere disposta dal Direttore generale e richiesta tramite specifico documento di liquidazione debitamente compilato e firmato.

Tutti i provvedimenti di liquidazione devono essere riferiti ad impegni di spesa assunti esclusivamente nell'esercizio finanziario di riferimento, senza poter utilizzare somme a residuo, secondo l'articolazione in capitoli ed articoli del bilancio dell'ente.

La direzione generale deve apporre il visto di regolarità amministrativa sui giustificativi di spesa, allegati al provvedimento di liquidazione.

Tutti i provvedimenti devono essere trasmessi al titolare della cassa economale, previa registrazione al protocollo.

In caso di irregolarità del provvedimento di liquidazione, l'unità organizzativa cassa economale provvede a restituirlo alla direzione generale evidenziandone le ragioni e suggerendo le opportune soluzioni.

#### **Articolo 43**

##### **Norme integrative sulla cassa economale**

Per quanto non previsto nelle disposizioni di cui agli articoli precedenti relativi alla cassa economale, si osservano le disposizioni di legge e regolamentari in materia.

Il limite massimo dei singoli pagamenti può essere derogato, rispetto a quanto previsto dal presente regolamento, solo con specifiche deliberazioni del Comitato di gestione.

#### **Articolo 44**

##### **Servizio di cassa**

Il servizio riscossione e pagamento é affidato, con apposita convenzione approvata dal Comitato di gestione, previo espletamento di apposita gara ad evidenza pubblica, ad un istituto di credito.

Il pagamento di qualsiasi atto di spesa deve essere eseguito dall'istituto cassiere sulla base di regolari mandati trasmessi anche mediante procedure di tipo telematico. La riscossione delle risorse può avere luogo provvisoriamente, anche senza reversali d'incasso, con regolarizzazione successiva su richiesta dell'istituto cassiere. Analogamente si può provvedere al pagamento di atti di spesa aventi carattere obbligatorio o urgente tramite l'istituto cassiere senza il relativo mandato di pagamento e solo ed esclusivamente nei casi in cui l'urgenza non consenta materialmente la tempestiva emissione dello stesso. Detti pagamenti dovranno comunque essere regolarizzati nei termini di cui alla convenzione stipulata con l'istituto cassiere.

I rapporti con l'istituto cassiere sono intrattenuti per via informatica, mediante la rete della CCSE.

#### **Articolo 45**

##### **Struttura del Rendiconto generale**

Il rendiconto generale della CCSE illustra i risultati della gestione ed è costituito da:

- a) il conto di bilancio;
- b) il conto economico;
- c) lo stato patrimoniale;
- d) la nota integrativa.

Al rendiconto generale sono allegati:

- a) la situazione amministrativa;
- b) la relazione sulla gestione;

c) la relazione del Collegio dei revisori dei conti.

Lo schema di rendiconto generale, unitamente alla relazione illustrativa del presidente dell'ente, è sottoposto, a cura del Direttore generale, almeno quindici giorni prima del termine di cui al successivo comma, all'esame del collegio dei revisori dei conti, che redige apposita relazione da allegare al predetto schema.

Il rendiconto generale è deliberato dal Comitato di gestione entro il 30 aprile successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario, salvo diverso termine previsto da norma di legge o da disposizione statutaria, ed è trasmesso entro tale data all'Autorità per l'energia elettrica e il gas e al Ministero dell'Economia e delle Finanze, corredato dei relativi allegati.

#### **Articolo 46**

##### **Conto del bilancio**

Il conto del bilancio, in relazione alla classificazione del preventivo finanziario, evidenzia le risultanze della gestione delle entrate e delle spese e si articola in tre parti:

- a) il rendiconto finanziario decisionale redatto in conformità dell'allegato 9 al DPR 97/2003;
- b) il rendiconto finanziario gestionale redatto in conformità dell'allegato 10 al DPR 97/2003;
- c) *cash flow statement* che evidenzia l'andamento dei conti bancari in gestione e la situazione della partite di debito credito tra gli stessi in conformità con il modello allegato al presente regolamento (Allegato 1);

I rendiconti finanziari decisionale e gestionale vengono redatti con la medesima articolazione dei preventivi finanziari decisionale e gestionale, evidenziando:

- a) le entrate di competenza dell'anno, accertate, riscosse o rimaste da riscuotere;
- b) le spese di competenza dell'anno, impegnate, pagate o rimaste da pagare;
- c) la gestione dei residui attivi e passivi degli esercizi precedenti;
- d) le somme riscosse e quelle pagate in conto competenza ed in conto residui;
- e) il totale dei residui attivi e passivi che si tramandano all'esercizio successivo.

#### **Articolo 47**

##### **Riaccertamento dei residui ed inesigibilità dei crediti**

La CCSE compila annualmente alla chiusura dell'esercizio la situazione dei residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi anteriori a quello di competenza, distintamente per esercizio di provenienza e per capitolo. Detta situazione indica la consistenza al 1° gennaio, le somme riscosse o pagate nel corso dell'anno di gestione, quelle eliminate perché non più realizzabili o dovute, nonché quelle rimaste da riscuotere o da pagare.

I residui attivi possono essere ridotti od eliminati soltanto dopo che siano stati esperiti tutti gli atti per ottenerne la riscossione, a meno che il costo per tale esperimento superi l'importo da recuperare. Le variazioni dei residui attivi e passivi e l'inesigibilità dei crediti devono formare oggetto di apposita e motivata deliberazione dell'organo di vertice, sentito il Collegio dei revisori che in proposito manifesta il proprio parere. Dette variazioni trovano specifica evidenza e riscontro nel conto economico. La situazione di cui al comma 1 è allegata al rendiconto generale, unitamente a una nota illustrativa del Collegio dei revisori sulle ragioni della persistenza dei residui di maggiore anzianità e consistenza, nonché sulla fondatezza degli stessi

#### **Articolo 48**

##### **Conto economico**

Il conto economico è redatto secondo lo schema di cui all'allegato 11 al DPR 97/2003.

Il conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi della gestione secondo criteri di competenza economica. Costituiscono componenti positivi del conto economico: i trasferimenti correnti; i contributi per le attività di ricerca e i proventi derivanti dalla cessione dei servizi offerti a domanda specifica; i proventi derivanti dalla gestione del patrimonio; i proventi finanziari; le insussistenze del passivo, le sopravvenienze attive e le plusvalenze da alienazioni. Costituiscono

componenti negativi del conto economico: i costi per acquisto di materie prime e di beni di consumo; i costi per acquisizione di servizi; il valore del godimento dei beni di terzi; le spese per il personale; i trasferimenti a terzi; gli interessi passivi e gli oneri finanziari; le imposte e le tasse; la svalutazione dei crediti e altri fondi; gli ammortamenti; le sopravvenienze passive, le minusvalenze da alienazioni e le insussistenze dell'attivo. Sono vietate compensazioni tra componenti positivi e componenti negativi del conto economico.

I contributi correnti e la quota di pertinenza dei contributi in conto capitale provenienti da altre amministrazioni pubbliche e private o da terzi, non destinati ad investimenti o al fondo di dotazione, sono di competenza economica dell'esercizio quali proventi del valore della produzione.

#### **Articolo 49** **Stato patrimoniale**

Lo stato patrimoniale, è redatto secondo lo schema di cui all'allegato 13 al DPR 97/2003 e comprende le attività e le passività finanziarie, i beni mobili e immobili, ogni altra attività e passività, nonché le poste rettificative.

Compongono l'attivo dello stato patrimoniale le immobilizzazioni, l'attivo circolante, i ratei e i risconti attivi. Le immobilizzazioni si distinguono in immobilizzazioni immateriali, in immobilizzazioni materiali e immobilizzazioni finanziarie. Nelle immobilizzazioni finanziarie sono comprese le partecipazioni, i mutui, le anticipazioni e i crediti di durata superiore all'anno.

L'attivo circolante comprende le rimanenze, le disponibilità liquide, i crediti verso lo Stato ed enti pubblici e gli altri crediti di durata inferiore all'anno. Gli elementi patrimoniali dell'attivo sono esposti al netto dei fondi ammortamento o dei fondi di svalutazione. Le relative variazioni devono trovare riscontro nella nota integrativa. Compongono il passivo dello stato patrimoniale il patrimonio netto, i fondi per rischi e oneri, il trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato, i debiti, i ratei e i risconti passivi. In calce allo stato patrimoniale sono evidenziati i conti d'ordine rappresentanti le garanzie reali e personali prestate direttamente o indirettamente, i beni di terzi presso la CCSE e gli impegni assunti a fronte di prestazioni non ancora rese al termine dell'esercizio finanziario. Sono vietate compensazioni fra partite dell'attivo e quelle del passivo.

Allo stato patrimoniale è allegato un elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'ente alla data di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce, con l'indicazione delle rispettive destinazioni e dell'eventuale reddito da essi prodotto.

#### **Articolo 50** **Criteri di iscrizione e di valutazione degli elementi patrimoniali**

I criteri di iscrizione e di valutazione degli elementi patrimoniali attivi e passivi sono, in quanto applicabili, analoghi a quelli stabiliti dall'articolo 2426 del codice civile e dai principi contabili adottati dagli organismi nazionali ed internazionali a ciò deputati. La CCSE si adegua, inoltre, ai *"Principi e regole contabili del sistema di contabilità economica delle amministrazioni pubbliche"* pubblicati dalla Ragioneria Generale dello Stato.

#### **Articolo 51** **Nota integrativa**

La nota integrativa è un documento illustrativo di natura tecnico-contabile riguardante l'andamento della gestione della CCSE nei suoi settori operativi, nonché i fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio ed ogni eventuale informazione e schema utile ad una migliore comprensione dei dati contabili.

La nota integrativa si articola nelle seguenti cinque parti:

- a) criteri di valutazione utilizzati nella redazione del rendiconto generale;
- b) analisi delle voci del conto del bilancio;
- c) analisi delle voci dello stato patrimoniale;

- d) analisi delle voci del conto economico;
- e) altre notizie integrative.

Le informazioni dettagliate contenute nella nota integrativa devono in ogni caso riguardare:

- a) gli elementi richiesti dall'articolo 2427 e dagli altri articoli del codice civile, nonché da altre norme di legge e dai documenti sui principi contabili applicabili;
- b) l'applicazione di norme inderogabili tale da pregiudicare la rappresentazione veritiera e corretta del rendiconto generale, motivandone le ragioni e quantificando l'incidenza sulla situazione patrimoniale, finanziaria, nonché sul risultato economico;
- c) l'illustrazione delle risultanze finanziarie complessive;
- d) le variazioni alle previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno, comprendendo l'utilizzazione del fondo di riserva;
- e) la composizione dei contributi in conto capitale ed in conto esercizio e la loro destinazione finanziaria ed economico-patrimoniale;
- f) l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;
- g) la destinazione dell'avanzo economico o i provvedimenti atti al contenimento e assorbimento del disavanzo economico;
- h) l'analisi puntuale del risultato di amministrazione, mettendone in evidenza la composizione e la destinazione;
- i) la composizione dei residui attivi e passivi per ammontare e per anno di formazione nonché, per quelli attivi, la loro classificazione in base al diverso grado di esigibilità;
- j) la composizione delle disponibilità liquide distinguendole fra quelle in possesso dell'istituto cassiere, del servizio di cassa interno e delle eventuali casse decentrate;
- k) i dati relativi al personale dipendente ed agli accantonamenti per indennità di anzianità ed eventuali trattamenti di quiescenza, nonché i dati relativi al personale comunque applicato alla CCSE;
- l) l'elenco dei contenziosi in essere alla data di chiusura dell'esercizio ed i connessi accantonamenti ai fondi per rischi ed oneri.

#### **Articolo 52**

##### **Situazione amministrativa**

La situazione amministrativa di cui all'allegato 15 al DPR 97/2003, evidenzia:

- a) la consistenza di cassa iniziale, gli incassi e i pagamenti complessivamente fatti nell'esercizio, in conto competenza e in conto residui, il saldo alla chiusura dell'esercizio;
- b) il totale complessivo delle somme rimaste da riscuotere e di quelle rimaste da pagare;
- c) il risultato finale di amministrazione.

#### **Articolo 53**

##### **Relazione sulla gestione**

Il rendiconto generale è accompagnato da una relazione sull'andamento della gestione nel suo complesso, redatta dal Direttore generale, ponendo in evidenza i costi sostenuti ed i risultati conseguiti per ciascun programma e progetto in relazione agli obiettivi del piano triennale, nonché notizie sui principali avvenimenti accaduti dopo la chiusura dell'esercizio.

#### **Articolo 54**

##### **Relazione del Collegio dei revisori al rendiconto generale**

Il Collegio dei revisori redige la propria relazione formulando valutazioni e giudizi sulla regolarità amministrativo-contabile della gestione ed, in uno con le altre strutture facenti parte del controllo interno, anche valutazioni in ordine alla realizzazione dei programmi e degli obiettivi fissati all'inizio dell'esercizio, ponendo in evidenza le cause che ne hanno determinato eventuali scostamenti.

Il Collegio dei revisori, in particolare, deve:

- a) attestare:
  - la corrispondenza dei dati riportati nel rendiconto generale con quelli analitici desunti dalla contabilità generale tenuta nel corso della gestione;
  - l'esistenza delle attività e passività e la loro corretta esposizione in bilancio nonché l'attendibilità delle valutazioni di bilancio;
  - la correttezza dei risultati finanziari, economici e patrimoniali della gestione;
  - l'esattezza e la chiarezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati.
- b) effettuare analisi e fornire informazioni in ordine alla stabilità dell'equilibrio di bilancio e, in caso di disavanzo, fornire informazioni circa la struttura dello stesso e le prospettive di riassorbimento perché, comunque, venga, nel tempo, salvaguardato l'equilibrio;
- c) esprimere valutazioni sull'adeguatezza della struttura organizzativa della CCSE e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- d) concorrere con altri organi a ciò deputati alla valutazione dell'adeguatezza del sistema di controllo interno;
- e) verificare l'osservanza delle norme che presiedono la formazione e l'impostazione del rendiconto generale;
- f) proporre l'approvazione o meno del rendiconto generale da parte degli organi preposti.

La proposta o meno di approvazione da parte del Collegio dei revisori si conclude con un giudizio senza rilievi, se il rendiconto generale è conforme alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione e di valutazione, con un giudizio con rilievi o con un giudizio negativo.

#### **Articolo 55**

##### **Tenuta scritture contabili**

La CCSE provvede alla tenuta delle scritture contabili anche mediante l'impiego di supporti informatici in conformità con il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "*Codice dell'amministrazione digitale*".

#### **Articolo 56**

##### **Scritture finanziarie**

Le scritture finanziarie rilevano per ciascun capitolo, sia in conto competenza che in conto residui, la situazione degli accertamenti e degli impegni a fronte degli stanziamenti, nonché la situazione delle somme incassate e pagate e di quelle rimaste da riscuotere e da pagare.

A tal fine la CCSE cura la tenuta delle seguenti scritture:

- a) partitario degli accertamenti, contenente lo stanziamento iniziale e le variazioni successive, le somme accertate, quelle rimosse e quelle rimaste da riscuotere per ciascun capitolo di entrata;
- b) partitario degli impegni, contenente lo stanziamento iniziale e le variazioni successive, le somme impegnate, quelle pagate e quelle rimaste da pagare per ciascun capitolo;
- c) partitario dei residui, contenente, per capitolo ed esercizio di provenienza, la consistenza dei residui all'inizio dell'esercizio, le somme rimosse o pagate, le variazioni positive o negative, le somme rimaste da riscuotere o da pagare;
- d) giornale cronologico degli ordinativi di incasso e dei mandati.

#### **Articolo 57**

##### **Scritture economico patrimoniali**

Le scritture economiche rilevano i costi ed i ricavi dell'esercizio utilizzando il principio della competenza economica. Le grandezze di costo e ricavo dell'esercizio, relative ai centri di responsabilità, sono determinate attraverso l'inserimento, nel sistema informativo della CCSE, dei dati della gestione finanziaria integrati con le informazioni fornite dai medesimi centri di

responsabilità. Tali grandezze sono imputate all'esercizio, al centro di responsabilità ed ai relativi centri di costo/ricavo al momento della registrazione del documento attivo o passivo.

Ai fini del comma 2, è considerato documento attivo o passivo qualsiasi documento in grado di comprovare l'attività svolta dalla controparte e comunque il suo diritto ad ottenere il pagamento del suo credito.

Le scritture patrimoniali sono strutturate in modo da consentire la dimostrazione a valore del patrimonio all'inizio dell'esercizio, le variazioni intervenute nel corso dell'anno per effetto della gestione del bilancio e per altre cause, nonché la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio. I beni della CCSE si distinguono in immobili e mobili, secondo quanto previsto dagli articoli 812 e seguenti del codice civile, ed in beni materiali ed immateriali.

L'inventario dei beni immobili evidenzia, per ciascun bene, la denominazione, l'ubicazione, il titolo di provenienza, il titolo di appartenenza, le risultanze catastali, la rendita imponibile, le servitù, il loro valore e gli eventuali redditi. L'inventario dei beni mobili riporta, per ogni bene, la denominazione e descrizione secondo la natura e la specie, il luogo in cui si trova, la classificazione in nuovo, usato e fuori uso, il loro valore ed il titolo di appartenenza.

Ai fini della tenuta della contabilità economica, gli inventari indicano, per ciascun bene, gli anni, la quota annuale di ammortamento ed i centri di responsabilità che lo utilizzano, con specificazione della quota percentuale di rispettiva fruizione.

Le modalità di iscrizione e cancellazione dagli inventari, di classificazione e di gestione dei beni, i criteri di valutazione dei medesimi ed i compiti dei consegnatari dei beni sono precisati dal manuale delle procedure amministrativo contabili in conformità alle disposizioni del codice civile in quanto applicabili.

## **Articolo 58**

### **Composizione dell'inventario**

L'inventario della CCSE è depositato presso l'ufficio preposto alla sua tenuta e si compone di un registro generale in cui sono riportati tutti i beni afferenti il patrimonio della CCSE medesima. L'inventario generale si compone a sua volta di tre distinti inventari, il primo relativo ai beni immobili, il secondo ai beni mobili ed il terzo ai beni immateriali.

L'inventario dei beni immobili evidenzia:

- a) la denominazione, l'ubicazione, l'uso ai quali sono destinati, ed i consegnatari ai quali sono affidati;
- b) il titolo di provenienza, le risultanze dei registri immobiliari ed i dati catastali;
- c) la rendita imponibile;
- d) le servitù, i pesi e gli oneri di cui sono gravati;
- e) il valore iniziale e le eventuali successive variazioni;
- f) gli eventuali redditi.

L'inventario dei beni mobili si compone dei seguenti registri:

- a) mobili, arredi e macchine d'ufficio d'uso corrente;
- b) apparecchiature di natura informatica;
- c) automezzi ed altri mezzi di trasporto;
- d) beni e collezioni di interesse storico, artistico, archeologico e scientifico
- e) materiali bibliografico;
- f) titoli e valori;
- g) altri beni mobili non compresi nelle precedenti categorie.

Gli inventari dei beni mobili riportano anche il nominativo del consegnatario a cui sono affidati.

I registri e le schede inventariali, oltre che le relative variazioni possono essere movimentati con strumenti informatici.



Presso ciascuna unità organizzativa, è detenuto un registro inventario unico articolato in capitoli corrispondenti alle categorie previste dagli inventari generali, riportante l'elenco dei beni in consegna per ciascuna categoria.

### **Articolo 59** **Universalità di beni**

I beni mobili, facenti parte di un gruppo, della stessa specie e natura, destinati nel complesso alla stessa funzione, di modesto valore economico unitario, possono essere inventariati come universalità, con un unico numero di inventario.

Per tali beni sono rilevati i seguenti dati:

- a) denominazione;
- b) consegnatario;
- c) ubicazione;
- d) quantità;
- e) costo dei beni;
- f) coefficiente di ammortamento.

### **Articolo 60** **Beni non inventariabili**

Non sono inventariabili, in ragione della natura di beni di facile consumo o del modico valore, i seguenti beni:

- a) i beni di consumo e le materie prime e simili, necessari per l'attività dei servizi o che facciano parte di cicli produttivi;
  - b) i beni facilmente deteriorabili o logorabili con l'uso;
  - c) i libri e le pubblicazioni di uso corrente degli uffici;
- esclusi quelli contenuti nelle universalità di beni e quelli acquisiti a titolo gratuito.

### **Articolo 61** **Buoni di carico**

La predisposizione del buono di carico, documento indispensabile per l'inserimento di nuovi beni nell'inventario deve avvenire entro tre giorni dalla consegna.

Qualora il responsabile finanziario dell'acquisto differisca dal consegnatario del bene (ad esempio nel caso degli acquisti centralizzati), il buono di carico deve riportare le firme di entrambi.

Per le opere di nuova costruzione, la predisposizione del buono di carico deve avvenire entro tre giorni dal superamento del collaudo.

Il buono di carico deve contenere i riferimenti per il corretto inserimento del bene nei registri inventariali della CCSE.

### **Articolo 62** **Provvedimenti scarico**

Il provvedimento di scarico deve riportare per ciascun bene:

- a) la descrizione contenuta nel registro inventario,
- b) il numero e la data di inventario;
- c) il valore del bene e il valore complessivo dello scarico se la richiesta riguarda più beni;
- d) la causa dello scarico adeguatamente ed esaustivamente motivata;
- e) in caso di scarico per guasto, distruzione per causa di forza maggiore o furto: la dichiarazione del consegnatario che il fatto non è stato dovuto a comportamento doloso, colposo o comunque negligente del medesimo o di altro dipendente della CCSE; in caso contrario, dovrà essere indicato il nominativo del responsabile del danno.

Nel caso in cui il bene sia privo di valore residuo, il consegnatario deve allegare agli atti apposita dichiarazione con la quale attesta che il bene è stato avviato alla pubblica discarica.

Nel caso in cui il bene da scaricare abbia valore residuo, il consegnatario deve richiedere almeno tre preventivi per la sua alienazione mediante cessione a titolo oneroso a terzi oppure può provvedere alla cessione a titolo gratuito ad altre direzioni/settori o ad enti e associazioni non aventi fine di lucro che ne abbiano fatto richiesta.

Nel caso di furto, il consegnatario oltre a presentare immediata denuncia all'Autorità di Pubblica Sicurezza, avendo cura di farsene rilasciare copia autentica e a darne immediata notizia all'unità operativa preposta alla tenuta dell'inventario generale; deve inoltre fornire gli elementi necessari per la determinazione dell'ammontare effettivo del danno e per l'accertamento delle eventuali responsabilità. La procedura per lo scarico inventariale potrà essere avviata solo dopo che siano decorsi almeno sei mesi dalla data del furto, in considerazione della possibilità che il bene rubato venga ritrovato dall'Autorità di Pubblica Sicurezza.

Lo scarico per errore di inventariazione viene richiesto dal consegnatario quando sia stata compiuta un'inventariazione non dovuta.

Lo scarico dei beni compete all'unità operativa preposta .

### **Articolo 63**

#### **Individuazione dei consegnatari**

Il responsabile dell'unità operativa ove è depositato l'inventario generale è il consegnatario dei beni immobili.

I consegnatari degli altri beni patrimoniali corrispondono ai titolari delle unità operative che li hanno in uso.

Il verbale di approvazione da parte del Comitato di gestione dell'inventario generale aggiornato, costituisce atto di affidamento dei beni ai consegnatari individuati dallo stesso documento approvato.

A tale unità organizzativa è attribuita la responsabilità di provvedere alla tenuta ed al costante aggiornamento dell'inventario della CCSE, mediante l'inserimento dei provvedimenti di carico e scarico dei beni patrimoniali, previo comunicazione all'ufficio preposto alle registrazioni contabili di competenza.

Il presente articolo ed i successivi articoli non si applicano al materiale bibliografico.

### **Articolo 64**

#### **Compiti del consegnatario**

Il consegnatario è personalmente responsabile dei beni ricevuti in consegna e provvede alla registrazione degli stessi nell'inventario del proprio ufficio previa comunicazione all'ufficio preposto alla tenuta dell'inventario generale. Cura la conservazione e la manutenzione dei beni nonché vigila affinché non vengano sottratti o utilizzati per fini non istituzionali.

Collabora inoltre affinché vengano correttamente svolte dal titolare dell'unità operativa preposta alla tenuta dell'inventario generale le seguenti funzioni amministrative:

- a) tenuta e aggiornamento dei registri di inventario e custodia della relativa documentazione contabile;
- b) emissione dei buoni di carico per la registrazione dei beni inventariabili ed emissione dei buoni di scarico per la cancellazione dei beni dall'inventario;

Collabora inoltre con l'ufficio preposto alle registrazioni contabili per l'accertamento a chiusura di ciascun esercizio finanziario, della situazione patrimoniale della CCSE, che deve porre in evidenza, per categoria, il valore dei beni inventariati risultante all'inizio e alla fine dell'esercizio.

Il consegnatario di autoveicoli provvede a controllarne l'uso, accertando che:

- a) la loro utilizzazione sia riservata ai servizi istituzionali;
- b) lo stato di manutenzione sia conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente;
- c) vengano registrati settimanalmente in appositi moduli i rifornimenti di carburante e lubrificanti, con l'indicazione dei singoli percorsi effettuati, della loro motivazione e il relativo chilometraggio nonché le letture del contachilometri ad inizio e fine settimana;

d) venga compilato mensilmente un prospetto riepilogativo delle spese per il consumo del carburante e dei lubrificanti, per la manutenzione ordinaria e per le piccole riparazioni.

Il consegnatario di autoveicoli collabora con il titolare dell'unità operativa preposta alla tenuta degli inventari generali affinché vengano rispettati gli adempimenti tecnici e fiscali imposti dalla normativa vigente a carico dei proprietari di autoveicoli

Il consegnatario deve altresì consegnare al consegnatario subentrante i registri inventario e tutta la documentazione contabile relativa alla gestione dell'unità operativa, firmare il verbale di passaggio di consegna e collaborare per l'esecuzione dell'eventuale ricognizione dei beni in caso di accettazione con riserva da parte del consegnatario subentrante.

La ricognizione inventariale dei beni, che deve avvenire almeno ogni cinque anni, consiste nella verifica materiale della corrispondenza tra quanto contenuto nei registri inventario ed i beni mobili effettivamente esistenti nell'unità operativa.

Quando risultano discordanze tra le registrazioni e la situazione reale, si procede alle necessarie rettifiche:

a) qualora si tratti di semplici errori di scritturazione (p. es.: errata descrizione di un bene o sua registrazione in categoria impropria), il consegnatario provvede direttamente alla correzione della registrazione, redigendo contestualmente un apposito verbale, nel quale sono riportati gli estremi delle rettifiche compiute;

b) qualora la rettifica comporti la necessità di uno scarico inventariale (es.: bene inventariato con due numeri diversi) occorre seguire la normale procedura di scarico inventariale.

Qualora si riscontri la mancanza di un bene che si ritenga essere dovuta a furto, il consegnatario deve presentare immediata denuncia all'Autorità di Pubblica Sicurezza, avendo cura di farsene rilasciare copia autentica e di darne immediata notizia all'unità operativa preposta alla tenuta degli inventari. Il consegnatario chiude l'inventario al termine di ogni esercizio finanziario e procede alla stampa di una copia dei registri inventario e del relativo prospetto riassuntivo che deve essere conservata agli atti della direzione a cura del consegnatario.

## **Articolo 65**

### **Subentro tra consegnatari**

La consegna dei beni inventariati deve avvenire al momento dell'insediamento del consegnatario subentrante e deve risultare da apposito verbale redatto in contraddittorio dal consegnatario cedente e dal consegnatario subentrante, sulla base dell'elenco dei beni attribuiti all'unità operativa in causa, come risultanti dai registri inventariali; il verbale viene sottoposto al visto del responsabile dell'ufficio preposto alla tenuta dell'inventario generale.

In casi eccezionali il consegnatario subentrante, qualora lo ritenga opportuno, può accettare la consegna con la clausola della "riserva", da sciogliersi solo a seguito della materiale ricognizione dei beni stessi, che deve essere compiuta a sua cura e che deve comunque concludersi entro tre mesi dal giorno dell'insediamento del consegnatario stesso.

Delle operazioni di ricognizione inventariale, alle quali ha diritto di assistere il consegnatario cedente, viene redatto apposito verbale.

Qualora a seguito della ricognizione dovesse accertarsi la mancanza o l'ingiustificato deterioramento di beni inventariati, il responsabile dell'ufficio unità operativa preposta alla tenuta dell'inventario generale provvederà a darne comunicazione al Direttore generale affinché vengano adottati gli opportuni provvedimenti.

Decorso i tre mesi senza che il consegnatario subentrante abbia comunicato l'esito della ricognizione, come pure nel caso in cui la consegna sia avvenuta in via di fatto con l'insediamento senza che sia stato trasmesso al settore patrimonio per il necessario visto l'apposito verbale, il consegnatario subentrante diventa responsabile di diritto dei beni iscritti nell'inventario a partire dal giorno in cui ne è diventato responsabile di fatto con l'insediamento.



In caso di decesso o di permanente impedimento del consegnatario cedente, la consegna avviene con la partecipazione del consegnatario subentrante e del titolare dell'unità operativa preposta alla tenuta dell'inventario generale, in veste di delegato del Direttore generale.

L'accettazione della consegna con la clausola della "riserva" da parte del consegnatario subentrante deve essere comunicata al titolare dell'unità operativa preposta alla tenuta dell'inventario generale.

#### **Articolo 66**

##### **Il sistema dei controlli interni**

Il sistema dei controlli interni, in conformità con quanto previsto dal D. Lgs. n. 286/99, dal D.lgs. n. 150/09 e dalla legge n. 196/2009 e si compone di strumenti adeguati a:

- a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- b) verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
- c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale (valutazione della dirigenza);
- d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

#### **Articolo 67**

##### **Il controllo di regolarità amministrativa e contabile**

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è affidato all'ufficio competente, ed a risorse appositamente designate dal Presidente e anche dal Comitato di gestione, che provvedono ad effettuare la verifica e la valutazione delle procedure amministrative nonché la verifica sulla corretta applicazione delle procedure interne eseguendo ispezioni almeno trimestrali sull'operato di ciascuna unità organizzativa.

Le verifiche, preannunciate ai responsabili delle unità organizzative verranno svolte sulla base di una pianificazione approvata dal Direttore generale a cui verranno comunicate le risultanze emerse mediante apposita relazione.

#### **Articolo 68**

##### **Il controllo di gestione**

L'attività di controllo di gestione è di competenza del Direttore generale che si avvale di risorse all'uopo designate. Sulla base della relazione programmatica, all'inizio di ciascun esercizio, il Direttore generale formalizza gli obiettivi strategici ed operativi di ciascuna unità organizzativa, fissando gli indicatori volti a rilevare scostamenti e possibili criticità.

#### **Articolo 69**

##### **La valutazione delle performance**

La funzione in esame, è di competenza del Presidente e si focalizza sulla verifica dell'effettiva realizzazione dei macro-obiettivi ritenuti di rilevanza strategica della CCSE, delineati nella relazione programmatica, in linea con le funzioni di vigilanza e con le determinazioni di competenza assegnate all'Autorità dal D.Lgs. n. 98/48, dalla L. n. 481/95 e s.m.i. nonché della normativa di settore, anche ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 150/09.

Le valutazioni ed i controlli sono svolti sulla base dell'analisi dei report del controllo di gestione e di indicatori della qualità del servizio reso a imprese e istituzioni.

RD

**Articolo 70**  
**Collegio dei revisori**

La composizione e l'attività del Collegio dei revisori avviene in conformità con le disposizioni previste dall'articolo 5 della delibera dell'Autorità GOP 64/09, recante "*Nuovo Regolamento di organizzazione e funzionamento della Cassa congraglio per il settore elettrico*".

**Articolo 71**  
**Monitoraggio dei conti**

Copia dei verbali del collegio dei revisori è inviata, entro cinque giorni dalla sua sottoscrizione, al rappresentante legale della CCSE, all'Autorità per l'energia elettrica e il gas e al dipartimento della Ragioneria generale dello Stato Ispettorato generale di finanza.

Il libro dei verbali del Collegio dei revisori è custodito presso la sede della CCSE. In merito alla sua tenuta si applicano le disposizioni di cui all'articolo 2421 del codice civile.

La comunicazione dei dati della CCSE vengono, inoltre, svolte in applicazione delle norme contenute nella legge n. 196/2009.

**TITOLO III – DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE**

**Articolo 72**  
**Disciplina attività negoziale**

L'attività negoziale, in relazione alle specifiche materie e nei limiti di valore correlativi, è svolta con l'osservanza delle disposizioni emanate in attuazione della normativa comunitaria e di quella nazionale vigente in materia, nonché delle direttive comunitarie comportanti obblighi giuridici ad effetto diretto, di carattere compiuto ed incondizionato, allorquando non recepite nell'ordinamento nazionale nei termini previsti. In particolare, l'attività negoziale è svolta in applicazione alle norme contenute nel "*Codice dei contratti pubblici*" (D.lgs. n. 163/06) e successive modificazioni ed integrazioni (nel prosieguo: "*Codice*").

L'attività negoziale della CCSE è improntata, in tutte le sue fasi, al rispetto dei principi di legalità, economicità, tempestività e correttezza. L'affidamento deve, altresì, rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza proporzionalità, nonché quello di pubblicità, come codificati dall'articolo 2 del Codice.

Durante tutto il corso dell'attività negoziale, sia nelle fasi procedurali di scelta del contraente che in quelle di carattere contrattuale successive a tale scelta, la CCSE opera secondo i principi di imparzialità e del buon andamento.

Si intende per imparzialità il comportamento della CCSE neutrale rispetto agli interessi degli aspiranti contraenti e contraenti. Si intende per buon andamento l'attività della CCSE rivolta al soddisfacimento nel migliore dei modi possibili dell'interesse pubblico cui il contratto è, direttamente o indirettamente, teso.

La gestione dell'attività contrattuale della CCSE c.d. "minore" (inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria - IVA esclusa) negli acquisti di beni e servizi tra gara sotto soglia, affidamento a procedura negoziata (trattativa privata) ed acquisizione in economia è svolta in applicazione degli articoli di cui al presente titolo.

Per quanto non disposto nel presente Regolamento, trovano applicazione gli artt. 121, 124 e 125 del Codice.

La CCSE fa riferimento, inoltre al sistema di Convenzioni CONSIP, per la perizia di spesa ed il rispetto dei parametri qualità prezzo CONSIP per l'acquisto di beni comparabili con quelli oggetto di convenzionamento.

### **Articolo 73**

#### **Gestione contrattuale**

La determinazione a pervenire alla stipula del contratto e le relative procedure sono deliberate, su proposta del Direttore generale, dal Comitato di gestione, secondo le procedure e gli schemi di contratto predisposti dalla Direzione competente. In caso di acquisti in economia di cui al successivo art.79 si procede, nei limiti delle deleghe attribuite dal Comitato medesimo, con determinazione del Direttore generale o del Responsabile dell'ufficio, secondo le procedure e gli schemi di contratto predisposti dalla Direzione competente. ..

Ad esclusione dei casi di affidamento diretto cui all'art. 78, il Direttore della Direzione Legale, Personale e Segreteria degli Organi collegiali è, ai sensi degli artt. 4, 5, 6 e 22 della L.n. 241/1990, Responsabile del procedimento relativamente alle procedure di acquisizione. Il nominativo del Responsabile è reso pubblico con le modalità previste dalle disposizioni vigenti.

La stipula e la corretta esecuzione dei contratti sono, invece, attribuite, in base alle deleghe di spesa, al Direttore generale o al Responsabile dell'ufficio competente.

A garanzia dell'esecuzione dei contratti possono essere richieste ai soggetti contraenti idonee condizioni da specificare nel bando di gara. Il contratto deve prevedere adeguate penali per i casi di inadempienze o ritardi per gli importi superiori a quelli comunitari. Per i contratti sotto soglia possono essere previste penali se del caso.

Tutte le forniture di beni o servizi sono soggetti a collaudo disposto dal Responsabile dell'ufficio competente per materia, il quale nomina uno o più dipendenti in possesso delle necessarie competenze tecniche o, in assenza soggetti esterni. Il collaudo deve essere completato nei termini contrattualmente previsti. Le forniture rifiutate al collaudo sono ritirate e sostituite a cure e spese del contraente.

Per l'individuazione dell'affidatario di un contratto la CCSE può adottare procedure aperte, ristrette, negoziate, ovvero dialogo competitivo ai sensi degli artt. 55, 56, 57, 58, 59, 60 del Codice.

La CCSE aggiudica di norma i contratti mediante procedura aperta o mediante procedura ristretta. A condizioni specifiche, espressamente previste, la CCSE aggiudica i contratti mediante dialogo competitivo o mediante una procedura negoziata, con o senza pubblicazione del bando di gara.

L'affidamento diretto è consentito nei limiti e nei casi di cui al successivo art. 78.

Il bando di gara indica il tipo di procedura e l'oggetto del contratto e fa menzione della delibera a contrarre o dell'atto equivalente.

### **Articolo 74**

#### **Criteri di aggiudicazione**

Le procedure di gara sono aggiudicate in base ai seguenti criteri:

- a) il prezzo più basso;
- b) l'offerta economicamente più vantaggiosa.

La CCSE sceglie, di volta in volta, tra i suddetti criteri quello più adeguato in relazione alle caratteristiche dell'oggetto del contratto.

Nel caso sia adottato quale criterio di aggiudicazione quello basato sull'offerta economicamente più vantaggiosa, l'offerta è valutabile in base a criteri pertinenti alla natura, all'oggetto ed alle caratteristiche del contratto, quali, a mero titolo esemplificativo:

- a) il prezzo;
- b) la qualità;
- c) il pregio tecnico;
- d) le caratteristiche estetiche e funzionali;
- e) le caratteristiche ambientali;
- f) il costo di utilizzazione e manutenzione;
- g) la redditività;
- h) il servizio successivo alla vendita;
- i) l'assistenza tecnica;

- j) la data di consegna o il termine di esecuzione;
- k) l'impegno in materia di pezzi di ricambio;
- l) la sicurezza di approvvigionamento.

Gli elementi di valutazione di cui al comma precedente sono indicati nel bando o nelle lettere di invito e negli atti alla stessa allegati. Allo stesso modo è precisata la ponderazione relativa attribuita a ciascuno dei criteri. Nel caso in cui la ponderazione non sia possibile, per ragioni dimostrabili, negli atti di gara è indicato l'ordine decrescente di importanza dei criteri.

La CCSE si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

## **Articolo 75**

### **Commissione giudicatrice**

Quando la scelta dell'affidatario del contratto è effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 84, del Codice, la valutazione è demandata ad una commissione giudicatrice (nel prosieguo: commissione).

La commissione, nominata dal Comitato di gestione è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

La commissione è presieduta da un dirigente della CCSE, in caso di mancanza in organico, da un funzionario della CCSE incaricato di funzioni apicali, nominato dall'organo competente.

I commissari diversi dal Presidente non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.

Si applicano ai commissari le cause di astensione previste dall'articolo 51 cod. proc. civ.

I commissari diversi dal Presidente sono selezionati tra dirigenti, funzionari e dipendenti della CCSE. In caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità, nonché negli altri casi in cui ricorrono esigenze oggettive e comprovate, i commissari diversi dal Presidente sono scelti tra funzionari di amministrazioni di cui all'articolo 3, comma 25, del Codice, ovvero con un criterio di rotazione tra gli appartenenti alle seguenti categorie:

- a) professionisti, con almeno dieci anni di iscrizione nei rispettivi albi professionali, nell'ambito di un elenco, formato sulla base di rose di candidati fornite dagli ordini professionali;
- b) professori universitari di ruolo, nell'ambito di un elenco, formato sulla base di rose di candidati fornite dalle facoltà di appartenenza.

La nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

In caso di rinnovo del procedimento di gara a seguito di annullamento dell'aggiudicazione o di annullamento dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la medesima commissione.

## **Articolo 76**

### **Conclusioni dei contratti**

I contratti sono conclusi nel rispetto delle procedure di cui al presente titolo e con il contenuto risultante dai verbali delle relative operazioni. L'esito della procedura di gara è reso pubblico ai sensi dell'art. 65 del Codice e comunicato ai partecipanti, ai sensi dell'art. 79 del Codice.

All'esito dei controlli di cui all'art. 11, comma 8, del Codice, l'aggiudicazione definitiva diviene efficace e la CCSE procede nei termini di legge alla stipulazione del contratto.

Il contratto è stipulato in forma scritta ed anche con scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio. La competenza della stipula dei contratti è del Direttore generale o del Responsabile dell'ufficio competente in base alle relative deleghe di spesa.

## **Articolo 77**

### **Contratti sotto soglia**

Sono contratti sotto soglia comunitaria tutti i contratti il cui valore, determinato ai sensi dell'articolo 29, comma 3, del Codice, al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA), è inferiore a 193.000 euro.

Ai contratti di servizi e forniture sotto soglia non si applicano le norme che prevedono obblighi di pubblicità e di comunicazione in ambito sovranazionale di cui al Codice dei contratti.

L'avviso sui risultati della procedura è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (GURI) Serie speciale relativa ai contratti pubblici, sul sito della CCSE, e, non oltre due giorni lavorativi dopo, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture di cui al decreto del Ministro dei lavori pubblici 6 aprile 2001, n. 20, e sul sito informatico presso l'Osservatorio, con l'indicazione degli estremi di pubblicazione nella GURI. Se del caso, gli avvisi e i bandi sono altresì pubblicati per estratto, dopo dodici giorni dalla trasmissione alla Commissione, ovvero dopo cinque giorni da detta trasmissione in caso di procedure urgenti di cui all'articolo 70, comma 11, del Codice, su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale e su almeno due a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti.

Gli effetti giuridici connessi alla pubblicità decorrono dalla pubblicazione in GURI.

Ai termini di ricezione delle domande di partecipazione e delle offerte, e di comunicazione dei capitolati e documenti complementari, si applicano gli articoli 70 del Codice, comma 1 e comma 10, in tema di regole generali sulla fissazione dei termini e sul prolungamento dei termini, nonché gli articoli 71 e 72, oltre alle disposizioni di cui all'art. 122, comma 6 e 124, comma 6, del Codice.

## **Articolo 78**

### **Acquisti in economia**

L'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia, improntata ai principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza proporzionalità, nonché quello di pubblicità, come codificati dall'articolo 2 del Codice, è consentita nei casi e nei limiti stabiliti dall'art. 125, del Codice, sino all'importo di € 193.000,00 per i servizi e le forniture e sino a € 200.000,00 per i lavori (soggetto ad adeguamento automatico in base alla revisione periodica delle soglie prevista dall'articolo 248 del Codice), nonché nei casi particolari sotto indicati.

Gli importi monetari sono sempre da intendersi al netto di IVA.

Ai fini del calcolo dell'importo dell'appalto si rinvia all'articolo 29 del Codice.

Nessuna acquisizione di lavori, servizi e fornitura d'importo superiore a quello indicato nel comma precedente potrà essere artificiosamente frazionato allo scopo di ricondurre l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.

Oltre all'importo di cui al comma 1, si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure comunitarie.

Le acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture possono essere effettuate:

- a) mediante amministrazione diretta.
- b) mediante procedura di cottimo fiduciario.

Per ogni acquisizione in economia la CCSE opera previa determinazione a contrarre del soggetto delegato alla spesa nei limiti della relativa delega. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate, nel limite di € 50.000,00, con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del soggetto delegato alla spesa. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

Il ricorso al sistema di acquisizione in economia di servizi e forniture è ammesso in relazione all'oggetto delle singole voci di spesa di seguito indicate:

- a) fornitura di cancelleria;
- b) partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni ed altre manifestazioni e/o iniziative culturali e scientifiche;
- c) servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni, in materia legale, ingegneristica e contabile - bilancistica;

- d) divulgazione di bandi di concorso avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- e) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- f) acquisto di prodotti hardware e software e materiale di consumo informatico;
- g) accertamenti medico-fiscali;
- h) funzionamento
- i) servizi postali, telegrafici e telefonici;
- j) acquisto mobili ed altre attrezzature da ufficio;
- k) servizi di manutenzione di stampanti, fax, fotocopiatrici, personal computer, ecc.;
- l) servizi di traduzione testi;
- m) servizi di interpretariato;
- n) servizi di grafica, tipografia e stampa;
- o) servizi di ristorazione e catering;
- p) servizi di produzione audio-video;
- q) servizi di assicurazione o brokeraggio assicurativo;
- r) agenzie di viaggio;
- s) servizi di autotrasporto e taxi;
- t) servizi per i corsi di formazione del personale;
- u) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nonché esecuzione del contratto.

Sono eseguibili in economia i lavori ascrivibili alle seguenti categorie generali:

- a) manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli artt. 55, 121, 122 del Codice contratti;
- b) interventi non programmabili in tema di sicurezza;
- c) lavori che non possono essere differiti dopo infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- d) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di compilare i lavori.

Per lavori servizi e forniture di importo pari o superiore a 20.000 euro l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.

Per i lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 20.000 è consentito l'affidamento diretto da parte del soggetto delegato alla spesa.

L'affidatario di lavori, servizi e forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico - professionale ed economico - finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Agli elenchi di operatori economici tenuti dalle stazioni appaltanti possono essere iscritti, tra l'altro, i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al periodo precedente. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.

I procedimenti di acquisizione di prestazioni in economia sono disciplinati, nel rispetto del presente articolo, nonché dei principi in tema di procedure di affidamento e di esecuzione del contratto desumibili dal Codice e dal presente regolamento.

## **Articolo 79**

### **Procedura negoziata**

La CCSE procede mediante procedura negoziata, previa pubblicazione di un bando di gara, quando, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta o di un dialogo competitivo, tutte le offerte presentate sono irregolari ovvero inammissibili. Nella procedura negoziata non possono essere modificate in modo sostanziale le condizioni iniziali del contratto. La pubblicazione del

bando di gara può essere omessa se alla procedura negoziata sono invitati tutti i concorrenti in possesso dei requisiti di cui agli articoli da 34 a 45 del Codice che, nella procedura precedente, hanno presentato offerte rispondenti ai requisiti formali della procedura medesima.

Nei casi di cui al comma 1, la CCSE negozia con gli offerenti le offerte presentate, per adeguarle alle esigenze indicate nel bando di gara, nel capitolato d'oneri e negli eventuali documenti complementari, e per individuare l'offerta migliore con i criteri di selezione di cui al precedente art. 74.

Nel corso della negoziazione è garantita la parità di trattamento tra tutti gli offerenti, e non sono fornite in maniera discriminatoria informazioni che possano avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri.

La CCSE può aggiudicare contratti pubblici mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara nelle ipotesi seguenti, dandone conto con adeguata motivazione nella delibera a contrarre:

- a) qualora, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, non sia stata presentata nessuna offerta, o nessuna offerta appropriata, o nessuna candidatura. In tal caso, non possono essere modificate in modo sostanziale le condizioni iniziali del contratto. Alla Commissione, su sua richiesta, va trasmessa una relazione sulle ragioni della mancata aggiudicazione a seguito di procedura aperta o ristretta e sulla opportunità della procedura negoziata;
- b) qualora, per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato;
- c) nella misura strettamente necessaria, quando l'estrema urgenza, risultante da eventi imprevedibili per le stazioni appaltanti, non è compatibile con i termini imposti dalle procedure aperte, ristrette, o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara. Le circostanze invocate a giustificazione della estrema urgenza non devono essere imputabili alla CCSE.

Nei contratti relativi a forniture, la procedura del presente articolo è, inoltre, consentita:

- a) qualora i prodotti oggetto del contratto siano fabbricati esclusivamente a scopo di sperimentazione, di studio o di sviluppo, a meno che non si tratti di produzione in quantità sufficiente ad accertare la redditività del prodotto o a coprire i costi di ricerca e messa a punto;
- b) nel caso di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti di uso corrente o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obbligasse la CCSE ad acquistare materiali con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; la durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni;
- c) per l'acquisto di forniture a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dal curatore o liquidatore di un fallimento, di un concordato preventivo, di una liquidazione coatta amministrativa, di un'amministrazione straordinaria di grandi imprese.

Negli appalti relativi a servizi, la procedura del presente articolo è, inoltre, consentita qualora il contratto faccia seguito ad un concorso di progettazione e debba, in base alle norme applicabili, essere aggiudicato al vincitore o a uno dei vincitori del concorso; in quest'ultimo caso tutti i vincitori devono essere invitati a partecipare ai negoziati.

Nei contratti pubblici relativi a lavori e negli appalti relativi a servizi, la procedura del presente articolo è, inoltre, consentita:

- a) per i lavori o i servizi complementari, non compresi nel progetto iniziale né nel contratto iniziale, che, a seguito di una circostanza imprevista, sono divenuti necessari all'esecuzione dell'opera o del servizio oggetto del progetto o del contratto iniziale, purché aggiudicati all'operatore economico che presta tale servizio o esegue tale opera, nel rispetto delle seguenti condizioni:

1. tali lavori o servizi complementari non possono essere separati, sotto il profilo tecnico o economico, dal contratto iniziale, senza recare gravi inconvenienti alla stazione appaltante, ovvero pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, sono strettamente necessari al suo perfezionamento;
  2. il valore complessivo stimato dei contratti aggiudicati per lavori o servizi complementari non supera il cinquanta per cento dell'importo del contratto iniziale;
- b) per nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale dalla medesima stazione appaltante, a condizione che tali servizi siano conformi a un progetto di base e che tale progetto sia stato oggetto di un primo contratto aggiudicato secondo una procedura aperta o ristretta; in questa ipotesi la possibilità del ricorso alla procedura negoziata senza bando è consentita solo nei tre anni successivi alla stipulazione del contratto iniziale e deve essere indicata nel bando del contratto originario; l'importo complessivo stimato dei servizi successivi è computato per la determinazione del valore globale del contratto, ai fini delle soglie di cui all'articolo 28 del Codice.

Ove possibile, la CCSE individua gli operatori economici da consultare sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico - finanziaria e tecnico - organizzativa desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione, e seleziona almeno tre operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei. Gli operatori economici selezionati vengono contemporaneamente invitati a presentare le offerte oggetto della negoziazione, con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta. La CCSE sceglie l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta, o negoziata previo bando.

È in ogni caso vietato il rinnovo tacito dei contratti aventi ad oggetto forniture, servizi, lavori, e i contratti rinnovati tacitamente sono nulli.

## SEZ. II - C Cash Flow Statement

Esercizio ...

Conti correnti bancari	C.T.	Denominazione Conto	Saldi al	Entrate	Uscite	Saldi al
<b>SETTORE ELETTRICO</b>						
4540408	A2	Conto per il finanziamento delle attività nucleari residue				
8225943	A3	Conto per nuovi impianti da fonti rinnovabili ed assimilate				
9168242	A4	Conto per la perequazione dei contributi sostitutivi dei regimi tariffari speciali				
9168428	A5	Conto per il finanziamento dell'attività di ricerca				
9521918		Fondo finanziamento attività di ricerca				
9269253	A6	Conto per la reintegraz. alle imprese produttrici-distrib. dei costi sostenuti per l'attività di produzione di energia elettrica nella transizione				
9571910	UC1	Conto per la perequazione dei costi di approvvigionamento dell'energia elettrica destinata al mercato vincolato e ai clienti del servizio di maggior tutela				
9563516	UC3	Conto per la perequazione dei costi di trasmissione, distribuzione e misura dell'energia elettrica, nonché dei meccanismi di promozione delle aggregazioni e di integrazione dei ricavi				
8225850	UC4	Conto per le integrazioni tariffarie di cui al Capitolo VII, comma 3, lettera a), del provvedimento CIP n. 34/74 e successivi aggiornamenti				
9552417	UC5	Conto oneri per la compensazione delle perdite di energia elettrica				
9222803	UC6	Conto qualità dei servizi elettrici				
2897473	EF-EN UC7	Conto oneri derivanti da misure ed interventi per la promozione dell'efficienza energetica negli usi finali di energia elettrica				
2897752	VE	Conto oneri certificati verdi				
9568833	INT	Conto per la gestione dei contributi a copertura degli oneri connessi al servizio di interrompibilità				
9571817	MCT	Conto oneri per il finanziamento delle misure di compensazione territoriale di cui all'articolo 4, comma 1, della legge n. 368/03				
4949769	PCV	Conto oneri per la compensazione dei costi di commercializzazione				
4949576	PPE	Conto per la perequazione dei costi di acquisto e dispacciamento dell'energia elettr. destinata al servizio di maggior tutela				
4911996	AS	Conto per la compensazione delle agevolazioni tariffarie ai clienti del settore elettrico in stato di disagio				
4949583	FEE	Fondo per eventi eccezionali				
5543147	GF	Conto oneri per la gradualità				
5663186		Conto Progetti Consumatori				
5736306		Conto oneri del meccanismo di reintegrazione				
9559226		Conto per la compensazione partite per il 2° sem.03				
<b>Totale</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>SETTORE GAS</b>						
9399457	QFNC	Compensazione costi distribuzione gas				
9561466	DE... 138	Compensazione ambiti costi unitari gas				
9561559	ASS.	Assicurazione clienti finali civili del gas				
9571724	RE	Risparmio energetico e sviluppo fonti rinnovabili settore gas				
3952161	RS	Qualità dei servizi del gas				
4476519	INT-GAS	Fondo per la promozione dell'interrompibilità del sistema gas				
4649906	STOC	Squilibri perequazione stoccaggio gas				
4972525	CFGUI	Fondo oneri fornitore grossista ultima istanza				
4864333	TFASP	Squilibri perequazione trasporto regionale gas				
5599014	L/G1	Perequazione tariffaria distribuzione gas				
5564411	CCONR	Fondo a copertura oneri non altrimenti recuperabili				
5601347	L/G2	Gradualità componenti di commercializz. vendita dettaglio gas				
5550989	C/FG	Fondo oneri fattore di garanzia impianti di rigassificazione				
5655722	IS	Compensazione delle agevolazioni tariffarie ai clienti del settore gas in stato di disagio				
5712058	RIIL	Fondo bilanciamento utenti gas				
<b>Totale</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>FUNZIONAMENTO</b>						
9570139		Conto oneri per il funzionamento della CCSE				
4945293		Versamenti dei crediti recuperati da Equitali				
45404ES		Conto movimentazione con l'estero				
<b>Totale</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Totale</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## CASSA CONGUAGLIO PER IL SETTORE ELETTRICO

## SEZ. II - C Cash Flow Statement

## INTERESSI BANCARI dell'Esercizio .... - Dinamica di formazione

C.C.	C.T.	Denominazione Conto	Riscossioni Competenza -- (in data ---)	Interessi Lordi Competenza --	Ritenuta alla Fonte Competenza --	Interessi Netti Competenza --	Riscossi Competenza -- (in data ---)	Da riscuotere Competenza -- (in data ---)
<b>SETTORE ELETTRICO</b>								
4540408	A2	Conto per il finanziamento delle attività nucleari residuo						
8225943	A3	Conto per nuovi impianti da fonti rinnovabili ed assimilate						
9168242	A4	Conto per la perequazione dei contributi sostitutivi dei regimi tariffari speciali						
9168428	A5	Conto per il finanziamento dell'attività di ricerca						
9521919		Fondo finanziamento attività di ricerca						
9269253	A6	Conto per la reintegraz. alle imprese produttrici-distribut. dei costi sostenuti per l'attività di produzione di energia elettrica nella transizione						
9571910	UC1	Conto per la perequazione dei costi di approvvigionamento dell'energia elettrica destinata al mercato vincolato e ai clienti del servizio di maggior tutela						
9563516	UC3	Conto per la perequazione dei costi di trasmissione, distribuzione e misura dell'energia elettrica, nonché dei meccanismi di promozione delle aggregazioni e di integrazione dei ricavi						
8225850	UC4	Conto per le integrazioni tariffarie di cui al Capitolo VII, comma 3, lettera a), del provvedimento CIP n. 34/74 e successivi aggiornamenti						
9552417	UC5	Conto oneri per la compensazione delle perdite di energia elettrica						
9222803	UC6	Conto qualità dei servizi elettrici						
2897473	EF-EN UC7	Conto oneri derivanti da misure ed interventi per la promozione dell'efficienza energetica negli usi finali di energia elettrica						
2897752	VE	Conto oneri certificati verdi						
9568833	INT	Conto per la gestione dei contributi a copertura degli oneri connessi al servizio di intersemplicità						
9571817	MCT	Conto oneri per il finanziamento delle misure di compensazione territoriale di cui all'articolo 4, comma 1, della legge n.368/03						
4949769	PCV	Conto oneri per la compensazione dei costi di commercializzazione						
4949676	PPE	Conto per la perequazione dei costi di acquisto e dispacciamento dell'energia elettrica destinata al servizio di maggior tutela						
4911936	AS	Conto per la compensazione delle agevolazioni tariffarie ai clienti del settore elettrico in stato di disagio						
4949583	FEE	Fondo per eventi eccezionali						
5543147	GF	Conto oneri per la gradualità						
5663186		Conto Progetti Consumatori						
5736306		Conto oneri del meccanismo di reintegrazione						
9559226		Conto per la compensazione parite per il 2°sem.03						
<b>Totali</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>SETTORE GAS</b>								
9399457	GFNC	Compensazione costi distribuzione gas						
9561466	DEL 138	Compensazione i cambi costi unitari gas						
9561559	ASS	Assicurazione clienti finali civili del gas						
9571724	RE	Risparmio energetico e sviluppo fonti rinnovabili settore gas						
3952161	RS	Qualità dei servizi del gas						
4476519	INT-GAS	Fondo per la promozione dell'intersemplicità del sistema gas						
4649906	STOC	Squilibri perequazione stoccaggio gas						
4972525	CFGUI	Fondo oneri fornitore grossista ultima istanza						
4864333	TRASP	Squilibri perequazione trasporto regionale gas						
5599014	UG1	Perequazione tariffaria distribuzione gas						
5584411	OCONR	Fondo a copertura oneri non altrimenti recuperabili						
5601347	UG2	Gradualità con: oneri di commercializz. vendita dettaglio gas						
5550983	CVFG	Fondo oneri fattore di garanzia impianti di rigassificazione						
5655722	GS	Compensazione delle agevolazioni tariffarie ai clienti del settore gas in stato di disagio						
5712058	BIL	Fondo bilanciai conto utenti gas						
<b>Totali</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>FUNZIONAMENTO</b>								
9570139		Conto oneri per il funzionamento della CCSE						
4945293		Versamenti da: crediti recuperati da Equitali						
45404ES		Conto movimentazione con l'estero						
<b>Totali</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Totali</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## CASSA CONGUAGLIO PER IL SETTORE ELETTRICO

## SEZ. II - C Cash Flow Statement

Prospetto riepilogativo delle anticipazioni tra i conti correnti bancari, ai sensi della  
Deliberazione dell'AEEG n. 348/2007 - art. 54 - comma 3

CREDITI per anticipazioni di conto corrente	Valori (€)
<b>Conto di gestione per le integrazioni tariffarie</b>	
- Saldo al 1° gennaio 2009	
- Residuo credito del c.c.b. n. 8225850 (comp.tar.UC4) al	0,00
<b>Conto di gestione nuovi impianti da fonti rinnovabili e assimilate:</b>	
- Saldo al 1° gennaio 2009	
- restituzione al c.c.b. 9269253	
- restituzione al c.c.b. 9269253	
- anticipazione dal c.c.b. 4540408	
- anticipazione dal c.c.b. 9168428	
- anticipazione dal c.c.b. 9269253	
- anticipazione dal c.c.b. 2897473	
- Residuo credito del c.c.b. n. 82259,43 (comp.tar.A/3) al ----	0,00
<b>Conto di gestione dei regimi tariffari speciali:</b>	
- Saldo al 1° gennaio 2009	
- anticipazione dal c.c.b. 9269253	
- restituzione al c.c.b. 9571817	
- Residuo credito del c.c.b. n. 91682,42 (comp tariff. A/4) al ----	0,00
<b>Conto di gestione oneri per recuperi di continuità del servizio:</b>	
- Saldo al 1° gennaio 2009	
- restituzione al c.c.b. 9552417	
- Residuo credito del c.c.b. n. 9222803 (comp.tar.UC6) al ----	0,00
<b>Conto di gestione per la reintegrazione dei costi sostenuti nella transizione:</b>	
- Saldo al 1° gennaio 2009	
- restituzione al c.c.b. 2897473	
- restituzione al c.c.b. 9552417	
- Residuo credito del c.c.b. n. 92692,53 (comp tariff. A/6) al ---	0,00
<b>Conto di gest.Perequazione costi di approvv.al mercato vincolato</b>	
- Saldo al 1° gennaio 2009	
- restituzione al c.c.b. 9563516	
- anticipazione dal c.c.b. 9563516	
- anticipazione dal c.c.b. 2897473	
- Residuo credito del c.c.b. n.9571910 (UC1) al ---	0,00
<b>Conto perequaz.squilibri trasporto regionale gas (Del.45)</b>	
- Saldo al 1° gennaio 2009	
- anticipazione dal c.c.b. n. 4649906	
- Residuo credito del c.c.b. n.4864333 al ----	0,00
<b>Conto oneri per la gradualità (GF)</b>	
- Saldo al 1° gennaio 2009	
- anticipazione dal c.c.b. n. 4949769	
- Residuo credito del c.c.b. n.5543147 al ---	0,00
<b>Conto per la perequazione tariffaria distribuzione gas</b>	
- Saldo al 1° gennaio 2009	
- anticipazione dal c.c.b. n. 4476519	
- anticipazione dal c.c.b. n. 9571724	
- Residuo credito del c.c.b. n.5599014 al ----	0,00
<b>Conto di gest.Compensaz.costi distrib.gas (QFNC)</b>	
- Saldo al 1° gennaio 2009	
- Residuo credito del c.c.b. n.9399457 al ----	0,00
<b>Conto di gest.comp.zione ambiti costi unit.gas (Del.138)</b>	
- Saldo al 1° gennaio 2009	
- Residuo credito del c.c.b. n.9561466 al ----	0,00
<b>Saldo complessivo dei Giroconti per anticipazione di conto corrente (Rif. SEZ. II - Stato del Patrimonio - Attività - Conti d'ordine )</b>	<b>0,00</b>

<b>DEBITI per anticipazioni di conto corrente</b>	<b>Valori (€)</b>
<b>Conto di gest.Perequaz.costi di trasmiss.e distribuz.</b>	
- Saldo al 1° gennaio 2009	
- restituzione dal c.c.b. 9571910	
- anticipazione al c.c.b. 9571910	
<b>Residuo debito del c.c.b. n.9563516 (UC3) al ----</b>	<b>0,00</b>
<b>Conto di gest. F.do Interrompib.sistema gas (Del.297)</b>	
- Saldo al 1° gennaio 2009	
- anticipazione al c.c.b. 5599014	
<b>Residuo debito del c.c.b. n.4476519 al ----</b>	<b>0,00</b>
<b>Conto di gest.Compensaz.delle perdite di energia</b>	
- Saldo al 1° gennaio 2009	
- restituzione dal c.c.b. 9269253	
- anticipazione al c.c.b. 9222803	
<b>Residuo debito del c.c.b. n.9552417 (UC5) al ----</b>	<b>0,00</b>
<b>Conto di gest.Finanz.attività nucleari residue</b>	
- Saldo al 1° gennaio 2009	
- anticipazione al c.c.b. 8225943	
<b>Residuo debito del c.c.b. n.4540408 (A2) al ----</b>	<b>0,00</b>
<b>Conto perequazione squilibri stoccaggio gas</b>	
- Saldo al 1° gennaio 2009	
- anticipazione al c.c.b. 4864333	
<b>Residuo debito del c.c.b. n. 4649906 al ----</b>	<b>0,00</b>
<b>Conto di gest.Finanziam.misure di compensaz.terror.</b>	
- Saldo al 1° gennaio 2009	
- restituzione dal c.c.b. 9168242	
<b>Residuo debito del c.c.b. n.9571817 (MCT) al ----</b>	<b>0,00</b>
<b>Conto di gestione per la reintegrazione dei costi sostenuti nella transizione:</b>	
- Saldo al 1° gennaio 2009	
- anticipazione al c.c.b. 9168242	
- anticipazione al c.c.b. 8225943	
- restituzione dal c.c.b. 8225943	
- restituzione dal c.c.b. 8225943	
<b>Residuo debito del c.c.b. n. 92692.53 (comp tariff. A/6) al ----</b>	<b>0,00</b>
<b>Conto di gestione dell'attività di ricerca</b>	
- Saldo al 1° gennaio 2009	
- anticipazione al c.c.b. 8225943	
<b>Residuo debito del c.c.b. n.9168428 e 9521918 al ----</b>	<b>0,00</b>
<b>Conto di gest.risparmio energetico gas naturale</b>	
- Saldo al 1° gennaio 2009	
- anticipazione al c.c.b. 5599014	
<b>Residuo debito del c.c.b. n.9571724 al ----</b>	<b>0,00</b>
<b>Conto di gest.Efficienza energetica</b>	
- Saldo al 1° gennaio 2009	
- restituzione dal c.c.b. 9269253	
- anticipazione al c.c.b. 8225943	
- anticipazione al c.c.b. 9571910	
<b>Residuo debito del c.c.b. n.2897473 (Mod.EF-EN) al ----</b>	<b>0,00</b>
<b>Conto compensaz.costi di commercializzazione (PCV)</b>	
- Saldo al 1° gennaio 2009	
- anticipazione al c.c.b. n. 5543147	
<b>Residuo debito del c.c.b. n.4949769 al ---</b>	<b>0,00</b>
<b>Conto di gest.per i contr.ti a copert.oneri di interrom.tà</b>	
- Saldo al 1° gennaio 2009	
<b>Residuo debito del c.c.b. n.9568833 (INT.) al ---</b>	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>
<b>Saldo complessivo del Giroconti per anticipazione di conto corrente (Rif. SEZ. II - Stato del Patrimonio - Passività - Conti d'ordine )</b>	<b>0,00</b>

AD