

DECRETO

n. 133 del 09.12.2019

Adozione Regolamento Amministrazione e Contabilità

L'AMMINISTRATORE UNICO

- Vista la L.R. n°. 39 del 17 luglio 2009 e s.m.i. recante la nuova disciplina del Consorzio LaMMA;
- Vista la Convenzione e lo Statuto del Consorzio LaMMA approvati con delibera del Consiglio Regionale n. 48/2018;
- Visto il verbale dell'Assemblea dei Soci del 26/06/2018 e il Decreto P. G. R. n°. 108 del 20.06.2018 relativi alla nomina in qualità di Amministratore Unico del LaMMA del Dott. Bernardo Gozzini;

Considerato che il LaMMA, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, disciplina con uno o più regolamenti la propria organizzazione e il proprio funzionamento;

Attesa la necessità di adottare il Regolamento di Amministrazione e Contabilità del LaMMA come risulta dall'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto;

Dato atto che il suddetto documento dovrà essere sottoposto all'approvazione dell'Assemblea dei Soci;

Considerato che l'attività amministrativa del LaMMA è diretta ad assicurare il perseguimento dei fini istituzionali, garantendo l'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale di breve, medio e lungo periodo;

DECRETA

1. di richiamare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di adottare, per i motivi esposti in narrativa, il Regolamento di Amministrazione e Contabilità del Consorzio LaMMA, come risulta dall'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di richiedere l'approvazione del presente regolamento all'Assemblea dei Soci;
4. di pubblicare il Regolamento di Amministrazione e Contabilità nell'apposita sezione presente sul sito istituzionale del LaMMA, ai sensi della normativa vigente;
5. di partecipare il presente decreto al Collegio dei revisori;
6. di provvedere a tutti gli adempimenti necessari e conseguenti.

L'Amministratore Unico

Dott. Bernardo Gozzini

Allegato A



CONSORZIO

LaMMA

CONSORZIO LAMMA
(LEGGE REGIONALE 17 LUGLIO 2009 N. 39 E S.M.I.)
**REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE
E CONTABILITÀ**

PARTE PRIMA
PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento determina i principi fondamentali e le modalità di amministrazione del Consorzio LaMMA ed il suo ordinamento contabile, nel rispetto dei criteri generali, delle competenze e delle funzioni stabilite dalla Legge regionale del 17 luglio 2009 n. 39 e s.m.i.
2. Le norme del presente Regolamento si integrano alle altre disposizioni regolamentari aventi attinenza con gli aspetti organizzativi.
3. Negli articoli successivi si fa riferimento alla Legge regionale 19.07.2009 - n. 39 e s.m.i. con "Nuova disciplina del Consorzio LaMMA".

Art. 2 - Sede legale e contrassegno di riconoscimento

1. Il Consorzio LaMMA ha sede legale in Sesto Fiorentino (c.a.p. 50019) – Via Madonna del Piano n. 10.
2. Le sedi, i mezzi e gli strumenti di comunicazione del Consorzio LaMMA sono contrassegnati dal seguente logo:



con possibilità di essere affiancato, secondo le disposizioni delle rispettive Amministrazioni, dai logo della Regione Toscana, del C.N.R. e di eventuali altri enti gestori di Programmi di finanziamento.

Art. 3 - Criteri generali di amministrazione

1. Il Consorzio LaMMA per la propria amministrazione si ispira ai seguenti principi:
 - a) economicità, efficienza ed efficacia, semplificazione amministrativa
 - b) pubblicità e trasparenza,
 - c) rispetto della riservatezza e della sicurezza nel trattamento dei dati,
 - d) separazione delle funzioni di amministrazione da quelle di controllo.

Art. 4 - Attività

1. Per il perseguimento delle finalità indicate all'Articolo 1, il Consorzio svolge le seguenti attività:
 - a) rilevazione, studio ed elaborazione dati nei settori della meteorologia, climatologia, idrologia, erosione costiera, oceanografia e protezione civile fornendo, in particolare, previsioni meteorologiche, meteo- marine ed oceanografiche alla Regione;
 - b) acquisizione e sviluppo di basi dati spaziali, creazione e diffusione di modelli finalizzati alla tutela dell'ambiente e del territorio;
 - c) rilevazione, studio ed elaborazione dati e sviluppo basi dati finalizzate allo studio dei cambiamenti climatici, al dissesto idrogeologico, alla riduzione delle emissioni climalteranti e di riduzione delle sostanze inquinanti;
 - d) sviluppo delle basi dati geologiche e delle loro applicazioni per la tutela dell'ambiente e del territorio;
 - e) innovazione e attività di ricerca nelle materie di cui alle lettere a), b), c), d) e sostegno dell'innovazione nei processi produttivi;
 - f) servizio oceanografico operativo a supporto delle strutture regionali ed in particolare del

documento operativo per il recupero e il riequilibrio della fascia costiera.

2. Tali attività sono svolte in raccordo con le strutture tecniche degli enti consorziati e a supporto delle attività istituzionali dei medesimi.

PARTE SECONDA

LA GESTIONE AMMINISTRATIVA

Art. 5 - Autonomia regolamentare

1. L'Assemblea ordinaria approva il presente Regolamento di Amministrazione e Contabilità
2. L'Amministratore Unico per lo svolgimento delle funzioni amministrative, organizzative, contabili e patrimoniali adotta decreti.

Art. 6 - Atti amministrativi

1. Gli atti dell'Amministratore Unico sono adottati in forma di decreto e contraddistinti da un numero progressivo e dalla data di adozione.
2. Prima della sottoscrizione del decreto, l'Amministratore Unico può richiedere il parere preventivo al Collegio dei Revisori se di particolare rilevanza. In questo caso il decreto si perfeziona solo con il parere positivo di quest'ultimo.
3. I decreti diventano esecutivi dal momento della loro sottoscrizione da parte dell'Amministratore Unico.
4. Tutti i decreti di spesa sono messi a disposizione del Collegio dei Revisori dopo il perfezionamento dell'atto.
5. Il Consorzio LaMMA fa riferimento alle normative regionali specifiche per quanto concerne la pubblicità, l'accesso e il rilascio di copie degli atti amministrativi e a quelle nazionali per gli adempimenti in materia di tutela dei dati personali.

Art. 7 - Rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è nominato dal Consiglio Regionale che ne individua anche il Presidente: è composto da tre membri effettivi, iscritti nel Registro dei revisori contabili.
2. I membri del Collegio dei Revisori dei Conti sono nominati per un quinquennio e possono essere confermati una sola volta.
3. Il compenso annuo dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti è individuato dalla L.R. 39/2009 e s.m.i..
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti ha sede nei locali del Consorzio LAMMA.
5. Le riunioni del Collegio dei Revisori dei Conti si svolgono su iniziativa del Presidente, cui compete la convocazione, eccezionalmente anche in sede diversa da quella istituzionale.
6. Il Collegio dei Revisori dei Conti accerta la regolare tenuta della Contabilità consortile, la corrispondenza del Bilancio e del Conto economico, le risultanze dei Libri e delle Scritture contabili, l'osservanza delle norme di legge per la valutazione del patrimonio consortile.
7. Il Collegio dei Revisori dei Conti esercita il controllo sulla regolarità amministrativa e contabile della gestione del Consorzio, attraverso verifiche trimestrali di cassa ed esprime pareri sui Bilanci annuali di previsione e sui Bilanci di esercizio.
8. Il Collegio dei Revisori dei Conti prende visione dei decreti di spesa emessi dall'Amministratore Unico.
9. L'Amministratore Unico dispone in via generale le modalità di trasmissione dei "Decreti" al Collegio dei Revisori dei Conti.
10. Per l'esercizio delle funzioni del Collegio dei Revisori dei Conti, previste espressamente dalla legge

regionale istitutiva, ciascun Revisore ha facoltà d'acquisire d'ufficio la documentazione relativa agli atti e documenti attinenti alla propria competenza.

11. L'attività del Collegio dei Revisori dei Conti deve essere autonomamente verbalizzata. I verbali vengono raccolti in apposito registro a pagine numerate progressivamente e preventivamente firmate dall'Amministratore Unico e dal Presidente del Collegio stesso.
12. Alla scadenza del mandato il Collegio cessante, qualora non sia stato riconfermato, redige apposita relazione per il Collegio subentrante, nella quale sono illustrati i criteri seguiti nell'attività di controllo e sono riassunte le valutazioni tratte dagli atti inerenti l'esercizio non ancora concluso.

Art. 8 - Compensi ed indennità agli Organi Consortili

1. I compensi e le indennità agli organi del Consorzio sono stabiliti dalla L.R. 39/2009 e s.m.i..
2. L'Amministratore Unico e i componenti il Collegio dei Revisori dei Conti, qualora per ragioni relative al loro incarico si rechino fuori dal territorio del Comune di Sesto Fiorentino o del proprio comune di residenza, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, vitto e pernottamento regolarmente documentate.
3. I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti non residenti nel Comune di Sesto Fiorentino hanno diritto alle spese di viaggio regolarmente documentate per recarsi nei locali del Consorzio.
4. Alla liquidazione delle spese di cui ai commi precedenti si provvede su richiesta degli interessati, in base alla documentazione delle spese effettivamente sostenute e sulla sussistenza del diritto di rimborso.

PARTE TERZA

CONTABILITA' PER IL FUNZIONAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 9 - Autonomia contabile

1. Le risorse assegnate al Consorzio LaMMA dalla Regione Toscana e dagli altri Soci, quale contributo per il funzionamento, sono utilizzate senza altro vincolo di destinazione che quello per lo svolgimento delle finalità di cui alla Legge regionale istitutiva ed allo Statuto consortile;
2. Il Consorzio LaMMA provvede altresì all'autonoma allocazione delle risorse finanziarie derivanti da entrate proprie o di altri Enti pubblici e privati, sempre che tali finanziamenti non siano vincolati a specifiche destinazioni.
3. La Giunta regionale può autorizzare il Consorzio LaMMA a contrarre mutui e prestiti nei limiti del 20% del contributo regionale dell'ultimo bilancio di esercizio approvato.

Art. 10 - Contabilità generale

1. Il Consorzio LaMMA provvede alla tenuta di un sistema di contabilità per il funzionamento istituzionale.
2. Il Consorzio LAMMA per il proprio funzionamento istituzionale adotta il sistema della contabilità ordinaria economica. Attraverso la registrazione dei fatti gestionali nel libro giornale e la loro imputazione ai conti relativi a singole categorie di valori omogenei, il Consorzio provvede alla rilevazione dei costi e dei ricavi e delle variazioni attive e passive del patrimonio, in modo da darne rappresentazione nel bilancio di esercizio e nei relativi allegati. I criteri seguiti sono quelli relativi ai Principi Contabili Nazionale (O.I.C). e ai principi approvati dalla giunta regionale.
3. L'Amministratore Unico nomina, con proprio decreto, un responsabile per la tenuta e conservazione dei registri contabili previsti dalla normativa civilistica e fiscale vigente.

Art. 11 - Ordinamento contabile per il funzionamento

1. L'ordinamento contabile per il funzionamento del Consorzio LAMMA disciplina:

- a. la durata dell'esercizio che ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno,
 - b. la redazione del Bilancio preventivo economico annuale e pluriennale,
 - c. la redazione del Piano degli investimenti,
 - d. la relazione previsionale e programmatica,
 - e. la redazione del Bilancio di esercizio.
2. Trimestralmente è effettuato il Controllo di gestione confrontando i dati del Bilancio preventivo con i dati consuntivi acquisiti. Da tale analisi vengono rilevati gli scostamenti permettendo così di assumere le necessarie determinazioni

Art. 12 - Controllo di gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati e la corretta ed economica utilizzazione delle risorse, il Consorzio attiva il controllo della gestione economica aziendale.
2. Attraverso il controllo della gestione viene costantemente verificato l'andamento costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività. Gli scostamenti e le eventuali disfunzioni riscontrate sono segnalate all'Amministratore
3. Il controllo di gestione si avvale dei dati contabili derivanti dalla contabilità generale e dalla eventuale contabilità analitica, oltre che dei dati extra-contabili derivanti da flussi informativi del Consorzio.

Art. 13 - Perdita d'esercizio

1. In caso di Perdita di esercizio, il pareggio di bilancio, è assicurato utilizzando prioritariamente il Fondo di riserva.
2. Ove sia accertato nel corso dell'esercizio la possibilità del verificarsi di una perdita superiore al Fondo di riserva, l'Amministratore Unico ne informa tempestivamente i Consorziati quantificandone la presunta entità, affinché essi indichino con opportune direttive le conseguenti modalità d'intervento.

Art. 17 - Gestione ordinaria

1. Se la Giunta regionale, entro il 31 dicembre di ogni anno, non approva il Bilancio preventivo economico unitamente alla Relazione previsionale e programmatica adottato dall'Assemblea dei Soci, nei termini previsti dallo Statuto consortile all'articolo 29 – comma 2, si opera in regime di gestione ordinaria.
2. Per il regime di Gestione ordinaria si intendono tutte le spese di natura obbligatoria ed ogni altra spesa necessaria a non pregiudicare il corretto funzionamento del Consorzio.
3. La Gestione ordinaria è attuata anche in carenza di liquidità di cassa, attraverso anticipazione presso l'Istituto cassiere.

Art. 18 - Incasso delle Entrate e pagamento delle Spese

1. L'incasso delle Entrate e il pagamento delle Spese sono effettuate dall'Istituto che gestisce il servizio di cassa di cui al successivo articolo 19 sulla base di apposita convenzione.
2. Gli incassi ed i pagamenti sono disposti a mezzo di ordinativo informatico (O.I.L.) dall'Amministratore Unico.
3. I pagamenti mediante home banking possono essere effettuati da un dipendente individuato dall'Amministratore Unico mediante decreto contestualmente alla nomina dell'Economo Cassiere e del suo sostituto.

Art. 19 - Servizio di cassa

1. L'Istituto di credito di cui al comma 1 del precedente art. 18 svolge il servizio di cassa relativo alle spese di funzionamento del Consorzio.
2. L'Istituto custodisce ed amministra altresì i titoli pubblici e privati di proprietà del Consorzio LAMMA.

Art. 20 - Forniture e servizi

1. Il Consorzio LAMMA provvede all'acquisto di beni e servizi secondo la normativa vigente in materia per gli Enti pubblici.
2. L'Amministratore Unico con proprie disposizioni stabilisce i procedimenti per lo svolgimento dell'attività contrattuale.

Art. 21 - Cassa economale

1. L'amministratore disciplina con apposito regolamento il servizio di cassa economale.
2. E' istituito il servizio di cassa contanti per provvedere alle spese d'ufficio di non rilevante ammontare necessarie per soddisfare i correnti fabbisogni del Consorzio.
3. Le modalità di gestione della cassa economale sono definite in apposito regolamento adottato con decreto dell'Amministratore Unico

Art. 22 - Polizza assicurativa

1. L'Amministratore Unico, in ottemperanza a quanto previsto dai C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca, può stipulare, a favore del proprio personale, polizze assicurative di responsabilità civile per danni materiali e patrimoniali causati a terzi da parte del personale in servizio in conseguenza di fatti, atti ed omissioni connessi con l'espletamento delle mansioni affidate, con esclusione di quelli commessi con dolo o colpa grave.
2. L'Amministratore Unico può, altresì, stipulare polizze per eventuali infortuni occorsi a terzi all'interno delle strutture logistiche o dei mezzi di trasporto del Consorzio.
3. Dette polizze possono prevedere anche la copertura assicurativa degli oneri di assistenza legale, in ogni stato e grado del procedimento.
4. L'amministratore Unico può stipulare assicurazione per la copertura dei propri rischi in relazione alla gestione del Consorzio.

PARTE QUARTA

BENI E INVENTARI

Art. 23 – Beni

1. Ai fini della determinazione della consistenza patrimoniale il Consorzio LAMMA procede ogni anno alla determinazione dell'inventario dei beni mobili e immobili, dei beni immateriali e dei beni finanziari inventariabili.
2. I beni che costituiscono il patrimonio del Consorzio LAMMA si distinguono in immateriali e materiali, immobili e mobili e beni finanziari inventariabili secondo le norme del Codice Civile. I beni sono descritti negli inventari in conformità alle disposizioni contenute nei successivi articoli.
3. Per i beni appartenenti al patrimonio di altri Enti concessi in uso al Consorzio LAMMA si osservano le disposizioni impartite dagli Enti medesimi.

Art. 24 - Inventari

1. Sono da considerarsi beni mobili inventariabili i beni di non facile consumo e non fissati ad immobili, quali: mobili e arredamento, macchine d'ufficio, computer, attrezzature, automezzi, etc.. Questi beni sono raggruppati nelle voci delle "Immobilizzazioni materiali" della Situazione Patrimoniale.

2. I beni si iscrivono, nel relativo inventario, in ordine cronologico con numerazione progressiva ed ininterrotta e con l'indicazione di tutti gli elementi che valgano a stabilirne la provenienza, il luogo in cui si trovano, la quantità o il numero, lo stato di conservazione, il valore e la eventuale rendita.
3. Ogni oggetto è contrassegnato col numero progressivo col quale è stato iscritto in inventario.
4. Qualsiasi variazione, in aumento o in diminuzione, dei beni soggetti ad inventario è annotata, in ordine cronologico, nell'inventario di riferimento.
5. L'Amministratore Unico nomina il Responsabile dell'inventario che ne cura le procedure. L'incarico di è conferito con decreto dell'Amministratore Unico, ad un impiegato di ruolo per una durata determinata, non superiore a tre anni ed è rinnovabile
6. Nel caso in cui vi sia una sostituzione del Responsabile dell'inventario, il precedente incaricato rassegnerà all'Amministratore Unico l'esito della ricognizione materiale dei beni costituenti il patrimonio del Consorzio.
7. Ai fini di una corretta determinazione dei beni mobili da non inventariare sono da considerarsi di facile consumo quei beni la cui immissione in uso equivalga a consumo e/o il cui utilizzo si estingua presuntivamente in un anno (materiale didattico/audiovisivo, riviste, manuali, oggetti fragili, vestiario ed equipaggiamento per il personale etc.). Non sono altresì inventariabili, in ragione del modico valore, i beni il cui valore unitario sia inferiore a € 516,46 ad eccezione degli arredi mobiliari che costituiscono "universalità di beni".
8. Costituisce "universalità di beni" un insieme di beni appartenenti alla stessa categoria ed aventi la stessa destinazione.
9. Sono da ricomprendersi tra i beni immateriali inventariabili: il software di proprietà i marchi e brevetti. Sono da ricomprendersi tra i beni finanziari inventariabili: i titoli pubblici e privati detenuti a scopo di investimento e non per motivi di impiego di liquidità ed i crediti consolidati.
10. Al responsabile di cui al precedente comma 5 può essere riconosciuta una indennità di responsabilità nei limiti di quanto previsto dal CCNL Istruzione e Ricerca e dal Contratto Integrativo di Ente.

Art. 25 - Valore di beni inventariati

1. Ad ogni bene iscritto in inventario è attribuito un valore che corrisponde: al prezzo di fattura, per i beni acquistati, ivi compresi quelli acquisiti al termine di eventuali operazioni di locazione finanziaria o di noleggio con riscatto; al prezzo di costo, per quelli prodotti; al prezzo di stima, per quelli ricevuti in dono.
2. I titoli del debito pubblico, quelli garantiti dallo Stato e gli altri valori mobiliari pubblici e privati si iscrivono al prezzo acquisito o al valore di mercato se inferiore.

Art. 26 - Consegnatario dei beni mobili

1. I beni mobili inventariabili sono dati in consegna per l'uso e la vigilanza, con apposito verbale dal Responsabile dell'inventario, ai soggetti destinatari dei beni stessi, definiti consegnatari come da R. D. 827/1924. In mancanza di tale individuazione o in caso di non sostituzione di consegnatari uscenti, i beni saranno considerati a tutti gli effetti di legge in consegna al Responsabile dell'inventario.
2. I verbali di consegna, contenenti analitica elencazione e descrizione dei beni, sono redatti in duplice copia di cui una è conservata dal responsabile dell'inventario e l'altra dal soggetto responsabile dei beni ricevuti per l'uso e la vigilanza. Nel caso in cui subentri un nuovo consegnatario, dovrà essere redatto il verbale di passaggio.

Art. 27 - Eliminazione dei beni dell'inventario

1. Il materiale mancante per furto o per causa di forza maggiore o reso inservibile all'uso è eliminato dall'inventario con comunicazione scritta del Responsabile dell'inventario che la trasmette all'Amministratore Unico.

2. Alla suddetta comunicazione è allegata copia della denuncia presentata alla locale autorità di pubblica sicurezza, qualora trattasi di materiale mancante per furto. Nella comunicazione viene anche indicato se sussiste l'obbligo di reintegro a carico di eventuali responsabili.

Art. 28 - Custodia del materiale, della strumentazione e dei mezzi tecnici

1. La custodia del materiale, della strumentazione e dei mezzi tecnici è affidata al responsabile dell'inventario, che ne dispone le modalità d'uso. Le disposizioni in tal senso devono essere portate a conoscenza di tutti gli interessati.
2. Il Responsabile dell'inventario deve redigere un verbale dal quale risulti la natura, la quantità e la qualità dei beni avviati allo smaltimento.

Art. 29 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte dell'Assemblea dei Consorziati.