

# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II



*Ufficio Organi Collegiali*

## CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE – ADUNANZA DEL 22/12/2020

Prof. Matteo Lorito Rettore - Presidente Presente

### **Componenti appartenenti ai ruoli dell'Ateneo:**

Prof. Giuseppe Castaldo	Presente
Prof. Giuseppe Campanile	Assente G.
Prof. Pier Luca Maffettone	Presente
Prof. Edoardo Massimilla	Presente
Prof. Alessandro Pezzella	Presente

### **Componenti non appartenenti ai ruoli dell'Ateneo:**

Prof.ssa Maria Luisa Chirico	Presente
Prof.ssa Elda Morlicchio	Presente
Dott.ssa Paola Verdinelli	Presente

Dott. Francesco Bello Direttore Generale - Segretario Presente

Partecipa la Prorettrice, Prof.ssa Rita Maria Antonia Mastrullo. Partecipano, altresì, fino alla delibera n. 032, il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti, Dott. Tommaso Miele, e il Capo della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo, Dott.ssa Colomba Tufano. Partecipa, infine, senza diritto di voto, lo studente Andrea Uriel De Siena, fino alla delibera n. 061.

OMISSIS

## **10) CONSORZI, CENTRI, ASSOCIAZIONI E FONDAZIONI**

Deliberazione n. 062 del 22/12/2020

### **Ente Geopaleontologico di Pietraroja: determinazioni su Statuto, Regolamento e rappresentante di Ateneo nell'Assemblea.**

La Ripartizione Affari Generali ha predisposto la seguente relazione:

“Si rappresenta a codesto Consiglio, che con Decreto del 08 settembre 2017 il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare d'intesa con il Ministro dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, vista la legge 23 dicembre 2000, n. 388, e in particolare l'art. 115, ha istituito l'Ente geopaleontologico di Pietraroja, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico. Scopo dell'Ente è assicurare la conservazione e valorizzazione del patrimonio geologico, paleontologico, naturalistico e paesaggistico e di sviluppo socio-

economico in termini ecosostenibili dei siti individuati nell'area di Pietraroja, in provincia di Benevento. La gestione dell'Ente, in ossequio all'art. 115, comma 2 della l.388/2000, è affidata a «un consorzio costituito dai due citati Ministeri, dalla Regione Campania, dalla Provincia di Benevento, dal Comune di Pietraroja, dall'Università del Sannio, dall'Università Federico II di Napoli e dalle associazioni locali e ambientali interessate, ai sensi della legge 9 maggio 1989, n. 168.». A tal riguardo sono individuati come organi gestionali il Presidente; il Consiglio di Amministrazione; l'Assemblea dei consorziati; il Collegio dei Revisori. Nelle more della nomina degli stessi, con il citato Decreto viene costituito un «Comitato di gestione provvisoria» composto da un Presidente, nominato dal Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, e da sette componenti, nominati con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, e designati da ciascuno degli enti costituenti il consorzio di gestione. Il Comitato, che dura in carica un anno, ha il compito di predisporre lo Statuto e il regolamento di amministrazione e contabilità, atti che dovranno essere adottati dall'Assemblea dei consorziati entro sessanta giorni dalla sua nomina. Per la composizione del Comitato di gestione provvisoria si rimanda al decreto allegato.

È opportuno ricordare che la storia dell'Ente geopaleontologico di Pietraroja è più risalente rispetto al decreto del 2017. Essa inizia con l'entrata in vigore della legge 388/2000 (art.115) <sup>1</sup> e da subito vede il coinvolgimento dell'ateneo fridericiano e dell'università del Sannio che contribuirono a individuare e a definire l'area di perimetrazione da salvaguardare e tutelare, nonché le principali azioni da attribuire al nascente Ente. A tal riguardo, si segnala che, il Senato Accademico dell'Ateneo approvò, con delibera n. 29 del 19.12.2007, uno schema di decreto istitutivo dell'Ente. All'iniziale attività seguì un lungo periodo di inerzia, interrotto, nel 2017, con il Decreto Istitutivo dell'8 settembre cui ha fatto seguito il Decreto Ministeriale n. 75 del 7 marzo 2018, con quale viene nominato il Comitato di gestione provvisoria, che ha provveduto a predisporre e approvare, per quanto di sua competenza con delibere nn. 1 e 2 del 26 febbraio 2019, le proposte di Statuto e Regolamento allegate alla presente relazione.

Al fine, ora, di concludere la fase di gestione provvisoria, come richiesto dal Ministero dell'Ambiente a tutti gli Enti consorziati lo scorso ottobre, è necessaria l'approvazione definitiva dello Statuto e del Regolamento di Amministrazione e Contabilità su cui ha già espresso parere favorevole il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Al riguardo si richiamano, l'art. 5.4 e l'art. 6.3 del Decreto istitutivo dell'Ente che rispettivamente recitano:

- «L'Assemblea dei consorziati, cui è affidato il governo dell'Ente, svolge funzioni di programmazione delle attività di competenza dell'Ente, di adozione dello Statuto, del Regolamento e dei Regolamenti di amministrazione e contabilità del Consorzio, di approvazione dei bilanci e relative variazioni. L'Assemblea è composta da un rappresentante per ogni ente ed associazione partecipante al consorzio, secondo quanto previsto dall'art. 115, comma 2, della legge 23 dicembre 2000, n. 388. La nomina dei rappresentanti avviene secondo le procedure stabilite dallo Statuto del Consorzio.» (5.4)
- «Lo Statuto adottato dall'Assemblea è trasmesso al Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e al Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, i quali, di concerto tra loro, esercitano l'attività di vigilanza.» (6.3)

---

<sup>1</sup> «Art. 115. (Ente geopaleontologico di Pietraroja): 1. E' istituito, con decreto del Ministero dell'ambiente, d'intesa con il Ministero per i beni e le attività culturali e con la regione Campania, l'Ente geopaleontologico di Pietraroja, in provincia di Benevento; nell'ambito di tale intesa sono individuati i siti geologici, paleontologici, naturalistici e paesaggistici che hanno rilevante valenza di testimonianza scientifica, culturale ed ambientale connessi con l'attività di ricerca scientifica e gli obiettivi di conservazione e valorizzazione del geosito e di sviluppo socioeconomico in termini ecosostenibili. 2. L'Ente di cui al comma 1 è gestito da un consorzio formato dai Ministeri di cui al medesimo comma 1, dalla regione Campania, dalla provincia di Benevento, dal comune di Pietraroja, dall'università del Sannio, dall'università "Federico II" di Napoli e dalle associazioni locali e ambientali interessate ai sensi della legge 9 maggio 1989, n. 168. 3. Ai fini di cui al presente articolo è autorizzata una spesa nel limite massimo di lire 500 milioni annue a decorrere dall'anno 2001.»

Tanto premesso, rinviando alla documentazione integrale allegata per una visione cronologica e analitica della stessa, di seguito si evidenziano alcuni articoli della proposta di Statuto inviato dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.

Ai sensi dell'art.2, il Consorzio ha **sede** legale e amministrativa presso il Comune di Pietraroja e per lo svolgimento delle attività di supporto tecnico-amministrativo è individuata una sede operativa nel comune di Benevento messa a disposizione da uno dagli enti consorziati.

In merito alle **finalità** il combinato degli artt.4 e 5 stabilisce che l'Ente, anche in coordinamento con il Parco del Matese, assicura la conservazione e la valorizzazione del patrimonio geologico, paleontologico, naturalistico e paesaggistico e di sviluppo socio-economico dei geositi individuati nell'ambito territoriale assegnatogli dalla norma.

L'art.6 individua le attività strumentali, accessorie e connesse funzionali al conseguimento delle finalità istituzionali, tra queste si evidenziano

- la promozione e realizzazione di infrastrutture di ricerca, da mettere a disposizione di un'ampia comunità nazionale e internazionale, anche interdisciplinare;
- la partecipazione a consorzi, fondazioni, associazioni, società, anche stranieri ed europei, che abbiano come scopo lo sviluppo delle ricerche nell'ambito della paleontologia e della geologia, nel rispetto della vigente normativa in materia.

Inoltre, ai sensi dell'art.6.2

- può partecipare, «ai sensi dell'art. 4 c. 3 del decreto istitutivo, **anche mediante fornitura di beni e risorse materiali ed umane**, ad associazioni, enti e istituzioni, pubbliche e private, la cui attività sia rivolta, direttamente o indirettamente, al perseguimento di scopi analoghi a quelli del Consorzio medesimo e può, ove lo ritenga opportuno, concorrere anche alla costituzione degli organismi anzidetti; (6.2, lettera b)
- svolgere o far svolgere, in via accessoria e strumentale al perseguimento dei fini istituzionali, **attività di impresa culturale, creativa, sociale, commerciale** ed altre attività strumentali o accessorie; (6.2, lettera f).

Gli articoli dall'8 al 17 definiscono principi, composizione e funzioni degli Organi del Consorzio che sono il Presidente; l'Assemblea dei Consorziati; il Consiglio di Amministrazione; il Collegio dei Revisori (art.9.1).

Il **Presidente** del Consorzio (art.10) è nominato con Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare sentito il Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo e la Regione Campania, ha un mandato di cinque anni, rinnovabile per una sola volta. Il comma 5 dell'art.10 prevede che «Il Presidente non può revocare, riformare o avocare a sé o altrimenti adottare atti di competenza del Direttore. In caso di inerzia o ritardo ovvero in caso di inosservanza delle direttive generali da parte del Direttore, che determinino pregiudizio per l'interesse dell'Ente, il Presidente può proporre all'Assemblea dei Consorziati provvedimenti idonei a rimuovere le inadempienze del Direttore avviando, nei casi più gravi, le procedure per la revoca del suo incarico secondo le specifiche norme contenute nel Regolamento degli uffici e dei servizi.»

L'**Assemblea** dei Consorziati (art.11) è composta dal Presidente e da otto componenti individuati in un rappresentante per ciascun consorziato, compreso un rappresentante delle associazioni locali e ambientali, nominati con decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, che durano in carica cinque anni, rinnovabili per un solo mandato. L'art.11, tra le altre previsioni, stabilisce che l'Assemblea dei Consorziati è legittimamente insediata quando è nominata la maggioranza dei suoi componenti e che la mancata partecipazione a tre sedute consecutive della stessa, senza giustificato motivo, comporta la decadenza dall'incarico. L'Assemblea dei Consorziati delibera a maggioranza dei presenti, in caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di votazioni segrete non vige il principio della prevalenza del voto del Presidente. Per la revisione dello Statuto è necessario un quorum costitutivo dei due terzi dei componenti che

delibera a maggioranza del 50+1 dei presenti. Le sedute dell'Assemblea dei Consorziati sono pubbliche (art.12.12). Ai sensi dell'art.13 l'Assemblea, tra l'altro, delibera in ordine all'adozione di un documento di visione strategica decennale di ricerca, e del piano triennale delle attività di ricerca, aggiornato annualmente, composto di singoli progetti; alla nomina del Direttore del Consorzio dell'Ente e dello schema di contratto; alla nomina dei componenti del Comitato Tecnico-Scientifico. Inoltre, delibera l'individuazione delle competenze di governo del Consorzio, che sono delegate al Consiglio di Amministrazione, sulle quali essa conserva potere di revoca ed avocazione. (art.13.3).

Il **Consiglio di Amministrazione** (art.14.) è composto dal Presidente; da due membri dell'Assemblea nominati su designazione del Ministro dei Beni e le Attività Culturali e per il Turismo e del Presidente della Regione Campania; da due membri eletti dall'Assemblea diversi dai precedenti. I membri durano in carica cinque anni e possono essere rinnovati per un solo ulteriore mandato.

Il **Collegio dei Revisori**, nominato dall'assemblea dei consorziati, si compone di tre membri designati uno dal Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, e due dal Ministro dell'Economia e delle Finanze, di cui uno con funzioni di Presidente dura in carica cinque anni e i singoli membri possono essere riconfermati una sola volta. (art.17).

Lo Statuto prevede poi, all'art.18, delle **indennità** di carica.

La **dotazione organica** dell'Ente, di cui all'art.20, è deliberata dall'Assemblea dei Consorziati in conformità al piano triennale dei fabbisogni di personale, e individua i profili professionali in coerenza con le funzioni dell'Ente, la struttura organizzativa, i processi, le relazioni interne ed esterne, il codice etico e comportamentale ed è sottoposta al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, al Ministero dell'Economia e delle Finanze e al Dipartimento della Funzione Pubblica che l'approvano. La Dotazione Organica è commisurata alle risorse finanziarie individuate nel bilancio dell'Ente e destinate al personale.

Il Consorzio si avvale, poi, di un **Comitato Tecnico Scientifico** (art. 21) coordinato dal Direttore del Consorzio composto da cinque componenti, nominati dall'Assemblea dei consorziati, di cui due su designazione delle Università consorziate, uno su designazione della Soprintendenza archeologica, belle arti e paesaggio per le province di Caserta e Benevento e due designati dall'Assemblea dei Consorziati tra Esperti in materie attinenti le finalità dell'Ente. I componenti del Comitato durano in carica cinque anni, con mandato rinnovabile per una sola volta. La partecipazione ai lavori è a titolo gratuito e dà diritto al solo rimborso spese.

Il **patrimonio** del Consorzio (art.22) è costituito dai beni immobili e mobili trasferiti dagli Enti consorziati; dai beni immobili e mobili derivanti da acquisti, permuta, donazioni e lasciti (eredità e legati), espropriazioni o a qualunque altro titolo legittimo; da ogni diritto che venga acquisito dal Consorzio o a questo devoluto.

Le **entrate** del Consorzio (art.23) sono costituite, oltre che dai finanziamenti di cui all'art. 115 della legge n. 388/2000, da:

- a) i contributi ordinari e straordinari dell'Unione Europea, nonché di Enti ed organismi internazionali, dello Stato, della Regione Campania, della Provincia di Benevento, delle Università e di altri enti pubblici statali e locali<sup>2</sup>;
- b) i lasciti, le donazioni, le erogazioni liberali in denaro di cui alla legge 2/8/1982 n. 512 e successive modificazioni e integrazioni;
- c) i diritti di ingresso e di privativa in zone museali e nelle zone individuate nell'allegato "A" di cui al comma 3, art.1, del Decreto del M.A.T.T.M. del 28.09.2017 e delle entrate da eventuali attività commerciali e promozionali ed ogni altra entrata derivante dai servizi resi;

---

<sup>2</sup> a) Si evidenzia che la formulazione dell'articolo rappresenta una mera identificazione dei possibili soggetti da cui il Consorzio può accettare eventuali contributi ordinari e straordinari e non comporta alcun obbligo economico per gli atenei partecipanti.

- d) i contributi eventuali dei privati che svolgono attività promozionale, turistiche, industriali, artigianali, agricole, commerciali promosse dal Consorzio dell'Ente;
- e) ogni altro provento acquisito in relazione all'attività dell'Ente.

La **vigilanza** sul Consorzio è disciplinata all'articolo 29, il quale dispone che la stessa è esercitata dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare con il parere vincolante, per quanto di competenza, del Ministero dell'Economia e delle Finanze, del Dipartimento della Funzione Pubblica o di altra Amministrazione titolata, anche utilizzando gli strumenti di semplificazione della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

Si allegano:

Decreto istitutivo	All. 1
Decreto nomina comitato	All. 2
Statuto Ente (*)	All. 3
Regolamento contabilità (*)	All. 4
Parere MEF (*)	All. 5
Verbale conferenza servizi 11 marzo 2019 (*)	All. 6
Verbale conferenza servizi 18 aprile 2019 (*)	All. 7
Verbale conferenza servizi 10 giugno 2019 (*)	All. 8

(\*) documentazione trasmessa con PEC dal Ministero dell'Ambiente del 28/10/20 (PG/2020/0088673 del 29/10/20)

Per quanto esposto in relazione, il Consiglio di Amministrazione è chiamato a

- deliberare in merito allo Statuto e al Regolamento dell'Ente Geopaleontologico di Pietraraja;
- designare, sin da ora, il rappresentante di Ateneo da indicare al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare ai fini della nomina nell'Assemblea, ai sensi dell'art.11.1 dello Statuto.

OMISSIS

#### **Il Consiglio di Amministrazione,**

- **letta** la relazione sopra trascritta;
- **preso atto** di quanto nella stessa riferito;
- **esaminata** la documentazione trasmessa elencata in relazione;
- **visto** il Decreto dell'8.9.2017 con cui il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, d'intesa con il Ministro dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, vista la legge 23 dicembre 2000, n. 388, e in particolare l'art. 115, ha istituito l'Ente geopaleontologico di Pietraraja, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico;
- **al fine** di concludere la fase di gestione provvisoria, come richiesto dal Ministero dell'Ambiente a tutti gli Enti consorziati;
- **preso atto** che il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha già espresso parere favorevole sul Regolamento di Contabilità e Amministrazione dell'Ente Geopaleontologico di Pietraraja;
- **preso atto**, altresì, di quanto riferito in relazione circa l'art. 23 (Entrate e Spese del Consorzio) dello Statuto dell'Ente di cui trattasi, tra cui, tra l'altro, che la formulazione dell'articolo rappresenta una mera identificazione dei possibili soggetti da cui il Consorzio può accettare eventuali contributi ordinari e straordinari e che non comporta alcun obbligo economico per gli atenei partecipanti;

➤ **vista** la delibera del Senato Accademico n. 21 in data odierna;

**d e l i b e r a**

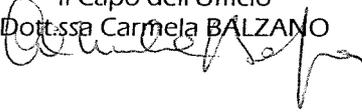
- ❖ di **APPROVARE** lo Statuto e il Regolamento di Contabilità e Amministrazione dell'Ente Geopaleontologico di Pietraraja, allegati alla presente deliberazione;
- ❖ di **DESIGNARE** il Prof. Vincenzo Morra quale rappresentante di Ateneo da indicare al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare ai fini della nomina nell'Assemblea dei consorziati, ai sensi dell'art. 11.1 dello Statuto dell'Ente Geopaleontologico di Pietraraja.

OMISSIS

Il Segretario  
Francesco BELLO

Il Presidente  
Matteo LORITO

Il presente estratto è conforme all'originale  
depositato presso l'Ufficio Organi Collegiali

Il Capo dell'Ufficio  
Dott.ssa Carmela BALZANO  


# STATUTO DEL CONSORZIO DELL'ENTE GEOPALEONTOLOGICO DI PIETRAROJA

## TITOLO I

### PRINCIPI GENERALI

#### Articolo 1

#### Ente Geopaleontologico di Pietraraja

1. L'Ente Geopaleontologico di Pietraraja, è un consorzio istituito, ai sensi dell'art. 115 della legge 23 dicembre 2000, n. 388 e della legge 9 maggio 1989, n. 168, con decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 28 settembre 2017 n. 255 (di seguito anche menzionato come "decreto istitutivo"), che ha personalità giuridica di diritto pubblico, natura di ente di diritto pubblico non economico con finalità di ricerca, dotato di autonomia scientifica, organizzativa, normativa, amministrativa e finanziaria.
2. Sullo stesso esercitano la vigilanza il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, ed il Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo, ai sensi del decreto istitutivo.
3. Il Consorzio è costituito da:
  - a) il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare;
  - b) il Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo;
  - c) la Regione Campania;
  - d) la Provincia di Benevento;
  - e) il Comune di Pietraraja;
  - f) l'Università degli Studi del Sannio;
  - g) l'Università degli Studi di Napoli "Federico II";
  - h) Associazioni locali e ambientali.
4. Il presente Statuto definisce le finalità del Consorzio di gestione dell'Ente Geopaleontologico di Pietraraja e detta i principi per la sua organizzazione, il funzionamento e la gestione unitaria, nonché le modalità di partecipazione popolare e le forme di pubblicità degli atti, per quanto non disposto da norme vigenti e dal decreto istitutivo.

#### Articolo 2

#### Sede del consorzio dell'Ente

1. Il Consorzio ha sede legale e amministrativa presso il Comune di Pietraraja.
  2. Per lo svolgimento delle attività di supporto tecnico-amministrativo è individuata una sede operativa nel comune di Benevento messa a disposizione da uno dagli enti consorziati.
  3. Con delibera dell'Assemblea dei Consorziati possono essere individuate ulteriori sedi secondarie e operative, senza oneri a carico del Consorzio, utilizzando, di norma, sedi poste a disposizione a titolo gratuito dai consorziati o da altri Enti Pubblici.
-

### **Articolo 3**

#### **Polo Tecnologico e Scientifico dell'Ente e sua sede**

1. Il Polo Tecnologico e Scientifico dell'Ente ha sede presso la struttura messa a disposizione dal Comune di Pietraroja in località Civita dove è ubicata anche la struttura museale denominata "Paleolab".
2. Esso accoglie e gestisce l'archivio storico, la banca dati del patrimonio culturale, geopaleontologico e ambientale gestito dall'Ente, i risultati delle indagini scientifiche, il centro di documentazione e i laboratori di ricerca.

### **Articolo 4**

#### **Ambiti territoriali**

1. Il Consorzio esercita le competenze attribuitegli dalla legge e dal decreto istitutivo sui siti geologici, paleontologici, naturalistici e paesaggistici, individuati nella tabella A e rappresentati nella cartografia di cui alla tabella B del decreto istitutivo, che hanno rilevante valenza di testimonianza scientifica, culturale ed ambientale, connessi con l'attività di ricerca scientifica e gli obiettivi di conservazione e valorizzazione dei siti medesimi e di sviluppo socio-economico in termini ecocompatibili.
2. Qualora, a seguito di ricerche geopaleontologiche nel territorio del Comune di Pietraroja, dovessero essere individuati eventuali ulteriori siti di rilevante interesse per le finalità dell'Ente, questo provvede alla elaborazione della proposta di integrazione degli allegati A e B di cui al comma 1, ai fini della eventuale approvazione con Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, d'intesa con il Ministro dei Beni e le Attività Culturali e per il Turismo e la Regione Campania.

### **Articolo 5**

#### **Finalità**

1. L'Ente Geopaleontologico di Pietraroja, ai sensi del decreto istitutivo, assicura il perseguimento delle finalità di conservazione e valorizzazione del patrimonio geologico, paleontologico, naturalistico e paesaggistico e di sviluppo socio-economico in termini ecosostenibili dei siti di cui all'art. 4, anche in coordinamento con il Parco del Matese. Il Consorzio, pertanto:
  - a) promuove, cura, coordina e partecipa ad ogni attività di conservazione e valorizzazione del patrimonio geologico, paleontologico, naturalistico e paesaggistico, materiale ed immateriale, connesso ai siti di cui all'art. 4;
  - b) provvede alla gestione dei siti di cui all'art. 4, nonché alla valorizzazione dei materiali, dei reperti, e di ogni altro bene, tangibile o intangibile, che ne derivi, per finalità ambientali, culturali, scientifiche, educative, formative, di diletto e studio, nonché di fruizione pubblica, anche in strutture museali;
  - c) promuove, cura, coordina e partecipa ad ogni attività di sviluppo socio-economico in termini ecosostenibili del territorio.
2. Il Consorzio persegue le finalità di cui al comma 1 mediante l'accumulo, l'aumento, il trasferimento e la massima diffusione delle conoscenze connesse al patrimonio materiale e immateriale affidatogli, e promuove e cura ogni appropriata attività di ricerca scientifica, di base e applicata, principalmente sulle seguenti tematiche disciplinari:

- a) paleontologia: profili zoologici, ecologici, geologici, giacimentologici, mineralogici, stratigrafici, chimici, carsiche, idrogeologici;
  - b) sviluppo economico a driver culturale ed ambientale: profili giuridici, paesaggistici, urbanistici, naturalistici, ecologici, economici, sociologici, finanziari, aziendali, quantitativi anche in coordinamento con il Parco del Matese;
  - b) museologia: profili giuridici, di gestione, valorizzazione, fruizione, semiologia, percezione, didattica, tecnologia applicata.
3. Il Consorzio orienta la propria attività alla valorizzazione delle giovani generazioni ed alla più ampia trasparenza delle proprie attività, agevola la libera partecipazione di tutti gli interessati alla propria attività, garantisce piena libertà di idee e di forme espressive e favorisce, anche mediante convenzioni, la circolazione delle conoscenze acquisite e sviluppate sul web, e presso fondazioni, enti, istituzioni ed associazioni culturali, scuole ed università.
4. Il Consorzio, anche in coordinamento con il Parco del Matese, favorisce la cooperazione con lo Stato, le Regioni, le Provincie, gli Enti locali, con le amministrazioni pubbliche, con soggetti privati, ecclesiastici e con le organizzazioni di impresa sociale, culturale, creativa, di volontariato, del terzo settore; concorre al perseguimento degli obiettivi dell'agenda digitale italiana, in coerenza con l'agenda digitale europea.

#### **Articolo 6**

#### **Attività strumentali, accessorie, connesse**

1. Il Consorzio, per gli scopi di cui all'art. 5, nel rispetto delle competenze riconosciute ad altri Enti dalla normativa vigente, ed in particolare dalle disposizioni di cui al d.lgs. n. 42 del 2004 e s.m.i., può svolgere ogni utile attività, fra le quali, a titolo indicativo:
    - a) partecipare ad organismi scientifici, nazionali e internazionali, operanti nell'ambito dei settori di propria competenza;
    - b) promuovere e realizzare infrastrutture di ricerca, mettendole a disposizione di un'ampia comunità nazionale e internazionale, anche interdisciplinare;
    - c) sviluppare collaborazioni scientifiche tra le Università consorziate ed altri Enti pubblici e privati di ricerca, nazionali ed internazionali, che operano in campi strettamente connessi alle finalità del Consorzio;
    - d) mettere a disposizione delle Università consorziate i luoghi, le attrezzature, i laboratori ed i materiali in dotazione al Consorzio come supporto dei dottorati di ricerca e per la preparazione di esperti ricercatori;
    - e) acquisire strumenti e tecnologie di indagine e ricerca;
    - f) sviluppare infrastrutture telematiche di avanguardia per il collegamento fra le Università Consorziate e tra queste e i propri laboratori;
    - g) formare, anche attraverso la concessione di assegni di ricerca e borse di studio, esperti nelle aree disciplinari connesse alle finalità del Consorzio;
    - h) promuovere e organizzare seminari, corsi di formazione, di alta formazione, di specializzazione, manifestazioni, convegni, incontri, procedendo alla pubblicazione dei relativi atti o documenti, e
-

tutte quelle iniziative idonee a favorire un organico contatto tra il Consorzio, il sistema scientifico nazionale e internazionale, i relativi addetti e il pubblico;

- i) istituire ed erogare premi e borse di studio, bandire concorsi, promuovere la residenza scientifica;
- j) partecipare a consorzi, fondazioni, associazioni, società, anche stranieri ed europei, che abbiano come scopo lo sviluppo delle ricerche nell'ambito della paleontologia e della geologia, nel rispetto della vigente normativa in materia;
- k) favorire l'innovazione promuovendo il trasferimento, al mondo produttivo e alla società, delle conoscenze e delle tecnologie acquisite, anche al fine dello sviluppo di nuove tecnologie, beni e servizi;
- l) collaborare ai programmi di ricerca promossi dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo, dal Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica, dal Ministero degli Affari Esteri, dalla Regione Campania;
- m) eseguire studi e ricerche su incarico di Amministrazioni Pubbliche ed Enti pubblici e privati, mettendo a disposizione degli stessi mezzi e competenze, ed elaborare e presentare progetti di ricerca, anche in procedure competitive indette dall'Unione europea, e da ogni altro Soggetto pubblico o privato. Per svolgere tali attività, il Consorzio potrà stipulare contratti e convenzioni con il CNR, con Enti pubblici e privati, con Fondazioni di ricerca, con Società ed Organizzazioni nazionali ed internazionali operanti nei settori di competenza del Consorzio;
- n) supportare all'elaborazione, all'approvazione ed all'attuazione di piani paesaggistici, naturalistici, territoriali, urbanistici, di parchi e riserve naturali;
- o) promuovere e provvedere alla formazione scientifica geopaleontologica e alla diffusione della cultura scientifica nei settori istituzionali anche in collaborazione con le Università, nonché a servizi di educazione, istruzione e formazione professionale;
- p) supportare ad interventi e servizi finalizzati alla salvaguardia e al miglioramento delle condizioni dell'ambiente e all'utilizzazione accorta e razionale delle risorse naturali, e alla tutela degli animali;
- q) concorrere ad interventi di conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio del territorio al di fuori dei siti di cui all'art. 4;
- r) concorrere alla formazione universitaria, anche *post-lauream*;
- s) curare attività di archiviazione, di documentazione, di catalogazione, di pubblicazione editoriale e radiotelevisiva, di rilievo nazionale ed internazionale;
- t) organizzare e gestire attività, anche editoriali, culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, di promozione e diffusione della cultura scientifica;
- u) organizzare e gestire attività turistiche di interesse culturale, naturalistico, paesaggistico, ambientale;
- v) promuovere la riqualificazione di beni pubblici o di beni confiscati alla criminalità organizzata per finalità coerenti con gli scopi del Consorzio.

2. Per il conseguimento delle proprie finalità, il Consorzio può, inoltre:

---

- a) amministrare e gestire i beni di cui sia proprietario, locatore, comodatario, o quelli comunque e a qualsiasi titolo posseduti o detenuti;
  - b) partecipare, ai sensi dell'art. 4 c. 3 del decreto istitutivo, anche mediante fornitura di beni e risorse materiali ed umane, ad associazioni, enti e istituzioni, pubbliche e private, la cui attività sia rivolta, direttamente o indirettamente, al perseguimento di scopi analoghi a quelli del Consorzio medesimo e può, ove lo ritenga opportuno, concorrere anche alla costituzione degli organismi anzidetti;
  - c) stabilire relazioni con organismi pubblici e privati, con istituti di credito, con le università e con i privati per convenire forme di sostegno alle proprie attività, anche mediante ogni tipologia di partenariato;
  - d) effettuare inchieste, rilevazioni, ricerche e sondaggi di opinione;
  - e) progettare, realizzare, gestire luoghi culturali, aree e parchi annessi all'attività geopaleontologica, anche di divertimento di attrazione e di promozione del geosito;
  - f) svolgere o far svolgere, in via accessoria e strumentale al perseguimento dei fini istituzionali, attività di impresa culturale, creativa, sociale, commerciale ed altre attività strumentali o accessorie;
  - g) raccogliere fondi, oggetto di gestione separata, destinati al sostegno del Consorzio, di sue specifiche attività, o all'acquisizione di reperti, opere d'arte, beni culturali o cespiti patrimoniali, anche mediante emissione di appositi titoli;
  - h) svolgere ogni altra attività idonea ovvero di supporto al perseguimento delle finalità istituzionali.
3. Per il raggiungimento delle finalità proprie dell'Ente, il Consorzio può stipulare convenzioni o accordi amministrativi ai sensi dell'art. 15 della legge n. 241/1990, in particolare con gli enti di gestione di aree protette regionali e nazionali di stretta connessione con i medesimi territori di gestione del Consorzio.

#### **Articolo 7**

#### **Denominazione e logo del Consorzio**

1. Il Consorzio, in tutti i suoi atti si identifica con la denominazione "Ente Geopaleontologico di Pietraroja" così come indicato al comma 1 dell'art. 115 della legge n. 388/2000, e con il logo conforme al modello approvato dall'Assemblea dei Consorziati, e ha diritto all'uso esclusivo del proprio nome, della denominazione e della propria immagine nonché delle eventuali denominazioni delle proprie attività, di cui può consentire o concedere l'uso per iniziative altrui coerenti con le proprie finalità, ai sensi di apposita disciplina adottata dall'Ente.

### **TITOLO II**

### **ORGANIZZAZIONE**

#### ***Capo I – Disposizioni concernenti gli organi del Consorzio***

#### **Articolo 8**

#### **Principi Generali**

1. Il sistema organizzativo del Consorzio si basa sul principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo, di competenza degli Organi dell'Ente, e quelle di attuazione e gestione,

attribuite alla struttura gestionale, ed in conseguenza agli Organi di governo del Consorzio competono esclusivamente funzioni di indirizzo politico amministrativo, ed in particolare la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare, la ripartizione e l'assegnazione delle risorse umane, patrimoniali, economiche e finanziarie, nonché le funzioni di controllo, per la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

2. Alla struttura amministrativa, ed in particolare al Direttore del Consorzio, compete tutta l'attività di gestione attuativa finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante atti e provvedimenti di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano il Consorzio verso l'esterno.
3. L'avviso di convocazione delle riunioni degli Organi collegiali del Consorzio è inviato almeno cinque giorni antecedenti la data della seduta. In caso di urgenza le riunioni possono essere indette con preavviso di almeno ventiquattro ore. La convocazione è validamente inoltrata esclusivamente tramite posta elettronica.
4. Le sedute degli Organi del Consorzio, salvo quelle ove sia previsto il ricorso a votazione segreta per la trattazione di argomenti all'ordine del giorno, possono essere validamente tenute anche con partecipazione a distanza, mediante utilizzo di mezzi telematici che assicurino l'accertamento dell'identità del partecipante, e la effettiva partecipazione ad ogni fase dei lavori, oltre che l'espressione del voto.

#### **Articolo 9**

##### **Organi del Consorzio**

1. Sono Organi di indirizzo, di programmazione e di controllo del Consorzio dell'Ente Geopaleontologico di Pietraroja:
  - a) il Presidente;
  - b) l'Assemblea dei Consorziati;
  - c) il Consiglio di Amministrazione;
  - d) il Collegio dei Revisori.

#### **Articolo 10**

##### **Il Presidente**

1. Il Presidente del Consorzio è nominato con Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare sentiti il Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo e la Regione Campania.
  2. Il mandato del Presidente dura cinque anni e può essere rinnovato per una sola volta.
  3. Il Presidente ha la rappresentanza istituzionale e legale del Consorzio, sta in giudizio nei procedimenti giurisdizionali di qualsiasi natura, cura la promozione delle azioni legali e la resistenza alle liti già deliberate, e promuove le azioni ed i provvedimenti estremamente urgenti ed indifferibili per la tutela degli interessi dell'Ente, sottoposti alla ratifica dell'Assemblea dei Consorziati nella prima seduta successiva all'adozione degli stessi.
  4. Il Presidente:
-

- a) convoca e presiede l'Assemblea dei Consorziati e il Consiglio di Amministrazione, coordinandone l'attività, sovrintendendo al loro funzionamento e predisponendone l'ordine del giorno;
  - b) impartisce al Direttore dell'Ente, in base agli indirizzi programmatici dell'Assemblea dei Consorziati ed a quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione, le direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione;
  - c) assicura l'unitarietà degli indirizzi, degli atti e dei comportamenti dell'Ente;
  - d) coordina l'attività dell'Ente, esplica le funzioni che gli sono delegate dall'Assemblea dei Consorziati, emana gli atti a lui espressamente demandati dalla legge, dai regolamenti e dal presente Statuto.
5. Il Presidente non può revocare, riformare o avocare a sé o altrimenti adottare atti di competenza del Direttore. In caso di inerzia o ritardo ovvero in caso di inosservanza delle direttive generali da parte del Direttore, che determinino pregiudizio per l'interesse dell'Ente, il Presidente può proporre all'Assemblea dei Consorziati provvedimenti idonei a rimuovere le inadempienze del Direttore avviando, nei casi più gravi, le procedure per la revoca del suo incarico secondo le specifiche norme contenute nel Regolamento degli uffici e dei servizi.

#### **Articolo 11**

##### **L'Assemblea dei Consorziati**

1. L'Assemblea dei Consorziati è composta dal Presidente e da otto componenti nominati con decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare secondo le seguenti modalità:
  - a) un rappresentante del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare;
  - b) un rappresentante del Ministero dei Beni e le Attività Culturali e per il Turismo;
  - c) un rappresentante della Regione Campania;
  - d) un rappresentante della Provincia di Benevento;
  - e) un rappresentante del Comune di Pietraroja;
  - f) un rappresentante dell'Università degli Studi del Sannio;
  - g) un rappresentante dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II";
  - h) un rappresentante delle associazioni locali e ambientali, su designazione delle associazioni ambientali ai sensi dell'art. 9, commi 4 e 5, della L. 6 dicembre 1991, n. 394, aventi una rilevante attività territoriale, regolarmente riconosciute dal Ministero dell'Ambiente ed inserite nell'elenco delle associazioni di tutela ambientale ai sensi dell'articolo 13 della legge 8 luglio 1986 n. 349.
2. L'Assemblea dei Consorziati è legittimamente insediata quando è nominata la maggioranza dei suoi componenti.
3. Salvo il disposto di cui al comma 4, i componenti dell'Assemblea dei Consorziati durano in carica cinque anni, a decorrere dalla data di legittimo insediamento dell'assemblea, e possono essere rinnovati per un solo ulteriore mandato.
4. In caso di dimissioni di un componente o comunque di vacanza di un posto, il membro che viene nominato in sostituzione dura in carica per il restante periodo di nomina del membro sostituito

e l'Assemblea, nella prima seduta successiva alla nomina, ne prende atto, integrandolo nell'Assemblea dell'Ente. Le dimissioni del componente devono essere presentate in forma scritta all'Assemblea dei Consorziati e sono inserite dal Presidente nell'ordine del giorno della prima riunione dell'Assemblea stessa. Le dimissioni non possono essere ritirate dopo la presa d'atto da parte dell'Assemblea dei Consorziati.

5. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive dell'Assemblea, senza giustificato motivo, comporta la decadenza dall'incarico.
6. Alle sedute dell'Assemblea dei Consorziati partecipano, senza diritto di voto, il Direttore dell'Ente e i Revisori.

## **Articolo 12**

### **Convocazione, validità e funzionamento delle sedute dell'Assemblea dei consorziati**

1. L'Assemblea dei Consorziati è convocata dal Presidente su propria iniziativa oppure entro quindici giorni in caso di richiesta scritta e motivata di almeno tre Componenti o su deliberazione del Consiglio di Amministrazione.
2. Per la validità delle sedute dell'Assemblea dei Consorziati è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
3. L'Assemblea dei Consorziati delibera a maggioranza dei presenti, in caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di votazioni segrete non vige il principio della prevalenza del voto del Presidente. Per la delibera di cui all'art. 13, comma 2, lett. a), è necessario un quorum costitutivo dei due terzi dei componenti dell'assemblea che delibera a maggioranza del 50+1 dei presenti.
4. Le votazioni, di regola sono palesi, salvo che non venga deliberato il voto segreto dalla maggioranza dei presenti. Il voto sulle persone è sempre segreto.
5. Il Presidente ed i componenti non possono presenziare alla trattazione di argomenti che li riguardano personalmente né ad argomenti che riguardano loro parenti o affini sino al quarto grado.
6. Le funzioni di segretario dell'Assemblea dei Consorziati sono svolte dal Direttore del Consorzio o, in sua assenza, da altro dipendente del Consorzio appositamente individuato. Il Segretario sovrintende alla redazione dei verbali delle adunanze e nelle stesse assiste il Presidente.
7. Il verbale, redatto e sottoscritto dal Segretario e dal Presidente della seduta, riporta in forma sintetica l'esito delle discussioni dei punti all'ordine del giorno, e di norma viene approvato durante la seduta successiva dell'Assemblea.
8. Ogni componente ha diritto di chiedere che nel verbale sia fatta menzione del proprio voto e della relativa motivazione.
9. I Componenti hanno diritto di formulare per iscritto interrogazioni al Presidente, di presentare mozioni e di richiedere di inserire, all'ordine del giorno, argomenti da discutere nella prima seduta utile.
10. Le proposte di deliberazione sono presentate dal Presidente corredate, se richiesto, dal parere del Direttore, e dagli stessi sottoscritte.
11. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con specifico voto espresso dalla maggioranza dei componenti presenti.

12. Le sedute dell'Assemblea dei Consorziati sono pubbliche, salvo diversa espressa decisione dell'Assemblea stessa. Per l'esame di specifici argomenti, su indicazione del Presidente, possono essere invitati a prenderne parte Esperti esterni, rappresentanti di enti, organizzazioni di categoria, Associazioni, i quali partecipano alla discussione senza diritto di voto.
13. Ogni componente può proporre che un argomento all'ordine del giorno sia discusso in una seduta successiva. L'Assemblea dei Consorziati, a maggioranza, si pronuncia sulla proposta.
14. Il funzionamento dell'Assemblea, per quanto non previsto dal presente Statuto, è disciplinato da un apposito regolamento approvato dall'organo medesimo.

### **Articolo 13**

#### **Competenze dell'Assemblea dei Consorziati**

1. L'Assemblea dei Consorziati determina l'indirizzo politico-amministrativo, programmatico e gestionale del Consorzio e ne verifica l'attuazione; orienta l'attività complessiva del Consorzio, improntata ai principi di buon andamento, imparzialità e legalità, di cui all'art. 97 della Costituzione, oltre che ai criteri di economicità, efficacia, efficienza, pubblicità, trasparenza, integrità, affidabilità scientifica, ai sensi della legislazione vigente.
  2. In particolare l'Assemblea dei Consorziati delibera in ordine a:
    - a) la revisione dello Statuto dell'Ente;
    - b) l'adozione del Regolamento dei siti di cui all'art. 4, ai sensi dell'art. 7 del decreto istitutivo, secondo le modalità ivi previste;
    - c) l'adozione degli altri regolamenti tra cui, in particolare, i regolamenti di amministrazione e contabilità e di organizzazione e funzionamento
    - d) l'adozione di un documento di visione strategica decennale di ricerca, e del piano triennale delle attività di ricerca, aggiornato annualmente, composto di singoli progetti;
    - e) la partecipazione del Consorzio a progetti di ricerca nazionali o internazionali, coerenti con il documento di visione strategica decennale di ricerca;
    - f) l'adozione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio;
    - g) la definizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e degli aggiornamenti annuali;
    - h) l'emanazione di direttive generali di coordinamento al fine di definire gli indirizzi strategici, assicurare l'unitarietà della gestione dell'Ente, nonché di direttive necessarie al raggiungimento delle finalità statutarie;
    - i) l'adozione del piano triennale del fabbisogno di personale, della dotazione organica, del Piano e della Relazione annuale della performance, del codice etico e comportamentale, e le relative variazioni;
    - j) il Bilancio di Previsione, le sue variazioni ed il Rendiconto Generale del Consorzio, con gli atti ed i documenti integrativi previsti per legge;
-

- k) la proposta agli enti competenti di appropriate discipline territoriali, urbanistiche, di uso del suolo, nonché interventi specifici di tutela, salvaguardia e ripristino nel limite delle finalità e degli obiettivi assegnati;
  - l) la nomina del Direttore del Consorzio dell'Ente e dello schema di contratto;
  - m) la nomina dei componenti del Comitato Tecnico-Scientifico;
  - n) le modalità per dotarsi dell'Organismo indipendente di valutazione della performance, anche in forma associata con le Istituzioni consorziate, con le deliberazioni conseguenti;
  - o) la delega di compiti specifici ad un singolo membro dell'Assemblea dei Consorziati;
  - p) la ratifica, nella prima seduta utile, delle deliberazioni assunte in via d'urgenza dal Presidente o dal Consiglio di Amministrazione;
  - q) l'adozione di ogni altra decisione di governo dell'Ente non attribuita ad altri organi.
  - r) l'elezione dei componenti elettivi del Consiglio di Amministrazione secondo le procedure stabilite dal presente Statuto.
  - s) la nomina del collegio dei revisori dei conti così come previsto nel successivo art. 17 comma 1.
3. L'Assemblea delibera l'individuazione delle competenze di governo del Consorzio, che sono delegate al Consiglio di Amministrazione, sulle quali essa conserva potere di revoca ed avocazione.
  4. I componenti dell'Assemblea hanno diritto di conoscere tutti gli atti del Consorzio, ed ottenerne copia digitale.
  5. Nella prima adunanza, l'Assemblea prende atto dell'approvazione del presente Statuto, e lo adotta facendolo proprio.

#### **Articolo 14**

#### **Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da:
  - a) il Presidente dell'Ente che lo presiede;
  - b) i due membri dell'Assemblea nominati su designazione del Ministro dei Beni e le Attività Culturali e per il Turismo e del Presidente della Regione Campania;
  - c) due membri dell'Assemblea dei Consorziati eletti secondo le procedure stabilite all'art. 15.
2. I componenti del Consiglio di Amministrazione individuano al loro interno il Vice Presidente del Consorzio, che in caso di assenza o impedimento del Presidente, ne esercita le funzioni; durano in carica cinque anni e possono essere rinnovati per un solo ulteriore mandato. Ad essi si applicano le disposizioni di cui all'art. 11 commi 3, 4 e 5 in quanto compatibili.
3. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipa il Direttore dell'Ente, o in sua assenza, altro dipendente del Consorzio appositamente individuato, con funzioni di Segretario, senza diritto di voto.
4. Il Consiglio di Amministrazione:
  - a) delibera la proposta degli atti di competenza dell'Assemblea dei Consorziati;

- b) adotta ogni atto che sia ad esso delegato dall'Assemblea dei Consorziati;
  - c) definisce con cadenza annuale, a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione e di conformi deliberazioni dell'Assemblea dei Consorziati, gli obiettivi ed i programmi da attuare, ed articola in forma gestionale le risorse finanziarie iscritte al bilancio dell'Ente, per il perseguimento degli obiettivi fissati, in conformità al Regolamento di amministrazione e contabilità del Consorzio;
  - d) provvede alla rilevazione del raggiungimento dei risultati annuali di gestione, in conformità al Regolamento di amministrazione e contabilità del Consorzio, verifica la rispondenza dei risultati agli atti programmatici e delibera la proposta all'Assemblea dei Consorziati di adozione delle misure conseguenti;
  - e) adotta gli atti ritenuti indifferibili ed urgenti, salva la successiva ratifica da parte dell'Assemblea dei Consorziati.
5. Di ciascuna deliberazione del Consiglio di Amministrazione è data comunicazione all'Assemblea dei Consorziati nel più breve tempo possibile.

#### **Articolo 15**

#### **Componenti elettivi del Consiglio di Amministrazione**

1. L'elezione dei due componenti del Consiglio di Amministrazione di cui all'art. 14, co. 1, lett. c), avviene in seduta pubblica; ciascun membro dell'Assemblea dei Consorziati ha diritto ad esprimere, liberamente, un voto segreto, con l'indicazione del nome e cognome di un componente dell'Assemblea dei Consorziati diverso da quelli di cui al medesimo art. 14, co. 1, lett. a) e b).
2. Sono eletti i due componenti dell'Assemblea dei Consorziati che hanno riportato il maggior numero di voti.
3. I membri elettivi del Consiglio di Amministrazione possono essere fatti oggetto di sfiducia attraverso apposita mozione proposta e votata dalla maggioranza assoluta dei componenti dell'Assemblea dei Consorziati. In caso di sfiducia l'Assemblea dei Consorziati provvede all'elezione dei nuovi componenti del Consiglio di Amministrazione con le modalità previste dal presente articolo, in una successiva seduta da tenersi entro dieci giorni.
4. In caso di dimissione di Consiglieri eletti l'assemblea provvede alla loro sostituzione con l'identica procedura prevista per la nomina.

#### **Articolo 16**

#### **Convocazione, validità e funzionamento delle sedute del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente su propria iniziativa, ovvero entro dieci giorni dalla richiesta fatta da almeno tre componenti.
  2. Per la validità delle sedute del Consiglio di Amministrazione è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti.
  3. Il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza dei presenti. In caso di astensione per conflitto di interesse le stesse non sono computate ai fini del calcolo della maggioranza richiesta
-

per l'approvazione della deliberazione. In caso di parità prevale il voto del Presidente o di colui che presiede la seduta.

4. Il Presidente ed i componenti non possono presenziare alla trattazione di argomenti che li riguardano personalmente né partecipare a delibere che riguardano loro parenti o affini sino al quarto grado.
5. In caso di assenza o impedimento del Presidente le sedute sono presiedute dal Vice Presidente.
6. Le funzioni di Segretario del Consiglio di Amministrazione sono svolte dal Direttore del Consorzio o, in sua assenza, da altro dipendente del Consorzio appositamente individuato. Il Segretario sovrintende alla redazione dei verbali delle adunanze e nelle stesse assiste il Presidente.
7. Il verbale, redatto e sottoscritto dal Segretario e dal Presidente della seduta, riporta in forma sintetica l'esito delle discussioni dei punti all'ordine del giorno, e di norma viene approvato durante la seduta successiva.
8. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere che nel verbale sia fatta menzione del proprio voto e della relativa motivazione.
9. Le proposte di deliberazione sono presentate dal Presidente corredate, se richiesto, dal parere del Direttore, e dagli stessi sottoscritte.
10. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con specifico voto espresso dalla maggioranza dei consiglieri presenti.
11. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione, per l'esame di specifici argomenti, possono essere invitati dal Presidente a prendere parte Esperti esterni, rappresentanti di enti, organizzazioni di categoria, Associazioni, i quali partecipano alla discussione senza diritto di voto.
12. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.
13. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipa almeno un rappresentante dei revisori.

#### **Articolo 17**

#### **Collegio dei Revisori**

1. Il Collegio dei Revisori, nominato dall'assemblea dei consorziati, si compone di tre membri designati uno dal Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, e due dal Ministro dell'Economia e delle Finanze, di cui uno con funzioni di Presidente.
  2. Il Collegio dei Revisori dura in carica cinque anni e i singoli membri possono essere riconfermati una sola volta.
  3. Il Collegio dei Revisori vigila, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. n. 123/2011, sull'osservanza delle leggi e dello statuto, verifica la regolarità della gestione e la corretta applicazione delle norme amministrative, contabili e fiscali.
  4. Nel caso di sopravvenute cause di incompatibilità, di decadenza per inadempienza, di dimissioni dall'incarico, ovvero sia necessario provvedere alla sostituzione per altre cause, si procede a richiederne la nomina al competente Ministero entro i successivi 30 giorni.
-

## **Articolo 18**

### **Indennità**

1. Al Presidente dell'Ente, ai componenti dell'Assemblea dei Consorziati ed ai componenti del Collegio dei Revisori spettano le indennità di carica determinate con decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze. Ai componenti degli organi spettano, inoltre, i rimborsi spesa determinati secondo la normativa vigente.
2. Nessuna indennità integrativa è prevista per i componenti dell'Assemblea dei Consorziati che svolgono la funzione di Vice Presidente e di componenti del Consiglio di Amministrazione.

### ***Capo II – Direttore e struttura organizzativa***

## **Articolo 19**

### **Direttore**

1. Il Direttore del Consorzio è il responsabile della gestione operativa dell'Ente e ne risponde al Presidente ed all'Assemblea dei Consorziati.
  2. E' nominato nell'ambito di una terna motivatamente proposta dal Consiglio di Amministrazione, a seguito di una procedura pubblica di selezione tra dirigenti pubblici o funzionari pubblici, con almeno cinque anni di anzianità nella qualifica, nonché tra Esperti che hanno già esercitato le funzioni di Direttore di Enti pubblici non economici, previa definizione da parte dell'Assemblea dei Consorziati delle attitudini, delle competenze e delle capacità professionali necessarie per l'attribuzione dello specifico incarico. Il Presidente provvede a stipulare con il Direttore un apposito contratto di diritto privato conforme allo schema approvato dall'Assemblea dei Consorziati, per una durata non superiore a cinque anni. Il Direttore, se dipendente pubblico, è posto in aspettativa senza assegni dall'amministrazione di appartenenza per tutta la durata dell'incarico o messo a disposizione dall'amministrazione di appartenenza attraverso apposito atto convenzionale. In subordine e dopo aver esperito le procedure di cui al presente comma con esito negativo, l'Assemblea dei Consorziati può indire un concorso pubblico per la stipula di un contratto di diritto privato previa definizione delle attitudini, delle competenze e delle capacità professionali necessarie per l'attribuzione dello specifico incarico.
  3. Il Direttore:
    - a) formula proposte al Presidente o al Consiglio di Amministrazione per la definizione di obiettivi, progetti e programmi a carattere unitario ed in merito alle necessità di risorse umane (profili professionali), finanziarie, organizzative e strumentali;
    - b) partecipa alle sedute dell'Assemblea dei Consorziati e del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto e con funzioni di Segretario verbalizzante;
    - c) cura l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea dei Consorziati e del Consiglio di Amministrazione adottando i conseguenti atti di natura gestionale;
    - d) cura i rapporti con tutti gli Enti coinvolti ed interessati alla gestione dell'Ente, al fine di un loro coordinamento operativo;
    - e) rappresenta l'Ente in tutte le sedi di comitati o conferenze tecniche ed operative e nei casi in cui sia espressamente delegato dal Presidente;
-

- f) adotta gli atti di gestione non riservati alla competenza degli Organi del Consorzio, ed in particolare cura l'acquisizione di lavori, forniture e servizi secondo la disciplina vigente per i contratti pubblici;
  - g) esercita le funzioni di responsabile di ogni procedimento di competenza del Consorzio, che può delegare ad altri dipendenti;
  - h) è il datore di lavoro del Consorzio ai sensi di legge; ha la responsabilità del personale e del funzionamento degli Uffici e dei Servizi consorziati, e vigila sul rispetto degli standard quantitativi e qualitativi fissati dagli organi di indirizzo politico amministrativo; partecipa all'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti;
  - i) esprime parere obbligatorio in ordine alla regolarità amministrativa delle proposte degli atti del Presidente e delle proposte di deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Consorziati;
  - j) propone al Presidente eventuali azioni legali da intraprendere e la resistenza alle liti;
  - k) pianifica l'attività e l'uso delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, coordinando la realizzazione dei risultati, promuovendo l'efficacia e l'efficienza delle strutture;
  - l) informa il Presidente delle decisioni assunte, dei risultati gestionali nonché dello stato di attuazione dei programmi e direttive ricevuti anche mediante redazione di apposita relazione almeno trimestrale da trasmettersi al Presidente per il successivo inoltro all'Assemblea dei Consorziati;
  - m) è responsabile delle misure di contrasto alla corruzione, di trasparenza e di integrità, e delle pubblicazioni previste dalla legge;
  - n) è responsabile della raccolta e della elaborazione dei dati statistici relativi ai servizi e all'utenza, e nei limiti posti dalla legge, sull'uso e la tenuta dei dati personali;
  - o) è responsabile della gestione e della sistemazione degli immobili in dotazione al Consorzio, dell'ordinamento delle raccolte, della costituzione e dell'aggiornamento degli inventari, del disbrigo della corrispondenza e della tenuta del relativo protocollo;
  - p) avanza proposte in merito all'incremento dei beni, delle risorse finanziarie e patrimoniali, al programma di catalogazione e di restauro dei materiali, alla compilazione di guide, cataloghi illustrativi, prodotti editoriali e alla definizione di altre forme di comunicazione dell'Ente;
  - q) è responsabile del corretto svolgimento dei servizi museali, dell'esazione dei diritti d'ingresso, della tenuta dei registri di carico e scarico dei materiali e di quelli di entrata e di uscita, dei fondi in dotazione, della custodia delle chiavi, degli inventari e delle schede di catalogo.
4. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere ulteriori compiti da affidare al Direttore così come può prevedere idonee forme per la sostituzione dello stesso, sia in caso di assenza temporanea sia in caso di vacanza. Nel relativo Regolamento sono altresì disciplinate le possibili cause di incompatibilità alla nomina e all'eventuale revoca anticipata dell'incarico.
-

## **Articolo 20**

### **Dotazione organica**

1. La Dotazione Organica dell'Ente, deliberata dall'Assemblea dei Consorziati in conformità al piano triennale dei fabbisogni di personale, individua i profili professionali in coerenza con le funzioni dell'Ente, la struttura organizzativa, i processi, le relazioni interne ed esterne, il codice etico e comportamentale ed è sottoposta al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, al Ministero dell'Economia e delle Finanze e al Dipartimento della Funzione Pubblica che l'approvano.
2. La Dotazione Organica è commisurata alle risorse finanziarie individuate nel bilancio dell'Ente e destinate al personale.

## **Articolo 21**

### **Comitato Tecnico Scientifico**

1. Il Consorzio si avvale di un Comitato Tecnico Scientifico, con funzione propositiva e consultiva in ordine a provvedimenti, piani, programmi, progetti e operazioni aventi contenuto tecnico e scientifico, e per la garanzia dell'affidabilità tecnico scientifica delle attività del Consorzio.
  2. Il Comitato è coordinato dal Direttore del Consorzio ed è composto da cinque componenti, nominati dall'Assemblea dei consorziati, di cui due su designazione delle Università consorziate, uno su designazione della Soprintendenza archeologica, belle arti e paesaggio per le province di Caserta e Benevento e due designati dall'Assemblea dei Consorziati tra Esperti in materie attinenti le finalità dell'Ente.
  3. I componenti del Comitato durano in carica cinque anni, con mandato rinnovabile per una sola volta. La partecipazione ai lavori è a titolo gratuito e dà diritto al solo rimborso spese; i componenti del Comitato, per ragioni di coerenza ed uniformità tecnico scientifica, possono partecipare a qualsiasi titolo alle attività di ricerca svolte in favore dell'Ente.
  4. Il Comitato Tecnico Scientifico, su richiesta dell'Assemblea dei Consorziati o del Consiglio di Amministrazione:
    - a) elabora e sottopone al Consiglio di Amministrazione il documento di visione strategica decennale di ricerca, per la successiva adozione ad opera dell'Assemblea dei Consorziati;
    - b) elabora e sottopone al Consiglio di Amministrazione il piano triennale delle attività di ricerca, aggiornato annualmente, composto di singoli progetti, per la successiva adozione ad opera dell'Assemblea dei Consorziati;
    - c) elabora e sottopone al Consiglio di Amministrazione, per la successiva adozione ad opera dell'Assemblea dei Consorziati, la partecipazione a progetti di ricerca nazionali o internazionali, coerenti con il documento di visione strategica decennale di ricerca, prevalentemente finanziati da bandi competitivi e di cooperazione territoriale;
    - d) elabora e sottopone al Consiglio di Amministrazione le attività del Consorzio afferenti al trasferimento e alla divulgazione di conoscenze, alla costituzione di partenariati per l'innovazione, alla progettazione, esecuzione e gestione di attività di formazione di ogni tipo e livello, all'organizzazione di convegni, seminari, conferenze, alla progettazione e conferimento di premi, buoni, borse e assegni di studio e ricerca;
-

- e) elabora e sottopone al Consiglio di Amministrazione, per la successiva adozione ad opera dell'Assemblea dei Consorziati, il Regolamento e gli atti di cui all'art. 27;
  - f) sottopone al Consiglio di Amministrazione o all'Assemblea dei Consorziati il proprio parere sugli accordi di stabile o duratura collaborazione con terzi, ed in particolare sui partenariati per l'innovazione, sull'accettazione di incarichi e commesse di rilievo scientifico, sulle decisioni in ordine all'utilizzo dei brevetti, dei marchi, nonché delle eventuali denominazioni e dei segni distintivi, e su ogni altra questione afferente aspetti tecnici e scientifici di gestione dell'Ente.
5. Per lo svolgimento delle proprie attività, il Comitato Tecnico Scientifico può avvalersi dei Dipartimenti delle Università consorziate, a seguito di appositi accordi di collaborazione con il Consorzio per lo svolgimento di attività di ricerca di interesse comune.

### ***Capitolo III – Patrimonio e risorse finanziarie***

#### **Articolo 22**

#### **Patrimonio**

1. Il Consorzio ha un proprio patrimonio costituito da:
  - a) i beni immobili e mobili trasferiti dagli Enti consorziati;
  - b) i beni immobili e mobili derivanti da acquisti, permuta, donazioni e lasciti (eredità e legati), espropriazioni o a qualunque altro titolo legittimo;
  - c) ogni diritto che venga acquisito dal Consorzio o a questo devoluto.
2. Gli Enti consorziati possono mettere a disposizione del Consorzio, i beni ritenuti necessari al conseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. La conservazione e l'utilizzazione del patrimonio sono disciplinate da un apposito Regolamento approvato dall'Assemblea dei Consorziati.

#### **Articolo 23**

#### **Entrate e Spese del Consorzio**

1. Costituiscono entrate del Consorzio dell'Ente, oltre ai finanziamenti di cui all'art. 115 della legge n. 388/2000:
    - a) i contributi ordinari e straordinari dell'Unione Europea, nonché di Enti ed organismi internazionali, dello Stato, della Regione Campania, della Provincia di Benevento, delle Università e di altri enti pubblici statali e locali;
    - b) i lasciti, le donazioni, le erogazioni liberali in denaro di cui alla legge 2/8/1982 n. 512 e successive modificazioni e integrazioni;
    - c) i diritti di ingresso e di privativa in zone museali e nelle zone individuate nell'allegato "A" di cui al comma 3, art.1, del Decreto del M.A.T.T.M. del 28.09.2017 e delle entrate da eventuali attività commerciali e promozionali ed ogni altra entrata derivante dai servizi resi;
    - d) i contributi eventuali dei privati che svolgono attività promozionale, turistiche, industriali, artigianali, agricole, commerciali promosse dal Consorzio dell'Ente;
    - e) ogni altro provento acquisito in relazione all'attività dell'Ente.
-

2. Le spese del Consorzio sono quelle previste e gestite in conformità all'apposito Regolamento di Amministrazione e Contabilità deliberato ed approvato dall'Assemblea dei Consorziati.

### **TITOLO III**

## **RAPPORTI TRA ENTI CONSORZIATI E CONSORZIO, PARTECIPAZIONE ASSOCIATIVA, PARTECIPAZIONE POPOLARE, FORME DI PUBBLICITÀ DEGLI ATTI**

### **Articolo 24**

#### **Partecipazione associativa**

1. L'Ente promuove forme di collaborazioni con associazioni e società scientifiche competenti nelle materie delle attività del Consorzio.

### **Articolo 25**

#### **Istanze, petizioni e proposte**

1. Il Consorzio riconosce e garantisce ai cittadini, alle Associazioni ed ai soggetti collettivi in genere il diritto di istanza, petizione e proposta.
2. Contenuto, modalità e termini per la presentazione di istanze, petizioni e proposte, nonché i termini per la definizione delle medesime, sono stabiliti dal Regolamento che verrà adottato dall'Assemblea dei Consorziati.

### **Articolo 26**

#### **Pubblicità degli atti**

1. Al fine di garantire la pubblicità degli atti del Consorzio, è prevista la loro pubblicazione in un'apposita sezione all'interno del sito istituzionale dell'Ente.
  2. La pubblicità degli atti deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
  3. Il Direttore del Consorzio o i responsabili delegati dallo stesso certificano l'avvenuta pubblicazione degli atti.
  4. Gli atti del Consorzio sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o dei regolamenti.
  5. Il Consorzio adotta le forme necessarie per la creazione di mezzi informativi che possano raggiungere con capillarità la cittadinanza, rendendo pubblici i propri atti, e curando la loro pubblicazione sul proprio sito web, dove provvede a rendere accessibili i propri dati, informazioni, decisioni e comportamenti, oltre che nei casi in cui ciò sia dovuto in base a legge, ogni qualvolta sia comunque opportuno per ragioni di trasparenza, affidabilità, legittimazione istituzionale, nel rispetto della disciplina inerente la riservatezza di persone fisiche e giuridiche, e la protezione della creazione intellettuale.
  6. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi, le modalità di esercizio di tali diritti, le determinazioni amministrative inerenti e la relativa tutela giurisdizionale sono disciplinati dalla normativa generale in materia di trasparenza e pubblicità degli atti amministrativi e dei documenti connessi. Un apposito regolamento, adottato dall'Assemblea dei Consorziati, disciplina le modalità di accesso, i costi e i tempi di estrazione delle copie degli atti.
-

## **TITOLO IV**

### **STRUMENTI PER LA PIANIFICAZIONE E LA GESTIONE DEI SITI DI CUI ALL'ART. 4**

#### **Articolo 27**

##### **Disciplina dei siti**

1. Il Consorzio agisce affinché nei siti di cui all'art. 4 vengano impedito attività, opere e comportamenti che possono compromettere la salvaguardia del patrimonio geologico, paleontologico, naturalistico e paesaggistico degli ambienti naturali tutelati, in conformità al Regolamento di cui al comma 2, ferma la titolarità e l'esercizio delle funzioni e dei compiti già attribuiti da norme statali o regionali, anche regolamentari, alla competenza dello Stato, della Regione e degli altri Enti locali. A tal fine, il Consorzio elabora e propone agli enti competenti appropriate discipline territoriali, urbanistiche, di uso del suolo, nonché interventi specifici di tutela, salvaguardia e ripristino, nei limiti delle finalità e degli obiettivi assegnati.
2. Il Regolamento, previsto dall'art. 7 del decreto istitutivo, disciplinante l'esercizio delle attività di cui all'art. 4 comma 2 del medesimo decreto, relative ai siti individuati nell'allegato A) del decreto istitutivo, è adottato dall'Assemblea dei Consorziati ed approvato dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare previo parere del Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo e della Regione Campania, fatti comunque salvi, a norma di legge, gli usi civici, i diritti reali dei singoli e delle collettività sociali, gli interventi di difesa del suolo, nonché ogni altra attività la cui disciplina e regolamentazione sia già attribuita da norme statali o regionali anche regolamentari, alla competenza dello Stato, della Regione e di altri Enti locali o, in generale, di altri Enti pubblici.
3. Successive variazioni al Regolamento sono adottate dall'Assemblea dei Consorziati ed approvate secondo le procedure del comma 2.

## **TITOLO V**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Articolo 28**

##### **Approvazione e revisione dello Statuto**

1. Il presente Statuto è approvato dal Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare previo parere del Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo, della Regione Campania e di tutti gli altri Enti consorziati.
2. Le revisioni, parziali o totali, del presente Statuto sono adottate dall'Assemblea dei Consorziati ed approvate secondo le procedure di cui al comma 1.

#### **Articolo 29**

##### **Vigilanza**

1. La vigilanza sugli atti di Bilancio e sui Regolamenti è esercitata dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare con il parere vincolante, per quanto di competenza, del Ministero dell'Economia e delle Finanze, del Dipartimento della Funzione Pubblica o di altra Amministrazione titolata, anche utilizzando gli strumenti di semplificazione della Legge n. 241/1990 e s.m.i.
2. Nel caso di gravi irregolarità nella gestione e nel perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente o di impossibilità di funzionamento dell'Assemblea dei Consorziati ciascuno dei Ministeri vigilanti può proporre lo scioglimento degli Organi del Consorzio, con la conseguente

nomina di un commissario, che rimarrà in carica per un termine non superiore a sei mesi per il governo e la gestione straordinaria dell'Ente. Il decreto di scioglimento e di commissariamento è emanato dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, di concerto con il Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo, previo parere della Regione Campania da rendersi entro trenta giorni della richiesta formulata da parte anche di uno solo dei Ministeri vigilanti.

### **Articolo 30**

#### **Norme di salvaguardia**

1. Resta ferma la validità degli atti emanati dagli Organi del Consorzio e dalle relative Strutture Organizzative, precedentemente all'entrata in vigore del presente Statuto, i quali atti rimangono soggetti alle disposizioni dello stesso.
-



**ENTE GEOPALEONTOLOGICO DI PIETRAROJA**  
*Comitato di Gestione Provvisoria*



**REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ  
E DI AMMINISTRAZIONE**

PIAZZA VITTORIA N°3  
82030 - Pietraroja (BN)

Modificato con le osservazioni del MEF del 6.6.2019, prot. n. 154591.



## INDICE

### Introduzione

#### Capo I - Finalità e contenuto

Art. 1 - Finalità del Regolamento

#### Capo II - Programmazione

Art. 2 - Organi di Programmazione e gestione

Art. 3 - Strumento della Programmazione

Art. 4 - Contenuti e requisiti del Bilancio

Art. 5 - Soggetti della Programmazione

Art. 6 - Principi che regolano la predisposizione degli strumenti di programmazione

Art. 7 - Esercizio Finanziario

Art. 8 - Unità elementare dei documenti di programmazione

Art. 9 - Allegati ai documenti di programmazione

Art. 10 - Pubblicità dei documenti di programmazione

Art. 11 - Procedure modificative dei documenti previsionali

#### Capo III - Gestione

Art. 12 - Entrate

Art. 13 - Accertamento delle Entrate

Art. 14 - Emissione degli ordinativi di incasso

Art. 15 - Riscossioni e versamento delle entrate

Art. 16 - Riscontro delle operazioni di tesoreria

Art. 17 - Residui Attivi

Art. 18 - Spese del Comitato

Art. 19 - Fasi della spesa

Art. 20 - Impegno delle spese

Art. 21 - Adempimenti procedurali atti di impegno

Art. 22 - Liquidazione delle spese

Art. 23 - Ordinazione delle spese

Art. 24 - Pagamento delle spese

Art. 25 - Residui passivi

Art. 26 - Spese di rappresentanza - di missione - di funzionamento degli organi

Art. 27 - Priorità di pagamenti in carenza di fondi

Art. 28 - Polizze assicurative

#### Capo IV - Gli investimenti

Art. 29 - Programmazione e fonti di investimento

Art. 30 - Indebitamento

#### Capo V - Scritture contabili

Art. 31 - Sistema di scritture

Art. 32 - Contabilità patrimoniale

Art. 33 - Contabilità economica

Art. 34 - Scritture complementari - Contabilità fiscale

#### Capo VI - Risultati di amministrazione



- Art. 35 - Rendiconto generale
- Art. 36 - Conto del bilancio
- Art. 37 - Conto economico
- Art. 38 - Stato patrimoniale
- Art. 39 - Conto degli agenti contabili
- Art. 40 - Modalità di formazione del rendiconto generale
- Art. 41 - Eliminazione dei residui attivi e passivi
- Art. 42 - Avanzo di amministrazione
- Art. 43 - Pubblicità del Rendiconto generale
- Art. 44 - Trasmissione del Rendiconto generale ai Ministeri Vigilanti

#### **Capo VII - Servizio Economato**

- Art. 45 - Istituzione del servizio

#### **Capo VIII - Servizio di tesoreria e di cassa**

- Art. 46 - Affidamento del servizio
- Art. 47 - Convenzione di tesoreria
- Art. 48 - Operazioni di riscossione e pagamento
- Art. 49 - Servizio di cassa Non più necessario

#### **Capo IX - Gestione patrimoniale**

- Art. 50 - Elenco dei beni
- Art. 51 - Inventario dei beni soggetti al regime del demanio
- Art. 52 - Inventario dei beni immobili patrimoniali
- Art. 53 - Inventario dei beni mobili
- Art. 54 - Procedura di classificazione dei beni
- Art. 55 - Aggiornamento degli inventari
- Art. 56 - Ammortamento dei beni patrimoniali
- Art. 57 - Consegnatario dei beni
- Art. 58 - Carico e scarico dei beni mobili
- Art. 59 - Materiale di consumo
- Art. 60 - Automezzi
- Art. 61 - Magazzini di scorta

#### **Capo X - Revisione economico finanziaria**

- Art. 62 - Parere sul bilancio di previsione e suoi allegati
- Art. 63 - Parere sulle variazioni
- Art. 64 - Altri pareri, attestazioni e certificazioni
- Art. 65 - Modalità di richiesta dei pareri
- Art. 66 - Relazione al rendiconto generale

#### **Capo XII Disposizioni finali e transitorie**

- Art. 67 - Modifiche al regolamento
- Art. 68 - Entrata in vigore

### **CAPO I - Finalità e contenuto**

## ARTICOLO I

### *Finalità del Regolamento*

1. Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare l'ordinamento contabile dell'Ente Geopaleontologico di Pietraroja, (d'ora in poi Ente) nel rispetto dei principi e delle disposizioni per la disciplina della finanza e della contabilità dell'Ente, in attuazione del D.P.R. n. 97/2003 coordinato con le norme del D. Lgs. n. 91/2011 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di armonizzazione contabile.
2. Il regolamento costituisce un insieme di regole e procedure che presiedono all'amministrazione economico-finanziaria dell'Ente, finalizzate alla conservazione e corretta gestione del patrimonio pubblico e alle rilevazioni, analisi e controllo dei fatti gestionali che comportano entrate e spese per il bilancio dell'Ente, ovvero mutazioni qualitative e quantitative del patrimonio dell'Ente.
3. A tal fine il regolamento stabilisce le procedure e le modalità in ordine alla formazione del bilancio di previsione, del rendiconto generale, indicando un sistema di scritture contabili, di rilevazioni, di verifiche e di controlli finalizzati a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa.
4. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rimanda al D.P.R. n. 97/2003 ed ai nuovi principi contabili previsti dal D. Lgs. n. 91/2011 e successive modificazioni ed integrazioni.

## CAPO II - Programmazione

### ARTICOLO 2

#### *Organi di Programmazione e di gestione*

1. Sono organi di Programmazione:
  - a) il Presidente;
  - b) l'Assemblea dei Consorziati;
  - c) il Consiglio di Amministrazione.
2. La gestione l'Ente è affidata alla struttura amministrativa così organizzata:
  - Direzione;
  - Servizio affari generali;
  - Servizio tecnico-manutentivo;
  - Servizio finanziario.
3. Ai Responsabili dei singoli Servizi può essere riconosciuta la titolarità della posizione organizzativa.
4. Non appena l'Ente avrà una dotazione organica propria, o si avvarrà di personale con convenzione con altri Enti consorziati, l'Assemblea dei Consorziati adotterà un apposito regolamento nel quale sarà definita la struttura e il funzionamento degli uffici e dei servizi.

### ARTICOLO 3

#### *Strumenti della programmazione*

1. I principali strumenti per il conseguimento dell'obiettivo di programmazione finanziaria sono:
  - *il preventivo finanziario gestionale e decisionale:*
    - 1) Il preventivo finanziario si distingue in decisionale e gestionale, ed è formulato in termini di competenza e di cassa.  
Il solo preventivo finanziario decisionale costituisce oggetto di delibera dell'Assemblea dei



Consoziati e si articola, sia in entrata che in uscita, in Centri di responsabilità, secondo i criteri e gli schemi previsti dal Regolamento di amministrazione e contabilità delle amministrazioni pubbliche e trova la dovuta correlazione con le voci del piano dei conti integrato di cui al D.P.R. n. 132/2013 e i suoi aggiornamenti emanati con decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

L'articolazione delle entrate e delle uscite, nel momento in cui si evidenzia come unità elementare di classificazione la voce contabile, dà origine al preventivo finanziario gestionale, necessario per la gestione dei programmi, progetti ed attività e per la successiva rendicontazione.

- 2) Il Bilancio di previsione è annuale e in esso sono indicati:
  - a) l'ammontare presunto dei residui attivi e passivi alla chiusura dell'esercizio precedente a quello cui il bilancio si riferisce;
  - b) l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare e delle spese che si prevede di impegnare nell'anno cui il bilancio si riferisce;
  - c) l'ammontare delle entrate che si prevede di incassare e delle spese che si prevede di pagare nell'anno cui il bilancio si riferisce, senza distinzione fra operazioni in conto di competenza ed in conto residui.
- 3) Le somme, per ciascuno dei Centri di responsabilità, sono suddivise, relativamente alle entrate e alle spese in titoli a seconda che afferiscono alla gestione corrente, ovvero a quella in conto capitale.
- 4) Ai fini della gestione e della rendicontazione, le voci contabili sono determinate in relazione al contenuto economico e funzionale dell'entrata e della spesa.

• *il quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria:*

- 1) Il Bilancio di previsione si conclude con un quadro riepilogativo in cui sono riassunte le previsioni di competenza e di cassa.

• *il preventivo economico;*

- 1) Il preventivo economico racchiude le misurazioni economiche dei costi ovvero dei proventi che, in via anticipata, si prevede di dover realizzare durante la gestione.
- 2) Il preventivo economico pone a raffronto, oltre ai proventi ed ai costi della gestione d'esercizio anche le poste economiche che non avranno nello stesso esercizio la contemporanea manifestazione finanziaria.

## ARTICOLO 4

### *Contenuto e requisiti del bilancio*

1. Il bilancio di previsione espone le entrate e le spese necessarie per il funzionamento dell'Ente.
2. Le spese non possono superare, nel loro complessivo importo, i limiti delle entrate.
3. Le entrate devono essere iscritte in bilancio al lordo delle spese di riscossione ed ogni altra ed eventuale altra spesa ad essa connessa.
4. Le spese devono essere iscritte in bilancio integralmente, senza alcuna riduzione di eventuali entrate correlate.
5. Non è consentita alcuna gestione di somme fuori del bilancio.

## ARTICOLO 5



### *Soggetti della Programmazione*

1. Il Consiglio di Amministrazione, così come disposto dall'art. 15 comma 4 lettera a) dello Statuto, predisporre il bilancio di previsione entro il 15 ottobre di ogni anno, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Consorziati.
2. Il Bilancio di previsione è deliberato dall'Assemblea dei Consorziati entro il 31 ottobre di ciascun anno e, a seguito di approvazione da parte dei Ministeri vigilanti, da avvenire entro 60 giorni dalla data della sua ricezione, costituisce la base della gestione finanziaria ed economica dell'Ente.
3. Nel caso in cui l'Assemblea dei Consorziati non dovesse approvare il bilancio entro il 31 dicembre dell'anno la stessa Assemblea delibererà l'esercizio provvisorio. L'esercizio provvisorio è autorizzato dalle amministrazioni vigilanti, conformemente a quanto disposto dall'art. 23 del D.P.R. 97/2003.

### **ARTICOLO 6**

#### *Principi che regolano la predisposizione degli strumenti di programmazione*

1. I principi che regolano la predisposizione degli strumenti di programmazione sono quelli di cui al D.P.R. n. 97/2003 integrato dai principi previsti dal D. Lgs. n. 91/2011.
2. I documenti della programmazione non possono presentare una situazione in disavanzo e devono rappresentare in modo veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria.

### **ARTICOLO 7**

#### *Esercizio Finanziario*

1. Il bilancio di previsione è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio. L'Assemblea dei Consorziati, nell'ambito dell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e di programmazione, definisce la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'Ente deve realizzare.
2. Al Tesoriere sono trasmesse solo le informazioni relative al bilancio annuale, costituite dai residui alla data di avvio dell'esercizio e degli stanziamenti relativi al primo esercizio, completi delle articolazioni previste nello schema di bilancio.

### **ARTICOLO 8**

#### *Unità elementare dei documenti di programmazione*

1. L'unità elementare dei documenti di programmazione è rappresentata per l'entrata e per la spesa dal capitolo.
2. Le previsioni di spesa delle unità elementari costituiscono il limite di autorizzazione per impegni e pagamenti.

### **ARTICOLO 9**

#### *Allegati ai documenti di programmazione*

1. Al bilancio di previsione sono allegati:
  - a) relazione programmatica;
  - b) nota preliminare;
  - c) allegato tecnico;



- d) bilancio pluriennale;
- e) il prospetto della riclassificazione delle spese per missioni e programmi;
- f) tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione;
- g) prospetto di raccordo DPR 97/2003 - piano finanziario DPR 132/2013;
- h) prospetto riepilogativo delle spese per missioni e programmi;
- i) piano dei conti integrato;
- j) quadro di riclassificazione dei presunti risultati economici;
- k) la relazione con parere del collegio dei revisori dei conti.

## ARTICOLO 10

### *Pubblicità dei documenti di programmazione*

1. La delibera dell'Assemblea dei Consorziati di approvazione dei documenti della programmazione è pubblicata sul sito dell'Ente in apposita sezione.

## ARTICOLO 11

### *Procedura modificativa dei documenti previsionali*

1. In caso di necessità, e con le medesime formalità che ne regolano l'approvazione, possono essere apportate le variazioni ai documenti previsionali nel rispetto dell'art. 20 del D.P.R. 97/2003. Le variazioni non devono alterare gli equilibri di bilancio.
2. Entro il 30 luglio di ogni anno è deliberato l'assestamento del bilancio di previsione; entro il mese di novembre possono essere deliberate le variazioni al bilancio di previsione sia in termini di competenza che di cassa.

## CAPO III - Gestione

## ARTICOLO 12

### *Entrate*

1. Costituiscono entrate dell'Ente, oltre ai finanziamenti di cui all'art. 115, comma 3, della legge 23/12/2000 n. 388:
  - a) i contributi ordinari e straordinari dell'Unione Europea, nonché di Enti ed organismi internazionali, dello Stato, della Regione Campania, della Provincia di Benevento, delle Università e di altri enti pubblici statali e locali;
  - b) i lasciti, le donazioni, le erogazioni liberali in denaro di cui alla legge 2/8/1982 n. 512 e successive modificazioni e integrazioni;
  - c) i diritti di ingresso e di privativa in zone museali e nelle zone individuate nell'allegato "A" di cui al comma 3, art.1, del Decreto del M.A.T.T.M. del 28.09.2017 e delle entrate da eventuali attività commerciali e promozionali ed ogni altra entrata derivante dai servizi resi;
  - d) i contributi eventuali dei privati che svolgono attività promozionale, turistiche, industriali, artigianali, agricole, commerciali promosse dal Consorzio dell'Ente;
  - e) ogni altro provento acquisito in relazione all'attività dell'Ente.
2. Tutte le entrate devono essere riscritte nel bilancio di previsione. Tuttavia, anche per quelle non previste, nelle more della loro iscrizione in bilancio, rimane impregiudicato il diritto ad esigerle e resta fermo l'obbligo di curarne la riscossione.



## ARTICOLO 13

### *Accertamento delle entrate*

1. L'accertamento dell'entrata avviene sulla base dell'idonea documentazione acquisita dal responsabile del procedimento, quando viene accertata:
  - a) la ragione del credito;
  - b) il titolo giuridico che supporta il credito;
  - c) il soggetto o i soggetti debitori;
  - d) l'ammontare del credito;
  - e) la relativa scadenza.
2. Le modalità e i tempi di accertamento delle entrate sono quelli previsti dall'art. 26 del D.P.R. n. 97/2003.
3. Il Responsabile del procedimento che ha accertato l'entrata di cui al precedente comma 1, acquisendo la documentazione idonea a supporto, è tenuto a trasmettere formalmente copia della documentazione medesima, entro cinque giorni dall'acquisizione, al Servizio Finanziario che provvederà all'annotazione nelle scritture contabili di entrata entro il 31 dicembre dell'anno.
4. Il Responsabile di ciascun Servizio promuove inoltre l'annullamento dei crediti di lieve entità nei casi e nei modi di cui al successivo art. 17 comma 5.
5. Su proposta del Responsabile del Servizio Finanziario, i crediti di difficile esazione possono, secondo le previsioni dell'entità della loro riscossione, essere accertati solo per la parte su cui si può fare affidamento previa acquisizione del parere del Responsabile di ciascun Servizio che ha in carico la gestione delle entrate.

## ARTICOLO 14

### *Emissione degli ordinativi di incasso*

1. Gli ordinativi di incasso, emessi sulla base della documentazione di cui al precedente art. 13, sono sottoscritti con firma digitale dal Responsabile del Servizio Finanziario o da un suo sostituto, individuato con formale provvedimento del suddetto, in caso di assenza o impedimento, e trasmessi al Tesoriere per l'esecuzione a cura del Servizio Finanziario con modalità telematica.

Gli ordinativi di incasso totalmente o parzialmente inestinti a chiusura dell'esercizio, sono restituiti dal tesoriere alla ragioneria entro il 10 gennaio dell'anno successivo.

Entro i successivi 5 giorni, il Servizio Finanziario provvede ad annullare i titoli totalmente inestinti ed a ridurre e modificare negli altri elementi quelli inestinti parzialmente.

Gli ordinativi d'incasso, numerati in ordine progressivo per ciascun esercizio finanziario, recano le seguenti indicazioni:

  - a) esercizio finanziario e data di emissione;
  - b) risorsa o capitolo di bilancio, distintamente per residui e competenza;
  - c) anno di provenienza dei residui;
  - d) codifica;
  - e) nome e cognome o ragione sociale del debitore;
  - f) causale della riscossione;
  - g) ammontare del credito in cifre e lettere;
  - h) eventuali vincoli di destinazione;
  - i) eventuale scadenza entro la quale la riscossione deve essere effettuata.

## ARTICOLO 15



*Riscossioni e versamento delle entrate*

1. Il Tesoriere deve incassare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvo i diritti dell'ente di xxxx".
2. Tali riscossioni saranno tempestivamente segnalate al Servizio Finanziario, al quale il Tesoriere richiederà l'emissione degli ordinativi di incasso entro 15 giorni dalla segnalazione stessa.
3. Il prelevamento delle disponibilità esistenti sui c/c postali intestati all'Ente è disposto esclusivamente dall'Ente medesimo mediante preventiva emissione di ordinativo di incasso.
4. Le entrate possono anche essere riscosse da incaricati interni ed esterni, formalmente autorizzati con provvedimento dell'Ente. In tal caso, le somme riscosse a qualsivoglia titolo sono versate al Tesoriere entro il quinto giorno non festivo successivo dalla loro riscossione.

**ARTICOLO 16**

*Riscontro delle operazioni di Tesoreria e di Cassa*

1. Il Collegio dei Revisori esercita il riscontro su tutte le operazioni della Tesoreria e di Cassa e ne controfirma le situazioni e i rendiconti periodici.
2. Qualora rilevi irregolarità, ne informa l'Assemblea dei Consorziati, dopo aver sentito il Presidente e il Tesoriere.

**ARTICOLO 17**

*Residui attivi*

1. I Responsabili dei Servizi dell'Ente verificano annualmente, prima della deliberazione del rendiconto generale, la fondatezza giuridica degli accertamenti, con individuazione dei crediti accertati.
2. Possono essere mantenute fra i residui attivi dell'esercizio esclusivamente le entrate riaccertate a seguito di revisione annuale in sede di conto del bilancio. Le operazioni di revisione conducono al riaccertamento delle posizioni creditorie ed alla eventuale eliminazione, totale o parziale, dei residui attivi ritenuti insussistenti per avvenuta legale estinzione o per indebitato o erroneo accertamento del credito.
3. Per i crediti di dubbia o difficile esazione, indicati come tali dai detti responsabili, che rimangono iscritti tra i residui attivi del bilancio, è necessario effettuare specifico accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità, vincolando a tale scopo una quota dell'avanzo di amministrazione.
4. I crediti formalmente riconosciuti inesigibili o insussistenti per l'avvenuta legale estinzione (prescrizione) o per indebitato o erroneo accertamento del credito, sono definitivamente eliminati dalle scritture e dai documenti di bilancio attraverso la determina di riaccertamento dei residui.
5. I crediti di lieve entità possono essere annullati, entro il 31 dicembre di ogni esercizio finanziario, qualora la somma da riscuotere risulti inferiore a € 12,00 (euro dodici/00).
6. Per consentire il puntuale accertamento, ogni Responsabile del Servizio è obbligato, entro il mese di febbraio dell'anno successivo, a trasmettere idonea relazione con evidenziazione dei titoli giuridici che ne giustificano il mantenimento tra i crediti dell'Ente.
7. Il Responsabile del Servizio Finanziario, acquisita la documentazione da ciascun Responsabile del Servizio, provvede ad emettere determina di riaccertamento dei residui.

**ARTICOLO 18**



### *Spese*

1. Sono spese dell'Ente quelle sostenute per il suo funzionamento.

### **ARTICOLO 19**

#### *Fasi della Spesa*

1. Le spese, dopo l'avvenuta approvazione dei documenti di programmazione, sono disposte con apposito provvedimento del Responsabile di ciascun Servizio che costituisce idonea documentazione per l'assunzione dell'impegno contabile.
2. Gli impegni di spesa sono assunti nei limiti degli stanziamenti iscritti nel bilancio dell'esercizio in corso.

### **ARTICOLO 20**

#### *Impegno delle spese*

1. I Responsabili dei Servizi nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate dalla legge adottano atti di impegno nei limiti dei fondi previsti nel preventivo finanziario gestionale e ad essi assegnati. È fatto assoluto divieto di assumere impegni contabili di spesa da parte degli organi di governo.
2. Gli atti di impegno relativi a competenze gestionali, in attuazione del preventivo finanziario gestionale, sono assunti dai Responsabili dei Servizi con proprie determinazioni. Le determinazioni sono classificate cronologicamente per servizio su apposito registro tenuto presso ciascun servizio.
3. Formano impegno sugli stanziamenti di competenza dell'esercizio le somme dovute a creditori individuati, per ragioni determinate, a seguito di obbligazioni giuridicamente perfezionate entro il termine dell'esercizio.
4. Possono essere assunti impegni a carico dei bilanci futuri, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del DPR 97/2003, nei seguenti casi:
  - a) per spese correnti per le quali sia indispensabile assicurare la continuità del servizio, requisito che deve essere attestato nella proposta di provvedimento dal Responsabile del competente Servizio;
  - b) per spese per fitti e altre spese continuative e ricorrenti per le quali l'impegno può estendersi a più esercizi;
  - c) spese comunque comprese nei limiti delle previsioni del bilancio pluriennale approvato dall'Assemblea.

### **ARTICOLO 21**

#### *Adempimenti procedurali atti di impegno*

1. Tutti gli atti dei Responsabili dei Servizi che comportano in via diretta o indiretta, immediata o differita, assunzione di oneri a carico dell'Ente sono definite determinazioni e sono classificati cronologicamente a cura di ogni servizio, formalizzati e repertoriati, devono essere inoltrati entro 3 giorni al Servizio Finanziario per l'apposizione del visto regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ed accompagnate dal parere di regolarità tecnica.
2. Gli elementi costitutivi dell'impegno sono:
  - a) la ragione del debito;
  - b) l'indicazione della somma da pagare;
  - c) il soggetto creditore;
  - d) la scadenza dell'obbligazione;
  - e) la specificazione del vincolo costituito sullo stanziamento di bilancio.





### ARTICOLO 23

#### *Ordinazione delle spese*

1. I mandati di pagamento sono compilati dalla competente unità organizzativa del Servizio Finanziario e sottoscritti dal Responsabile del Servizio finanziario.
2. L'inoltro al Tesoriere avviene a mezzo di supporto informatico, sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario con firma digitale.
3. Possono essere emessi mandati di pagamento collettivi imputati sullo stesso intervento o capitolo, che dispongono pagamenti a una pluralità di soggetti, anche se accompagnati da un ruolo indicante i vari creditori, i titoli da cui sorge l'obbligo a pagare, i diversi importi da corrispondere.
4. Dopo il 15 dicembre non possono essere emessi mandati di pagamento, a esclusione di quelli riguardanti il pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali e assistenziali, delle rate di ammortamento dei mutui o pagamenti aventi scadenza perentoria.
5. Il Tesoriere estingue i mandati e provvede alla loro restituzione al Servizio Finanziario anche in conformità a quanto stabilito con la convenzione di tesoreria.
6. Ogni mandato di pagamento è corredato dagli atti e documenti giustificativi della spesa e con essi conservati agli atti del Servizio Finanziario.
7. In sede di pagamento, qualora l'impegno risulti d'importo superiore alla somma erogata il Responsabile del Servizio comunica al Servizio Finanziario con proprio atto di riportare l'impegno all'effettiva consistenza incrementando le relative disponibilità del capitolo di competenza.

### ARTICOLO 24

#### *Pagamento delle spese*

1. Il pagamento è il momento conclusivo del procedimento di effettuazione delle spese che si realizza con l'estinzione, da parte del tesoriere, della obbligazione verso il creditore.
2. Il pagamento di qualsiasi spesa deve avvenire esclusivamente tramite il Tesoriere. È ammesso il pagamento diretto attraverso il servizio di cassa economale solo per i casi previsti dallo specifico regolamento.
3. Il Tesoriere è tenuto a effettuare, anche in assenza di ordinazione della spesa, pagamenti derivanti da obblighi tributari da somme iscritte a ruolo da delegazioni. Il Servizio Finanziario entro 15 giorni e comunque entro il termine del mese in corso provvede a emettere il mandato di pagamento dandone comunicazione al servizio competente.
4. I mandati di pagamento totalmente o parzialmente inestinti a chiusura dell'esercizio sono eseguiti mediante commutazione in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

### ARTICOLO 25

#### *Residui passivi*

1. Prima della delibera di approvazione del rendiconto generale ogni Responsabile di Servizio, in relazione al proprio preventivo finanziario gestionale, verifica il permanere delle condizioni e dei requisiti per il mantenimento dei residui passivi, con individuazione dei debiti certi, dei debiti e delle eventuali problematiche in ordine allo smaltimento degli stessi, con particolare riguardo all'esercizio finanziario di provenienza.
2. Possono essere mantenuti fra i residui passivi dell'esercizio esclusivamente le partite a debito che



hanno formato oggetto di revisione in sede di conto del bilancio.

3. L'elenco dei residui passivi annualmente revisionato, sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario, deve essere consegnato al Tesoriere ad avvenuta approvazione del rendiconto generale.
4. Nelle more dell'acquisizione dell'elenco di cui al comma precedente il Tesoriere è tenuto a estinguere mandati di pagamento, emessi in conto residui, sulla base di attestazione sulla sussistenza del debito resa dal Responsabile del Servizio Finanziario in sede di ordinazione della spesa.

#### **ARTICOLO 26**

*Spese di rappresentanza - di missione - di funzionamento degli organi*

1. Le spese di rappresentanza, di missioni, di funzionamento degli organi sono disciplinati da appositi regolamenti.

#### **ARTICOLO 27**

*Priorità di pagamento in carenza di fondi*

1. Nel caso di carenza momentanea di fondi di cassa, la priorità nell'emissione di mandati e nel pagamento di quelli già consegnati al tesoriere è la seguente:
  - a) Stipendi del personale e oneri riflessi;
  - b) Imposte e tasse;
  - c) Rate di ammortamento dei mutui;
  - d) Obbligazioni pecuniarie il cui mancato adempimento comporti penalità;
  - e) Altre spese correnti secondo l'intensità dell'interesse pubblico al mantenimento.

#### **ARTICOLO 28**

*Polizze assicurative*

1. Il Responsabile del Servizio Affari Generali stipula con istituti assicurativi polizze per la copertura dei danni, rischi e infortuni causati per colpa lieve nell'esercizio delle loro funzioni dagli organi di indirizzo politico e gestionale.

### **CAPO IV - Gli Investimenti**

#### **ARTICOLO 29**

*Programmazione e fonti di finanziamento*

1. Gli investimenti, che rappresentano, parte delle spese finanziate al titolo secondo, possono essere attivati se previsti negli atti programmatici dell'Ente.
2. Per il finanziamento degli investimenti è possibile ricorrere a:
  - a) risorse proprie;
  - b) contributi e trasferimenti finanziari;
  - c) ricorso al mercato finanziario con i limiti e i vincoli della L. 243/2012 e s.m.i.
3. Nel caso di opere pubbliche già finanziate con fonti diverse, il Responsabile competente dovrà utilizzare prioritariamente le risorse che non determinano oneri aggiuntivi a carico dell'Ente.
4. Nel rispetto degli equilibri contabili e delle destinazioni vincolate è comunque possibile finanziare investimenti ricorrendo all'utilizzo di economie realizzate in seguito alla chiusura e/o modifica di investimenti in corso.



## ARTICOLO 30

### *Indebitamento*

1. Il ricorso all'indebitamento è ammesso in via residuale, ossia nei casi in cui non siano presenti risorse finanziarie alternative che non determinino oneri indotti per il bilancio dell'Ente; è ammesso esclusivamente nei casi e con le forme previste dalle leggi vigenti con particolare riferimento alla L. 243/2012 e s.m.i.
2. Costituiscono presupposti imprescindibili per il ricorso all'indebitamento le seguenti condizioni:
  - a) la realizzazione degli investimenti;
  - b) l'avvenuta approvazione del rendiconto generale dell'esercizio dell'ultimo anno precedente a quello in cui si intende deliberare il ricorso a forme di indebitamento;
  - c) l'avvenuta deliberazione del bilancio di previsione nel quale sono incluse le relative previsioni.
3. Tutti i provvedimenti che approvano investimenti finanziati con il ricorso, anche parziale, all'indebitamento o che approvano la chiusura di quadri economici di opere finanziate ricorrendo all'indebitamento, devono essere inviati, a cura del servizio proponente, al servizio finanziario affinché siano avviate le necessarie procedure con gli istituti mutuanti.

## CAPO V - Scritture contabili

## ARTICOLO 31

### *Sistema di scritture*

1. Il sistema di contabilità deve consentire la rilevazione dell'attività amministrativa dell'Ente sotto l'aspetto finanziario ed economico-patrimoniale.

### *Contabilità finanziaria*

La tenuta della contabilità finanziaria è realizzata attraverso i seguenti libri e registri contabili:

- a) Partitario delle Entrate, contenente lo stanziamento iniziale, le variazioni successive, le somme accertate, quelle riscosse e quelle rimaste da riscuotere per ciascuna risorsa;
- b) Partitario delle spese, contenente lo stanziamento iniziale e le variazioni successive, le somme impegnate, quelle pagate e quelle rimaste da pagare per ciascun intervento;
- c) Gli elenchi dei residui, contenenti, per ciascun risorsa e per ciascun intervento la consistenza dei crediti e dei debiti all'inizio di esercizio per anno di provenienza, le somme riscosse o pagate, le somme rimaste da riscuotere o da pagare a fine esercizio;
- d) Il giornale cronologico delle reversali e dei mandati;
- e) Ogni altro registro necessario per la completa rilevazione dei fatti di gestione.

## ARTICOLO 32

### *Contabilità patrimoniale*

1. Strumento della contabilità patrimoniale è l'inventario.
2. Per la formazione, procedure e aggiornamento si fa rinvio agli articoli contenuti nel successivo capo IX.

## ARTICOLO 33



### *Contabilità economica*

1. Le rilevazioni finanziarie e patrimoniali costituiscono la base della contabilità economica. A tal fine, gli accertamenti di entrata e le liquidazioni di spesa registrano anche il periodo al quale i corrispondenti componenti economici positivi e negativi si riferiscono.
2. I componenti economici positivi e negativi non registrabili in contabilità finanziaria e patrimoniale formano oggetto di rilevazione in contabilità economica al verificarsi dell'evento che li ha determinati.
3. A chiusura di esercizio si provvede alla rilevazione degli ulteriori componenti economici necessari alla redazione del conto economico e dello stato patrimoniale.

### **ARTICOLO 34**

#### *Scritture complementari - Contabilità fiscale*

1. Per le attività di natura commerciale svolta dall'Ente le scritture finanziarie, economiche e patrimoniali sono opportunamente integrate con apposite registrazioni rilevanti ai fini fiscali, in osservanza delle specifiche disposizioni in materia.

### **CAPO VI - Risultati di amministrazione**

### **ARTICOLO 35**

#### *Rendiconto Generale*

1. I risultati finali della gestione sono dimostrati nel Rendiconto generale che comprende il Conto del Bilancio, il Conto Economico, lo Stato Patrimoniale e la Nota Integrativa.
2. Al Rendiconto Generale sono allegati:
  - a) la situazione amministrativa
  - b) La relazione sulla gestione;
  - c) La relazione del collegio dei revisori dei conti

La relazione sulla gestione illustrativa sull'andamento della gestione finanziaria e patrimoniale e sui fatti economicamente rilevanti verificatisi nell'esercizio. Nella relazione sono espresse valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, e sugli scostamenti intervenuti rispetto alla previsione.

3. La proposta di deliberazione del rendiconto generale è accompagnata dalla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

### **ARTICOLO 36**

#### *Conto del Bilancio*

1. Il Conto del Bilancio comprende i risultati della gestione del bilancio per l'entrata e per la spesa secondo lo schema previsto dalle vigenti disposizioni normative.
2. Un rapporto contenente ulteriori indicatori, finanziari ed economici e parametri gestionali generali e parametri di efficacia ed efficienza, è predisposto dalla Struttura gestionale e deliberato unitamente al rendiconto generale.
3. Il Conto del Bilancio rileva conclusivamente il risultato contabile di gestione e quello di amministrazione.

### **ARTICOLO 37**

#### *Conto economico*



1. Il conto economico evidenzia i componenti economici positivi e negativi dell'attività dell'Ente, secondo lo schema previsto dalle vigenti disposizioni normative, e rileva conclusivamente il risultato economico dell'esercizio.

### **ARTICOLO 38**

#### *Stato Patrimoniale*

1. Lo Stato Patrimoniale individua, descrive, classifica e valuta le attività e le passività finanziarie e permanenti quali risultano all'inizio e al termine dell'esercizio, secondo lo schema previsto dalle vigenti disposizioni normative.
2. Il risultato differenziale rappresenta il patrimonio netto o il deficit patrimoniale.

### **ARTICOLO 39**

#### *Conto degli agenti contabili*

1. L'economista, il consegnatario di beni, gli incaricati della sola riscossione ed ogni altro agente contabile interno incaricato del maneggio di pubblico denaro o della gestione di beni, nonché coloro che si ingeriscono negli incarichi attribuiti a detti agenti, devono agire ai sensi dell'art. 139 del D.lgs. 174/2016, e devono rendere il conto della propria gestione entro il 31 gennaio dell'esercizio finanziario successivo a quello di riferimento sul modello previsto dalle vigenti disposizioni normative.
2. Il conto degli agenti contabili interni, unitamente alla documentazione d'obbligo, è allegato al rendiconto generale e con esso sottoposto all'approvazione del Responsabile del Servizio Finanziario che ne dispone la parifica. L'Ente trasmette il conto parificato, unitamente alla relazione del collegio dei revisori dei conti, alla sezione giurisdizionale della Corte dei conti territorialmente competente, ai sensi di quanto disposto dal comma 2 dell'art. 139 del D.lgs. n. 174/2016.

### **ARTICOLO 40**

#### *Modalità di formazione del rendiconto generale*

1. La resa del conto del tesoriere e di quello degli agenti contabili interni forma oggetto di appositi verbali di consegna al Servizio Finanziario da redigersi entro la fine del mese di gennaio dell'esercizio finanziario successivo a quello di riferimento.
2. Il Servizio Finanziario procede, successivamente, alla verifica dei conti e della allegata documentazione entro i successivi 30 giorni, dando conferma della regolarità e completezza oppure contestando carenze e irregolarità. A fronte delle eventuali contestazioni, il Tesoriere e gli agenti contabili interni formulano le controdeduzioni e integrano o modificano la documentazione entro i successivi dieci giorni.
3. All'elaborazione degli schemi di conto del bilancio, conto economico e stato patrimoniale e con allegati gli elenchi e le tabelle in obbligo, provvede il Servizio Finanziario entro il 15 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, trasmettendo la documentazione e lo schema di proposta di deliberazione al Consiglio di Amministrazione che predispone la proposta per l'Assemblea dei Consorziati.
4. Entro la fine del mese di febbraio, i Responsabili dei Servizi elaborano la proposta di relazione al rendiconto generale, e la trasmettono al Servizio Finanziario che a sua volta entro il 15 marzo ne cura la stesura dello schema coordinato e lo trasmette al Consiglio di Amministrazione per l'Assemblea dei



Conсорziati.

5. Il Consiglio di Amministrazione, definita la relazione al rendiconto generale, approva lo schema di rendiconto generale e la proposta di deliberazione, inoltrando gli atti al Collegio dei revisori dei conti entro il 20 marzo a cura del Responsabile del Servizio Finanziario.
6. Il Collegio dei revisori dei conti formula la relazione entro i successivi 20 giorni depositandola presso la sede dell'Ente e indirizzata al Responsabile del Servizio Finanziario.
7. La proposta di deliberazione di approvazione del rendiconto generale, lo schema di rendiconto generale, i relativi allegati e la relazione del Collegio dei revisori dei conti sono messi a disposizione dei componenti dell'Assemblea dei Consorziati, entro il 10 aprile.
8. Il rendiconto generale è approvato dall'Assemblea dei Consorziati entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello cui si riferisce e trasmesso al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e al Ministero dell'Economia e delle Finanze e trasmesso ai Ministeri Vigilanti per l'approvazione.

#### **ARTICOLO 41**

##### *Eliminazione dei residui attivi e passivi*

1. La eliminazione totale o parziale dei residui attivi riconosciuti in tutto o in parte insussistenti, per l'avvenuta legale estinzione o per indebitato o erroneo accertamento del credito, o per assoluta o dubbia esigibilità, devono formare oggetto di apposita e motivata deliberazione dell'assemblea dei consorziati, su motivata proposta del Responsabile del Servizio, sentito il collegio dei revisori dei conti che in proposito manifesta il proprio parere, e può essere effettuata contestualmente all'approvazione del rendiconto generale.
2. Per ogni residuo attivo eliminato deve darsene motivazione idonea a rendere conto della eliminazione sulla base di idonea documentazione anche resa al Servizio Finanziario dai Responsabili dei Servizi.
3. I crediti eliminati per dubbia o difficile esigibilità sono tenuti in evidenza in apposito elenco e inseriti nello stato patrimoniale fino al compimento dei termini di prescrizione.
4. La eliminazione dei residui passivi per insussistenza o prescrizione è effettuata contestualmente all'approvazione del conto consuntivo previo procedimento eseguito da ciascun Responsabile del Servizio.

#### **ARTICOLO 42**

##### *Avanzo di amministrazione*

1. L'Avanzo di amministrazione è determinato da una eccedenza del fondo di cassa e dei residui attivi sui residui passivi.
2. Dell'Avanzo di amministrazione complessivo risultante dal Conto del bilancio è tenuta indisponibile la quota a fronte di fondi vincolati destinati sia al finanziamento di spese correnti sia di spese in conto capitale e dei fondi di ammortamento.
3. Le quote di avanzo di amministrazione, a fronte di fondi vincolati a spese correnti e a spese in conto capitale e dei fondi di ammortamento, possono essere utilizzate esclusivamente per le finalità cui sono destinati i finanziamenti correlati.

#### **ARTICOLO 43**

##### *Pubblicità del rendiconto generale*



1. Il rendiconto generale dell'esercizio è pubblicato sul sito informatico dell'Ente entro 30 giorni dalla approvazione.

#### **ARTICOLO 44**

##### *Trasmissione del rendiconto generale ai Ministeri vigilanti*

1. Il rendiconto generale approvato con i relativi allegati è trasmesso dal Responsabile del Servizio Finanziario entro 10 giorni ai Ministeri vigilanti.

#### **CAPO VII - Servizio economato**

#### **ARTICOLO 45**

##### *Istituzione del Servizio*

1. L'Ente si avvale del servizio di economato, istituito in conformità al disposto del D.P.R. 97/2003, per l'effettuazione diretta delle minute spese di Ufficio.
2. Il Responsabile preposto alla gestione della cassa economale, in base a formale provvedimento del Responsabile del Servizio Finanziario deve essere un dipendente di ruolo appartenente alla categoria professionale C1 o superiore. Nelle more dell'approvazione del regolamento degli uffici e dei servizi, la gestione dell'economato è affidata al Responsabile del Servizio Finanziario.

#### **CAPO VIII - Servizio di tesoreria e di cassa**

#### **ARTICOLO 46**

##### *Affidamento del servizio di tesoreria*

1. Il Servizio di Tesoreria è affidato dal Responsabile del Servizio Finanziario ad un istituto di credito a seguito di trattativa ed evidenza pubblica. L'affidamento del Servizio di Tesoreria viene effettuato in base a convenzione deliberata dal Responsabile del Servizio Finanziario che specifica i doveri della banca concessionaria, nonché le condizioni e le clausole necessarie per regolare gli adempimenti delle parti. Le modalità di espletamento del Servizio di Tesoreria devono essere coerenti con le disposizioni sulla tesoreria unica di cui alla legge 29/10/1984 n. 720 e successive modificazioni ed integrazioni e relativi decreti attuativi. Il Servizio di Tesoreria è posto sotto la diretta sorveglianza del Responsabile del Servizio Finanziario al quale compete impartire istruzioni per il miglioramento del servizio.
2. L'affidamento del Servizio di Tesoreria è effettuato provvisoriamente nei confronti del medesimo istituto bancario che gestisce il Servizio di Tesoreria del Comune di Pietraroja.
3. Il tesoriere è agente contabile dell'Ente.

#### **ARTICOLO 47**

##### *Convenzione di tesoreria*

1. I rapporti fra l'Ente e il Tesoriere sono regolati dalla legge e da apposita convenzione di tesoreria, alla quale si fa espresso rinvio.  
In particolare la convenzione stabilisce:
  - a) la durata del servizio;
  - b) il rispetto delle norme di cui al sistema di tesoreria unica introdotto dalla legge 29 ottobre 1984, n.





1. L'inventario dei beni soggetti al regime del demanio evidenzia:
  - la denominazione, l'ubicazione, l'uso cui sono destinati;
  - il titolo di provenienza e gli estremi catastali;
  - il valore calcolato secondo la vigente normativa;
  - l'ammontare delle quote di ammortamento.

#### **ARTICOLO 52**

##### *Inventario dei beni immobili patrimoniali*

1. L'inventario dei beni immobili patrimoniali evidenzia:
  - la denominazione, l'ubicazione e l'uso cui sono destinati;
  - il titolo di provenienza, le risultanze dei registri immobiliari, gli estremi catastali, la destinazione urbanistica laddove si tratti di terreni;
  - la volumetria, la superficie coperta e quella non coperta;
  - lo stato dell'immobile circa le condizioni statiche e igienico-sanitarie;
  - le servitù, i pesi e gli oneri di cui sono gravati;
  - l'ufficio o soggetto privato utilizzatore;
  - il valore iniziale e le eventuali successive variazioni;
  - l'ammontare delle quote di ammortamento;
  - gli eventuali redditi.

#### **ARTICOLO 53**

##### *Inventario dei beni mobili*

1. L'inventario dei beni mobili è effettuato annualmente dal Servizio Finanziario sulla base delle risultanze contabili.
2. La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per fuori uso, perdita, cessione od altri motivi è disposta con provvedimento del responsabile di ciascun servizio, su proposta motivata del consegnatario.

#### **ARTICOLO 54**

##### *Procedure di classificazione dei beni*

1. Il passaggio di categoria dei beni immobili dal regime del patrimonio indisponibile al patrimonio disponibile e viceversa, è disposto con provvedimento e su segnalazione del responsabile di ciascun servizio consegnatario dei beni.

#### **ARTICOLO 55**

##### *Aggiornamento degli inventari*

1. Gli inventari sono tenuti costantemente aggiornati e chiusi al termine di ogni esercizio finanziario a cura del Responsabile del Servizio Finanziario. Ciascun Responsabile di Servizio è responsabile della custodia e della manutenzione dei beni patrimoniali assegnati all'Ente. Almeno ogni cinque anni è fatto obbligo di procedere alla ricognizione dei beni iscritti nel registro degli inventari ed in occasione dei passaggi di consegna; almeno ogni dieci anni si deve procedere al rinnovo degli inventari stessi.



2. È fatto obbligo di conservare i titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

#### **ARTICOLO 56**

##### *Ammortamento dei beni patrimoniali*

1. Gli ammortamenti da comprendere nel conto economico quali quote di esercizio sono determinati, applicando i coefficienti previsti dalle vigenti disposizioni normative al valore dei beni patrimoniali.
2. Gli ammortamenti di cui al comma precedente sono, altresì, portati in diminuzione del corrispondente valore patrimoniale.
3. Non sono soggetti ad ammortamento per le finalità di cui al 1° comma i beni mobili non registrati di valore unitario inferiore a € 516,46.

#### **ARTICOLO 57**

##### *Consegnatari di beni*

1. I beni mobili e immobili, esclusi i materiali e oggetto di consumo, che a qualsiasi titolo entreranno nella disponibilità dell'Ente, saranno dati in consegna dal consegnatario ad agenti che saranno personalmente responsabili dei beni loro affidati, nonché di qualsiasi danno che possa derivare all'Ente dalle loro azioni e omissioni.
2. Le funzioni di consegnatario sono svolte di norma dal Responsabile del Servizio Finanziario.

#### **ARTICOLO 58**

##### *Carico e scarico dei beni mobili*

1. I beni mobili sono inventariati in base agli atti o documenti di carico e scarico in virtù dei quali si provvede al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali.
2. Gli inventari sono chiusi al termine di ogni esercizio finanziario.
3. In un apposito allegato al conto consuntivo viene data dimostrazione analitica dell'aumento o diminuzione dei valori del patrimonio in relazione ai dati risultanti dalle scritture economiche e finanziarie.

#### **ARTICOLO 59**

##### *Materiali di consumo*

1. I Responsabili dei Servizi provvedono alla tenuta degli oggetti di cancelleria, stampati, schede, supporti meccanografici e altri materiali di consumo.
2. Il prelevamento per il fabbisogno dei singoli dipendenti avviene mediante un registro di carico e scarico tenuto dal Responsabile del Servizio Affari Generali o da un suo delegato.

#### **ARTICOLO 60**

##### *Automezzi*

1. Il Responsabile del Servizio che ha in dotazione gli automezzi ne controlla l'uso e verifica che:
  - a) la loro utilizzazione sia conforme ai servizi di istituto;
  - b) il rifornimento dei carburanti e i percorsi effettuati vengano annotati su apposito libretto di marcia.



## **ARTICOLO 61**

### *Magazzini di scorta*

1. Il Responsabile del Servizio Affari Generali, ove ne ravvisi l'utilità, può istituire appositi magazzini per il deposito e la conservazione di materiali costituenti scorta.
2. L'utilizzo dei relativi materiali è disposto dal Responsabile del Servizio competente.

## **CAPO X – Collegio dei revisori dei conti**

## **ARTICOLO 62**

### *Parere sul Bilancio di previsione e suoi allegati*

1. Il Collegio dei revisori dei conti esprime il parere derivante da valutazioni in ordine alla legittimità, congruità, coerenza e attendibilità delle previsioni, sulla base dell'ultimo conto consuntivo approvato, del controllo finanziario di gestione dell'esercizio in corso, delle manovre sulle entrate e sulle spese che l'Assemblea dei Consorziati intende attuare per il conseguimento dell'equilibrio e del pareggio di bilancio.
2. Il parere di cui al comma precedente è espresso entro 15 giorni dalla ricezione della documentazione.
3. Il parere investe anche i programmi e i progetti della relazione previsionale e programmatica.

## **ARTICOLO 63**

### *Parere sulle variazioni*

1. Le proposte di variazione sono trasmesse al Collegio dei revisori dei conti il quale entro 15 giorni dal ricevimento esprime il proprio motivato parere.

## **ARTICOLO 64**

### *Altri pareri, attestazioni e certificazioni*

1. Tutti i pareri, le attestazioni e certificazioni per i quali è richiesta la sottoscrizione al Collegio dei revisori dei conti sono resi entro 5 giorni dalla richiesta, salvo casi d'urgenza per i quali il termine è ridotto a 3 giorni. Il Collegio dei revisori dei conti se ritiene necessario eseguire ulteriori approfondimenti, prima di rendere il parere, l'attestazione e la certificazione, può richiedere, motivando, un termine maggiore.
2. La richiesta di parere sarà inviata contestualmente a tutti i componenti del Collegio dei Revisori.

## **ARTICOLO 65**

### *Modalità di richiesta dei pareri*

1. Le richieste di acquisizione di parere sono trasmesse al Collegio dei revisori dei conti a cura del Servizio Finanziario.

## **ARTICOLO 66**

### *Relazione al rendiconto generale*

1. La relazione al rendiconto generale contiene valutazioni in ordine all'efficienza, alla produttività e alla economicità dei sistemi procedurali ed organizzativi nonché dei servizi erogati dall'Ente avvalendosi anche delle valutazioni conseguenti al controllo economico di gestione.



2. La relazione in ogni caso deve dare dimostrazione, oltre alla corrispondenza del rendiconto generale alle risultanze contabili della gestione, in coerenza con le previsioni definitive contenute nel bilancio preventivo:
  - a) del risultato della gestione e dell'analisi delle cause che l'hanno determinato;
  - b) della destinazione libera o vincolata delle risultanze attive;
  - c) della gestione del patrimonio immobiliare e delle variazioni intervenute nella sua consistenza;
  - d) delle variazioni intervenute nei crediti e nei debiti, nonché dei criteri e modalità seguiti per la determinazione del grado di esigibilità dei crediti e per il recupero delle risorse finanziarie per la copertura dei debiti fuori bilancio.
3. La relazione al rendiconto generale è resa nel termine di giorni 20 dal ricevimento.

## **CAPO XII - Disposizioni finali e transitorie**

### **ARTICOLO 67**

#### *Modifiche al regolamento*

1. Le modifiche del presente regolamento sono deliberate dall'Assemblea dei Consorziati.

### **ARTICOLO 68**

#### *Entrata in vigore*

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'esecutività della delibera di approvazione.