

## DECRETO DEL DIRETTORE

n. 1 del 18/10/2022

**Oggetto:** Approvazione del Regolamento di organizzazione e di contabilità e contratti redatto ai sensi dell'articolo 5 comma 2 lettera a) della Legge Regionale 13 dicembre 2021, n. 35

**VISTO** il documento istruttorio e ritenuto, per le motivazioni nello stesso indicate, di adottare il presente decreto;

**RITENUTO**, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di emanare il presente decreto;

**VISTA** la Legge Regionale 13 dicembre 2021, n. 35 *"Istituzione dell'Agenzia per il turismo e l'internazionalizzazione delle Marche (ATIM). Modifiche alle leggi regionali 11 luglio 2006, n. 9 e 30 ottobre 2008, n. 30"* (BURM 23 dicembre 2021, n. 107);

**VISTA** la Legge Regionale 18 maggio 2004, n. 13 *"Norme concernenti le agenzie, gli enti dipendenti e le aziende operanti in materia di competenza regionale"* (BURM 27 maggio 2004, n. 54) e ss.mm.ii.;

**VISTA** la D.G.R. n. 877 del 11 luglio 2022 *"Art. 4 della Legge Regionale n. 35/2021. Conferimento dell'incarico di Direttore dell'Agenzia per il turismo e l'internazionalizzazione delle Marche - ATIM"* che incarica il dott. Marco Bruschini alla direzione dell'ATIM

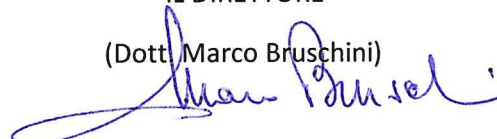
### DECRETA

- di approvare il Regolamento di organizzazione e di contabilità e contratti redatto ai sensi dell'articolo 5 comma 2 lettera a) della Legge Regionale 13 dicembre 2021, n. 35, di cui all'Allegato A parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di dichiarare e attestare, in relazione al presente provvedimento, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n.445/2000 e del dell'art.6 bis della Legge 241/1990, di non trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse;
- di pubblicare il presente atto sul sito <https://www.regione.marche.it/atim>.

Si attesta che dal presente decreto non deriva alcun impegno di spesa a carico dell'ASSAM.

IL DIRETTORE

(Dott. Marco Bruschini)



## DOCUMENTO ISTRUTTORIO

### Normativa di riferimento

Legge Regionale 13 dicembre 2021, n. 35 *“Istituzione dell’Agenzia per il turismo e l’internazionalizzazione delle Marche (ATIM). Modifiche alle leggi regionali 11 luglio 2006, n. 9 e 30 ottobre 2008, n. 30”*;

Legge Regionale 18 maggio 2004, n. 13 *“Norme concernenti le agenzie, gli enti dipendenti e le aziende operanti in materia di competenza regionale”* e ss.mm.ii.;

### Motivazione

La Legge Regionale 13 dicembre 2021, n. 35, stabilisce che l’ATIM è soggetto dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e autonomia amministrativa, contabile e gestionale e attribuisce al Direttore, tra le altre cose, il compito di predisporre ed adottare il Regolamento di organizzazione e di contabilità e contratti dell’Agenzia.

Con il presente atto, quindi, ai sensi dell’articolo 5 comma 2 lettera a) della sopracitata legge, si propone l’adozione del Regolamento di organizzazione e di contabilità e contratti dell’ATIM, di cui all’allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto.

Il sottoscritto Responsabile del Procedimento Marco Bruschini, in relazione al presente provvedimento, dichiara, ai sensi dell’art. 47 D.P.R. 445/2000, di non trovarsi in situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell’art. 6 bis della L. 241/1990 e s.m.i.

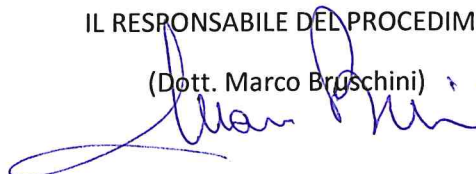
### Esito dell’istruttoria e proposta

Per quanto esposto nell’istruttoria si propone di procedere all’adozione del presente atto al fine:

- di approvare il Regolamento di organizzazione e di contabilità e contratti redatto ai sensi dell’articolo 5 comma 2 lettera a) della Legge Regionale 13 dicembre 2021, n. 35, di cui all’Allegato A parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di dichiarare e attestare, in relazione al presente provvedimento, ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. n.445/2000 e del dell’art.6 bis della Legge 241/1990, di non trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto d’interesse;
- di pubblicare il presente atto sul sito <https://www.regione.marche.it/atim>.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott. Marco Bruschini)



# ATIM

Agenzia per il Turismo e  
l'Internazionalizzazione delle Marche

Regolamento di organizzazione e di contabilità e contratti  
redatto ai sensi dell'articolo 5 comma 2 lettera a) della  
Legge Regionale 13 dicembre 2021, n. 35



## PRINCIPI GENERALI

### *Oggetto*

Il presente regolamento definisce i criteri e le modalità per il funzionamento dell’Agenzia per il turismo e l’internazionalizzazione delle Marche, d’ora in avanti indicata come “Agenzia”, in attuazione di quanto previsto dall’articolo 5 comma 2 lettera a) della Legge regionale 13 dicembre 2021, n. 35 (*Istituzione dell’Agenzia per il turismo e l’internazionalizzazione delle Marche (ATIM). Modifiche alle leggi regionali 11 luglio 2006, n. 9 e 30 ottobre 2008, n. 30*) d’ora in avanti indicata come “Legge”.

Ai sensi dell’articolo 1 comma 2 della Legge, l’Agenzia ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è dotata di autonomia amministrativa, contabile e gestionale.

L’Agenzia ha sede legale in Ancona.

### *Funzioni e attività dell’Agenzia*

L’Agenzia è sottoposta agli indirizzi, alla vigilanza ed al controllo della Giunta della Regione Marche, secondo quanto previsto dalla Legge e dalla Legge Regionale n. 13/2004 (*Norme concernenti le agenzie, gli enti dipendenti e le aziende operanti in materia di competenza regionale*) per le norme concernenti gli enti dipendenti operanti in materia di competenza regionale.

Le funzioni e le attività dell’Agenzia sono disciplinate all’articolo 2 della Legge.

Per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, l’Agenzia può avviare forme di collaborazione con soggetti pubblici e privati, ivi compresa la Camera di Commercio delle Marche.

Nello svolgimento della sua attività e nella programmazione, sulla base delle direttive impartite dalla Giunta regionale, l’Agenzia si coordina con le strutture organizzative regionali competenti e con le società e gli enti della Regione competenti per materia.

### *Attuazione del regolamento*

Per l’attuazione del presente Regolamento, il Direttore dell’Agenzia adotta atti espressione dell’autonomia amministrativa, contabile e gestionale riconosciuta all’Agenzia dall’articolo 1 comma 2 della Legge, compresi gli atti di natura regolamentare.

## ORGANIZZAZIONE, PERSONALE ED AMMINISTRAZIONE

### *Organizzazione*

Il presente Regolamento disciplina gli aspetti fondamentali dell'assetto organizzativo e del funzionamento dell'Agenzia, nell'osservanza di quanto stabilito dalla Legge, dalla disciplina nazionale e regionale in materia di riorganizzazione e razionalizzazione della spesa pubblica, nonché dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

### *Principi e criteri dell'assetto organizzativo*

L'attività dell'Agenzia è improntata ai criteri di autonomia, imparzialità, trasparenza, funzionalità, per il conseguimento di elevati livelli di rispondenza al pubblico interesse e la piena affermazione della *mission* affidatale.

L'organizzazione dell'Agenzia, nella sua articolazione funzionale, prevede:

- a) Funzioni di governo che riguardano le attività di direzione e gestione complessiva, di *governance* e politiche strategiche, di indirizzo, coordinamento e controllo,
- b) Funzioni operative che riguardano le attività di produzione dei servizi e delle prestazioni, competono alle strutture operative (Aree) che agiscono, in coerenza alle finalità e ai compiti istituzionali, in ambiti tematici omogenei, secondo modalità coordinate e uniformi in ambito regionale

### *Struttura di Governo e Struttura Operativa*

L'assetto organizzativo dell'Agenzia, nel rispetto dell'articolazione funzionale, si compone di:

- STRUTTURA DI GOVERNO che corrisponde al Direttore;
- STRUTTURA OPERATIVA articolata su base tematica nelle seguenti aree:
  - Area Amministrativo-Contabile
  - Area Internazionalizzazione
  - Area Promozione Turistica

### *Direttore*

Il direttore rappresenta legalmente l'Agenzia nel rispetto degli indirizzi dettati dalla Giunta regionale, definisce gli obiettivi di gestione e gli interventi da attuare, indica le priorità ed emana le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa, sovrintende all'attuazione degli obiettivi stessi ed è responsabile della gestione dell'attività.

Il direttore adotta gli atti necessari alla gestione delle attività dell'Agenzia e in particolare:

- a) il regolamento di organizzazione e il regolamento di contabilità e contratti;

- b) il Programma operativo annuale delle attività;
- c) gli strumenti di programmazione economico-finanziaria e rendicontazione;
- d) la dotazione organica e i provvedimenti in materia di personale e di utilizzo delle risorse finanziarie.

Il Programma operativo annuale delle attività è predisposto in coerenza con gli strumenti specifici di pianificazione e programmazione di cui agli articoli 2 bis e 3 della Legge regionale n. 9/2006 (*Testo unico delle norme regionali in materia di turismo*) e all'articolo 4 della Legge regionale n. 30/2008 (*Disciplina delle attività regionali in materia di commercio estero, promozione economica ed internazionalizzazione delle imprese e del sistema territoriale*), sulla base degli specifici indirizzi della Giunta regionale di cui al comma 1 dell'articolo 7 della Legge.

Il Programma operativo annuale delle attività, con proiezione triennale, è adottato e trasmesso alla Giunta regionale dal direttore dell'Agenzia contestualmente al bilancio preventivo.

#### *Aree tematiche*

All'area Amministrativo-Contabile sono affidate le seguenti competenze:

- Assistente di direzione, istruttoria degli atti e contratti, affari legali e contenzioso, gestione del Personale
- Contabilità, Bilancio e Tesoreria, il Servizio Pianificazione Budget e Controllo di Gestione, Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Sviluppo di processi e strumenti operativi
- Analisi del territorio e del sistema economico, turistico e sociale
- Elaborazione ed analisi dei dati statistici
- Valutazione dei risultati e dell'impatto delle attività, accountability
- Analisi di mercato nazionale ed estero e relativi report statistici

All'area Internazionalizzazione sono affidate le seguenti competenze:

- Concorso nella definizione di strategie, predisposizione di programmi e gestione di attività sui mercati esteri in materia di:
  - Promo-commercializzazione dei prodotti
  - investimenti diretti all'estero (IDE)
  - attrazione degli investimenti esteri
  - sviluppo delle relazioni istituzionali, economiche e finanziarie con i partner stranieri

All'area Promozione turistica sono affidate le seguenti competenze:

- rafforzare il posizionamento dell'immagine turistica delle Marche e dell'offerta regionale attraverso la progettazione e la realizzazione di interventi di rilevanza strategica
- gestione piattaforme digitali; web content manager, sviluppatori e web designer; progettazione e revisione dei siti web; applicazione di nuove tecnologie; digital PR, content marketing, social CRM, digital brand reputation
- consolidamento della presenza delle Marche sui mercati tradizionali e sviluppo dei mercati emergenti attraverso strategie di marketing differenziate (azioni di comunicazione e di promo – commercializzazione mirata per tipologia di prodotto/mercato)

- attivazione di risorse integrative attraverso l'aggregazione di soggetti e lo sviluppo di alleanze strategiche e progettualità interne ed esterne alla regione
- coinvolgimento partecipativo del territorio (stakeholder engagement)

La dotazione organica di ciascuna area è definita con determina del Direttore.

#### *Revisore unico*

Il controllo di regolarità contabile è di competenza del Revisore Unico nominato dalla Giunta regionale, ai sensi dell'articolo 6 della Legge, alla Giunta regionale tra i soggetti iscritti nell'apposito registro nazionale dei revisori legali di cui al decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 (*Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE, e che abroga la direttiva 84/253/CEE*).

Il revisore resta in carica per tre anni, può essere riconfermato per un ulteriore mandato ed esercita funzioni di controllo e di verifica contabile ai sensi delle vigenti disposizioni.



## CONTABILITA'

### *Ordinamento contabile*

Il presente Regolamento definisce un insieme di procedure amministrativo-contabili rivolte al bilancio preventivo e al bilancio.

Il bilancio economico preventivo è uno strumento di programmazione che, unitamente al programma di attività annuale e al budget, consente di definire le linee direttive di breve e medio tempo in base alle quali raggiungere gli obiettivi connessi alla *mission* dell'Agenzia. Esso rappresenta il documento più completo di programmazione perché riesce a dare la visione completa del budget aziendale sotto il profilo delle risorse complessive disponibili e della loro possibile utilizzazione.

L'Agenzia, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, della Legge regionale n. 13/2004 adotta un sistema contabile di tipo economico-patrimoniale ed applica le disposizioni di cui ai Titoli I e III del D.Lgs. n. 118/2011 (*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*) ed ai principi del codice civile.

### *Sistema di contabilità generale*

L'esercizio contabile coincide con l'anno solare.

L'agenzia adegua la propria programmazione agli indirizzi strategici ed operativi definiti dalla Giunta Regionale.

Costituiscono strumenti della programmazione dell'Agenzia:

- a) il Programma o Piano annuale e triennale delle attività definito in coerenza con le indicazioni della Giunta regione;
- b) il Bilancio di previsione o budget economico annuale e triennale al quale è allegato il prospetto concernente la ripartizione della propria spesa per missioni e programmi, accompagnata dalla corrispondente classificazione secondo la nomenclatura COFOG di secondo livello, di cui all'articolo 17, comma 3, del D.Lgs. n. 118/2011;
- c) le eventuali variazioni al Bilancio di previsione o budget economico;
- d) il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio;
- e) il bilancio di esercizio accompagnato da un rendiconto finanziario in termini di cassa predisposto ai sensi dell'articolo 2428, comma 2, del codice civile e dal prospetto concernente la ripartizione della propria spesa per missioni e programmi, accompagnata dalla corrispondente classificazione secondo la nomenclatura COFOG di secondo livello, di cui all'articolo 17, comma 3, del D.Lgs. n. 118/2011.

Nell'ambito del proprio sistema contabile l'Agenzia è tenuta a redigere e approvare:



- a) entro il 15 ottobre dell'anno precedente l'esercizio di riferimento i documenti di cui alle lettere a) e b) del precedente comma;
- b) entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento i documenti di cui alla lettera e) del precedente comma, corredati dalla relazione sull'attività svolta;
- c) entro 30 giorni dall'approvazione dei documenti di cui alle lettere b) ed e) del precedente comma, il documento di cui alla lettera d) del precedente comma.

Ai sensi dell'articolo 47 comma 5 del D.Lgs. n. 118/2011 il bilancio di previsione economico è trasmesso alla Regione Marche per la pubblicazione nel suo sito internet.

L'Agenzia adotta un sistema di contabilità analitica per centri di responsabilità, al fine di determinare i costi di funzionamento dell'ente e di verificare i livelli di efficienza ed economicità conseguiti nell'esecuzione delle iniziative e delle attività di promozione turistica ed internazionalizzazione.

Il Direttore svolge i compiti che gli sono attribuiti dalla legge in materia di direzione amministrativa e finanziaria dell'Agenzia e, in tale ambito, adotta la relazione previsionale e programmatica, il bilancio preventivo economico ed il bilancio di esercizio.

#### *Dotazione finanziaria*

Conformemente a quanto previsto dall'articolo 9 della legge, le risorse dell'Agenzia derivano:

- a) da un contributo annuale della Regione, per le spese di funzionamento, a valere sulle risorse regionali e, in quanto compatibili, sulle risorse dell'Unione europea e statali;
- b) dai trasferimenti della Regione a valere sulle risorse regionali, dell'Unione europea, statali e di soggetti terzi destinate alla realizzazione delle attività previste nel Programma operativo annuale delle attività di cui alla lettera b) del comma 2 dell'articolo 5;
- c) dai trasferimenti da parte di enti pubblici di risorse dell'Unione europea, statali e di soggetti terzi destinate alla realizzazione delle attività promosse dagli stessi o oggetto di programmazione congiunta con la Regione;
- d) dai finanziamenti derivanti dalla compartecipazione di soggetti terzi, pubblici e privati, alle attività regionali di promozione turistica ed internazionalizzazione;
- e) dal concorso alle spese, da parte di soggetti terzi, per la partecipazione a eventi di promozione di cui all'articolo 2, in particolare commi 2 e 4 della Legge, individuati nel Programma operativo annuale delle attività, anche nel rispetto di quanto previsto alla lettera f) del comma 2 dell'articolo 3 della Legge regionale n. 9/2006.

I corrispettivi degli eventuali servizi forniti a terzi sono determinati sulla base di un tariffario approvato con atto del Direttore e regolati dalle norme fiscali in materia di esercizio di impresa.

### *Relazione previsionale e programmatica*

Il Direttore formula la relazione previsionale e programmatica sulla base del programma operativo di cui all'articolo 5 comma 2 lettera b) della Legge, che ne costituisce parte integrante. La relazione contiene le indicazioni tecniche di attuazione del programma operativo.

Il documento rappresenta le attività programmate nel corso dell'anno, suddivise per settori omogenei, e ne illustra gli aspetti tecnico - economici ed i collegamenti con le fonti di ricavo e le voci di costo. Rappresenta inoltre la situazione economica complessiva dell'Agenzia.

### *Bilancio di previsione economico*

Il bilancio di previsione economico annuale e triennale fornisce dimostrazione, a valere per l'esercizio di riferimento, del risultato economico previsto ed è corredato da una relazione tecnica illustrativa e dal programma annuale e triennale di attività redatta dal Direttore.

Il bilancio economico preventivo indica:

#### - VALORE DELLA PRODUZIONE:

##### a) CONTRIBUTI C/ESERCIZIO

- contributo annuale per le spese di funzionamento assegnato dalla Giunta regionale ai sensi dell'articolo 9 comma 1 lettera a) della Legge
- finanziamenti regionali, statali e comunitari o da soggetti terzi assegnato dalla Giunta regionale per la realizzazione delle attività previste nel Programma operativo annuale ai sensi dell'articolo 9 comma 1 lettera b) della Legge
- finanziamenti statali, comunitari o di soggetti terzi per specifici progetti ai sensi dell'articolo 9 comma 1 lettera c) della Legge
- dal concorso alle spese, da parte di soggetti terzi, per la partecipazione a eventi di promozione ai sensi dell'articolo 9 comma 1 lettera d) della Legge

##### b) PROVENTI E RICAVI DIVERSI

- proventi derivanti da convenzioni/collaborazioni per servizi forniti a terzi

##### c) CONCORSI, RIVALSE E RIMBORSI SPESE

##### d) COSTI CAPITALIZZATI

#### - COSTI DELLA PRODUZIONE

- a) acquisto di beni;
- b) manutenzione e riparazione;
- c) costi per prestazioni di servizi;
- d) godimenti beni di terzi;
- e) utenze;

- f) costo del personale dipendente;
  - g) contratti di collaborazione;
  - h) attività libero professionale;
  - i) spese amministrative generali;
  - k) ammortamento immobilizzazioni materiali e immateriali;
  - l) variazione delle rimanenze;
  - m) accantonamenti di esercizio.
- ONERI E PROVENTI FINANZIARI
    - a) Oneri finanziari;
    - b) interessi;
    - c) altri proventi ed oneri.
  - RETTIFICA DI VALORE DI ATTIVITÀ FINANZIARIE
    - a) Rivalutazioni;
    - b) svalutazioni.
  - PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI
    - a) Minusvalenze;
    - b) plusvalenze;
    - c) sopravvenienze e insussistenze.
  - IMPOSTE E TASSE

La prima annualità del bilancio di previsione economico triennale corrisponde il bilancio economico annuale.

Ai sensi del combinato disposto dell'articolo 18, comma 1, del D.Lgs. 118/2011 e dell'articolo 2, comma 4, lettera a) della Legge regionale 13/2004, il Direttore approva e trasmette alla Giunta Regionale, ai fini dell'esercizio della vigilanza di cui all'articolo 5 della stessa legge regionale n. 13/2004, il bilancio preventivo economico annuale ed il programma di attività relativi all'anno successivo, corredati del parere di congruità e attendibilità contabile del Revisore unico, entro il 15 ottobre di ciascun anno.

Il Direttore, qualora la Giunta regionale chieda il riesame del bilancio di previsione ai sensi dell'articolo 5 della Legge regionale n. 13/2004, è tenuto a conformarsi alla richiesta ovvero motivare le ragioni del diniego nei successivi dieci giorni.

#### *Bilancio di esercizio*

Il bilancio di esercizio rappresenta il risultato economico, la situazione patrimoniale e finanziaria dell'Agenzia relativamente all'esercizio di riferimento.

Il bilancio di esercizio è composto dai seguenti documenti:

- a) conto economico;
- b) stato patrimoniale;
- c) nota integrativa;



d) relazione sulla gestione.

La nota integrativa deve contenere le informazioni previste dalle vigenti norme del Codice Civile e le informazioni necessarie alla redazione del Bilancio Consolidato del gruppo amministrazione pubblica della Regione Marche, dettagliate nelle apposite Direttive impartite dalla Regione secondo quanto disposto dal punto 3.2 dell'Allegato 4/4 al D.Lgs. n. 118/2011.

Il bilancio di esercizio è redatto secondo i principi contabili nazionali ed internazionali e persegue le finalità di chiarezza, veridicità e correttezza previste dall'articolo 2423 del Codice Civile.

Ai sensi del combinato disposto dell'articolo 18, comma 1, del D.Lgs. n. 118/2011 e dell'articolo 2, comma 4, lettera b), della Legge regionale n. 13/2004, il Direttore approva e trasmette alla Giunta Regionale, ai fini dell'esercizio della vigilanza di cui all'articolo 5 della stessa Legge regionale 13/2004, il bilancio di esercizio relativo all'anno precedente, corredato della relazione sull'attività svolta, del parere di congruità e attendibilità contabile del Revisore unico e di eventuale altra documentazione obbligatoria, entro il 30 aprile di ciascun anno.

Il Direttore, qualora la Giunta regionale chieda il riesame del bilancio di esercizio ai sensi dell'articolo 5 della Legge regionale n. 13/2004, è tenuto a conformarsi alla richiesta ovvero motivare le ragioni del diniego nei successivi dieci giorni.

#### *Risultato dell'esercizio*

L'Agenzia è tenuta al pareggio di bilancio.

L'utile dell'esercizio è destinato al ripiano di eventuali perdite registrate negli esercizi precedenti e, una volta assicurati eventuali accantonamenti a fondi rischi, agli investimenti.

La quota eventualmente non utilizzata in conformità al precedente comma deve essere accantonata in apposito fondo di riserva.

Nel caso di perdita di esercizio nella relazione sulla gestione deve essere formulata una ipotesi per la copertura della stessa e per il riequilibrio della gestione, sulla quale esprime parere il Revisore Unico.

#### *Libri obbligatori*

L'Agenzia deve tenere i seguenti libri obbligatori:

- a) libro giornale;
- b) libro degli inventari;
- c) registri dei provvedimenti del Direttore;
- d) libro dei verbali del Revisore Unico;

e) altri libri previsti dalla normativa vigente.

Relativamente ai criteri, alle modalità di tenuta e di conservazione dei libri di cui sopra, l'Agenzia applica le norme degli articoli 2214 e segg. del Codice Civile.

### *Gestione per budget*

L'Agenzia adotta il budget come metodo di programmazione annuale e gestionale, nonché come strumento di pianificazione, coordinamento, integrazione, controllo e valutazione delle diverse attività svolte dalle unità organizzative.

Il budget generale è di norma la traduzione in termini quantitativi ed economici del Programma annuale e triennale di attività, tenuto conto delle risorse disponibili.

Il Direttore approva il budget con cui definisce ed assegna gli obiettivi, i valori attesi di risultato ed i rispettivi indicatori garantendo il collegamento tra gli obiettivi stessi e l'allocazione delle risorse.

I budget dei centri di responsabilità (budget settoriali), corrispondenti di norma alle Aree dell'Agenzia, sono formulati sulla base di linee guida elaborate dalla Direzione.

Nell'ambito degli obiettivi di budget si esplica la responsabilità e l'autonomia gestionale di ciascun titolare di budget.

Il Direttore è il responsabile del budget generale dell'Agenzia.

Il budget generale e quelli dei centri di responsabilità (settoriali) sono sottoposti a monitoraggio in corso d'esercizio. Di norma, con cadenza trimestrale, si procede alla verifica dello stato di avanzamento dell'attività e dei relativi costi e ricavi, allo scopo di rilevare gli scostamenti ed attivare gli eventuali interventi correttivi, nel rispetto dell'equilibrio complessivo della gestione.

### *Piano dei conti e sistema di contabilità*

L'Agenzia, nel rispetto della Legge regionale n. 13/2004, adotta i principi della contabilità economico-patrimoniale. In particolare, il sistema consente la gestione completamente integrata degli aspetti economico/patrimoniali (civilistici, fiscali e gestionali), finanziari (entrate e uscite) e monetari (gestione della cassa).

La contabilità economico-patrimoniale è costituita da due sistemi contabili: la contabilità generale e la contabilità analitica.

La contabilità generale rileva unicamente gli accadimenti che generano una variazione finanziaria certa, assimilata o presunta. E' la contabilità attraverso cui si registrano le operazioni che

intercorrono con l'esterno (rilevando crediti, debiti, movimentazioni con la banca, etc.) al fine di evidenziare l'andamento della gestione e la consistenza patrimoniale al termine dell'esercizio. Il sistema di scritture della contabilità generale segue le logiche della partita doppia e rileva costi/ricavi a fronte di debiti/crediti.

La contabilità analitica rileva i movimenti atti ad assegnare costi e ricavi alle strutture presenti all'interno dell'Agenzia. E' una contabilità interna che movimentata solo ricavi e costi; dettaglia quanto registrato con la contabilità generale attribuendo il costo/ricavo ad uno specifico centro di responsabilità (unità analitica). La finalità della contabilità analitica è quella di controllare la gestione nel suo divenire e, attraverso la preventiva predisposizione del budget, permette di effettuare il controllo autorizzatorio della spesa. Il sistema di scritture della contabilità analitica si basa su logiche di partita semplice. L'Agenzia gestisce la contabilità attraverso uno specifico sistema informativo.

Il ciclo contabile è determinato da fatti contabili che sono rilevati da documenti coordinati tra loro. Ogni documento riporta tutte le informazioni utili a descrivere un evento gestionale, riguardando gli importi, la natura dello scambio, gli attori e i destinatari e il centro di costo.

#### *Patrimonio*

Il patrimonio dell'Agenzia è costituito da risorse strumentali assegnate e trasferiti ai sensi dell'articolo 11 comma 2 lettera c) della Legge.

Le somme introitate dall'Agenzia come entrate dirette, fermo restando l'obbligo del pareggio di bilancio, possono essere impiegate anche per il perseguimento della *mission* espressamente affidata all'Agenzia dalla Legge.

#### *Controllo di gestione e performance*

Il Direttore dispone nel corso dell'esercizio tutti gli interventi atti a mantenere una equilibrata gestione del bilancio, mediante il costante aggiornamento del documento dei piani di gestione evidenziando eventuali cause e motivazioni dello squilibrio e provvedendo al riequilibrio della gestione corrente in caso di un disequilibrio non ripristinabile con ordinari interventi di aggiornamento dei piani di gestione.

Fermo restando quanto previsto al precedente comma, il Direttore provvede almeno una volta l'anno, con riferimento alla data stabilita in conformità con la normativa regionale in materia di controllo economico-finanziario degli enti dipendenti, ad una verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio, effettuata sulla base del documento dei piani di gestione disposto ed aggiornato dal Direttore.

Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati e la corretta ed economica utilizzazione delle risorse, l'Agenzia attiva il controllo della gestione economica aziendale, la valutazione dell'attività dei propri dirigenti e il controllo strategico di cui al d.lgs. n. 286/1999



*(Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche a norma dell'articolo 11 della legge 15 maggio 1997, n. 59), con il supporto di un comitato di controllo interno e di valutazione, istituito presso la Presidenza della Giunta regionale, ai sensi dell'articolo 3 della Legge regionale n. 13/2004 e dall'articolo 18 della Legge regionale n. 20/2001.*

#### *Servizio di cassa*

Il Servizio di Tesoreria dell'Agenzia è affidato, con apposita convenzione, di norma di durata pluriennale, ad un istituto di credito di notoria solidità, dotate di struttura tecnico-organizzativa idonea a garantire la regolare gestione del servizio.

L'affidamento del servizio è effettuato nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici.

Le condizioni per la gestione del servizio sono indicate nell'avviso di gara e nel relativo capitolato o per il tramite del Soggetto Aggregatore della Regione Marche in base alla normativa vigente.

L'Agenzia può attivare anticipazioni di cassa con la banca affidataria del servizio, unicamente allo scopo di fronteggiare temporanee deficienze di cassa, per un importo non eccedente il 10 per cento dell'ammontare complessivo delle entrate di competenza derivanti dai trasferimenti correnti a qualunque titolo dovuti dalla Regione.

Gli interessi sulle anticipazioni di tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme con le modalità previste dalla convenzione.

## **NORME FINALI**

### *Norme di rinvio*

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni contenute nella Legge, nella Legge regionale n. 13/2004 e nel D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i. (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*), nel D.Lgs. 118/2011, ai CC.CC.NN.L. e ad altre norme nazionali e regionali in materia.

Con eventuali appositi regolamenti saranno disciplinate le ulteriori attività, non comprese nel presente regolamento, rinviate alla potestà regolamentare dell'Agenzia dalle vigenti disposizioni di legge e contrattuali.

### *Entrata in vigore e attuazione*

Il presente Regolamento entra in vigore 18/10/2022

Il Direttore adotta i provvedimenti relativi all'aspetto organizzativo e gestionale anche mediante l'attivazione delle procedure relazionali sindacali previste dalla normativa contrattuale.