



ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTABILITÀ¹

¹ Approvato dal Consiglio dell'Istituto con deliberazione n. CDXCVII del 13 dicembre 2019.



ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

Indice

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI E PRINCIPI INFORMATORI

- ART. 1. Finalità
- ART. 2. Principi generali

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA CONTABILE

- ART. 3. Centri di responsabilità
- ART. 4. Sistema contabile
- ART. 5. Il piano dei conti
- ART. 6. Durata dell'esercizio

TITOLO III – PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE

- ART. 7. Pianificazione e programmazione
- ART. 8. Il piano triennale delle attività ed il piano della performance
- ART. 9. Il budget economico annuale
- ART. 10. Il budget triennale
- ART. 11. Revisione del budget economico annuale
- ART. 12. Programmazione degli acquisti di beni, servizi e lavori
- ART. 13. Fondo di riserva per le spese impreviste e altri accantonamenti
- ART. 14. Esercizio provvisorio

TITOLO IV – PROCESSO DI GESTIONE

- ART. 15. Ciclo attivo
- ART. 16. Ciclo passivo
- ART. 17. Servizi di tesoreria
- ART. 18. Servizi di cassa
- ART. 19. Agenti contabili
- ART. 20. Spese economali
- ART. 21. Pagamenti e incassi
- ART. 22. Strumenti di pagamento elettronici
- ART. 23. Attività commerciale

TITOLO V – PARTICOLARI CATEGORIE DI ATTIVITA'

- ART. 24. Proventi derivanti da sanzioni
- ART. 25. Collaborazioni in ambito statistico e di ricerca statistica e attività in conto terzi
- ART. 26. Contributi per i censimenti e per le indagini statistiche
- ART. 27. Partecipazione ad enti e organismi
- ART. 28. Spese di rappresentanza
- ART. 29. Spese per convegni, congressi ed altre manifestazioni simili
- ART. 30. Vantaggi economici a terzi
- ART. 31. Transazioni



ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

TITOLO VI – LE RISULTANZE DELLA GESTIONE

- ART. 32. Bilancio di esercizio
- ART. 33. Avanzi e disavanzi economici
- ART. 34. Libri contabili

TITOLO VII – PATRIMONIO E INVENTARIO

- ART. 35. Il patrimonio
- ART. 36. Inventario dei beni
- ART. 37. Consegnatari e inventario dei beni mobili

TITOLO VIII – ATTIVITA' NEGOZIALE

- ART. 38. Disposizioni generali sull'attività negoziale
- ART. 39. Svolgimento dell'attività negoziale e contrattuale

TITOLO IX – CONTROLLI INTERNI

- ART. 40. Sistema di controllo interno
- ART. 41. Controllo del Collegio dei revisori
- ART. 42. Organismo indipendente di valutazione
- ART. 43. Controllo di gestione

TITOLO X – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- ART. 44. Regime transitorio
- ART. 45. Manuale di amministrazione, finanza e contabilità
- ART. 46. Disposizioni finali



ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI E PRINCIPI INFORMATIVI

Art.1

Finalità

1. Il presente Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità dell'Istituto nazionale di statistica, di seguito "Istituto", viene adottato in attuazione e ai sensi del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218, nel rispetto dei principi contabili contenuti nella normativa vigente.
2. Esso, integrandosi con le prescrizioni dello Statuto, definisce il sistema contabile adottato, i processi contabili di programmazione, gestione e consuntivazione, il patrimonio, le attività negoziali e il sistema dei controlli diretti ad assicurare il perseguimento del buon andamento dell'attività amministrativa.

Art.2

Principi generali

1. L'attività amministrativa dell'Istituto è diretta ad assicurare il perseguimento delle finalità istituzionali, garantendo l'equilibrio economico, finanziario, patrimoniale, di breve e lungo periodo, nel rispetto dei principi contabili e postulati di bilancio contenuti nella normativa vigente. In particolare, i processi amministrativo-contabili si ispirano ai principi di legalità, trasparenza, semplificazione, accessibilità, efficienza, efficacia ed economicità, nonché ai principi contabili generali previsti dall'art. 2, comma 2, del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91 ed ai principi contabili formulati dall'Organismo italiano di contabilità, garantendo altresì l'armonizzazione con i sistemi contabili delle amministrazioni pubbliche.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA CONTABILE

Art. 3

Centri di responsabilità

1. In termini amministrativo-contabili l'Istituto è organizzato in centri di responsabilità. Costituiscono centri di responsabilità le unità organizzative a cui sono attribuite le risorse economiche e la responsabilità del corretto utilizzo delle stesse, in termini di efficienza ed efficacia, per il raggiungimento degli obiettivi programmati. I centri di responsabilità, individuati ai sensi dell'art. 8, comma 7, lett. e), dello Statuto possono essere articolati su più livelli con le delibere organizzative adottate dal Consiglio di Istituto. I centri di responsabilità sono titolari delle risorse assegnate con l'approvazione del budget economico annuale di cui al successivo articolo 9 e del budget triennale di cui al successivo articolo 10.

Art. 4
Sistema contabile

1. L'Istituto opera in regime di contabilità conforme alla disciplina civilistica. Il sistema contabile adottato, di natura economico – patrimoniale, è finalizzato a fornire un quadro complessivo dei costi e dei ricavi, nonché delle variazioni patrimoniali e finanziarie. L'Istituto adotta altresì un sistema di contabilità analitica che, congiuntamente alla contabilità economico patrimoniale, costituisce parte fondamentale del sistema contabile. Il sistema contabile rileva gli accadimenti per natura attraverso la contabilità generale e riflette la struttura organizzativa attraverso l'individuazione di centri su cui imputare i risultati della gestione economico, finanziaria e patrimoniale. Tutti i risultati della gestione devono, dal punto di vista contabile, essere riferiti ed imputati ai centri di responsabilità. Le funzioni proprie del sistema contabile dell'Istituto sono svolte mediante l'utilizzo di un sistema informativo gestionale integrato, che assicura la completezza, l'unicità e la coerenza delle informazioni.

Art. 5
Il piano dei conti

1. Ai fini della tenuta delle scritture contabili d'esercizio l'Istituto adotta un piano dei conti, costituito da un elenco di conti di natura patrimoniale, economica e d'ordine, articolati in modo da consentire la rilevazione e l'analisi dettagliata di tutti i fatti gestionali dell'Istituto aventi rilevanza ai fini civilistici e fiscali. Onde consentire il monitoraggio dei conti pubblici e verificarne la rispondenza con il sistema europeo dei conti nazionali nell'ambito delle rappresentazioni contabili, il piano dei conti, adottato in coerenza con lo schema di cui all'allegato 1 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 132 del 4 ottobre 2013, deve consentire la raccordabilità dei documenti contabili previsionali e di rendicontazione prodotti dall'Istituto con gli analoghi documenti prodotti dalle altre amministrazioni pubbliche.
2. Il piano dei conti della contabilità generale è associato al piano dei conti della contabilità analitica ai fini del controllo di gestione e della classificazione in missioni e programmi.
3. Il piano dei conti è adottato con provvedimento del Direttore Generale.

Art. 6
Durata dell'esercizio

1. L'esercizio contabile ha durata annuale e coincide con l'anno solare.

TITOLO III – PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE

Art. 7
Pianificazione e programmazione

1. La pianificazione e la programmazione sono un processo integrato finalizzato alla definizione, sulla base delle linee di indirizzo definite dal Consiglio, delle attività e delle risorse necessarie per realizzare il mandato istituzionale, nel rispetto delle compatibilità finanziarie ed economiche e dell'assetto normativo vigente.

2. Le linee di indirizzo definiscono, tenuto conto degli indirizzi del Ministro vigilante per l'ambito di applicazione del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218, le priorità e gli obiettivi generali che l'Istituto intende perseguire nel medio-lungo periodo in relazione al suo posizionamento e al suo orientamento strategico nel contesto internazionale, europeo e nazionale concernente la statistica ufficiale.
3. Le linee di indirizzo sono aggiornate dal Consiglio entro il 30 aprile di ciascun anno con indicazione del quadro delle risorse presuntivamente disponibili per il triennio successivo e degli indirizzi in base ai quali il Presidente dell'Istituto individua ed assegna le risorse umane, materiali ed economico-finanziarie destinate ai centri di responsabilità.
4. L'Istituto attua l'integrazione tra il processo di pianificazione e di programmazione, il ciclo economico finanziario ed il ciclo della performance, prevedendo il necessario collegamento con il sistema di prevenzione del rischio della corruzione, assicurando altresì il rispetto dell'atto di indirizzo e coordinamento di cui all'art. 17, comma 3, del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218 e del Programma statistico nazionale.
5. Gli strumenti per la pianificazione e programmazione economica e finanziaria sono:
 - a. Il piano triennale delle attività;
 - b. Il piano della performance;
 - c. Il budget economico annuale;
 - d. Il budget triennale;
 - e. Il Programma biennale delle acquisizioni di beni e servizi;
 - f. Il Programma triennale delle opere.

Art. 8

Il piano triennale delle attività e il piano della performance

1. Il piano triennale di attività ed il piano della performance specificano, anche in ottica integrata, le priorità e gli obiettivi indicati dalle linee di indirizzo, individuano i programmi innovativi e le attività, comprese quelle di ricerca, articolandole in iniziative progettuali e continuative, e indicano i risultati attesi. Il Piano triennale di attività individua altresì le risorse correlate a ciascuna attività e comprende la programmazione triennale del fabbisogno del personale.
2. Il piano triennale di attività ed il piano della performance vengono elaborati secondo un processo strutturato che prevede il coinvolgimento dei titolari dei centri di responsabilità e della dirigenza nella individuazione degli obiettivi, delle attività e delle relative risorse.
3. Il Piano triennale di attività è approvato dal Consiglio entro il 31 ottobre dell'anno precedente al triennio in considerazione, unitamente alla sezione del Piano della performance contenente la definizione degli obiettivi specifici di performance organizzativa triennali ed annuali, individuati a partire dalla descrizione del quadro di riferimento comune ai due documenti. Gli obiettivi di performance individuali collegati alla performance organizzativa sono definiti in separata sezione del Piano della performance da approvarsi entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

Art. 9

Il budget economico annuale

1. Il budget economico annuale è di tipo autorizzatorio e assegna le risorse ai titolari dei centri di responsabilità. Esso è redatto in termini di competenza economica secondo lo schema di cui all'allegato 1 del decreto ministeriale 27 marzo 2013 e viene deliberato dal Consiglio entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello di riferimento. Al budget economico annuale sono allegati:
 - a. Il budget triennale di cui al successivo articolo 10;
 - b. la relazione illustrativa del Presidente;
 - c. il prospetto delle previsioni di spesa complessiva articolata per missioni e programma di spesa di cui all'art. 9, comma 3, del decreto ministeriale 27 marzo 2013;
 - d. il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio redatto in conformità alle linee guida generali definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 18 settembre 2012;
 - e. la relazione del Collegio dei revisori dei conti.
2. Il budget economico annuale è predisposto sulla base delle proposte formulate, per la parte di propria competenza, dai responsabili dei centri di responsabilità entro il 10 settembre dell'anno precedente a quello di riferimento, in coerenza con la pianificazione e la programmazione dell'Istituto. Nei successivi trenta giorni, il Direttore Generale verifica la compatibilità delle singole proposte con i vincoli previsti dalla normativa vigente in materia amministrativa e contabile, presentando al Presidente la proposta di budget economico annuale.
3. Lo schema di budget economico annuale, completo dei suoi allegati, almeno 15 giorni prima della relativa deliberazione da parte del Consiglio, è sottoposto al Collegio dei revisori dei conti che redige apposita relazione.
4. Entro 10 giorni dalla deliberazione di cui al comma 1 del presente articolo, il budget economico annuale, completo dei suoi allegati, è trasmesso all'amministrazione vigilante e al Ministero dell'economia e delle finanze per la relativa approvazione.

Art. 10

Il budget triennale

1. Ogni centro di responsabilità formula, unitamente alla proposta di budget annuale, una proposta di budget triennale, così strutturata:
 - a. un budget economico triennale;
 - b. un budget degli investimenti.
2. Il budget economico triennale è formulato in termini di competenza economica e presenta un'articolazione delle poste coincidente con quella del budget economico annuale. Esso è annualmente aggiornato in occasione della presentazione del budget economico annuale.
3. Il budget degli investimenti, riferito ad un triennio, evidenzia gli investimenti e le fonti di copertura per ciascun esercizio. Esso è corredato da una relazione che definisce le finalità di ciascun investimento, le modalità di attuazione ed i risultati

attesi. Il budget degli investimenti ha carattere autorizzatorio per il primo dei tre anni di riferimento.

Art. 11

Revisione del budget economico annuale

1. In relazione all'andamento della gestione, in corso d'anno, il budget economico annuale può essere oggetto di variazioni, in aumento e in diminuzione.
2. Le richieste di variazione del budget economico annuale sono formulate dai titolari dei centri di responsabilità e vengono deliberate dal Consiglio d'Istituto. Alle stesse si applicano le modalità procedurali previste dal precedente articolo 9.
3. Le variazioni del budget di natura compensativa, in quanto non determinano aumento complessivo dei costi o dei ricavi assegnati, sono adottate:
 - a. dal titolare del centro di responsabilità se la variazione è disposta all'interno delle risorse già assegnate in sede di budget economico annuale;
 - b. dal Presidente se la variazione, pur non mutando l'assegnazione alle singole voci del budget economico annuale già approvato, riguarda centri di responsabilità diversi;
 - c. dal Consiglio d'Istituto nei casi non previsti dai precedenti punti a) e b) ed in tutti quei casi in cui la variazione compensativa modifica la programmazione di cui al successivo articolo 12, già deliberata dal Consiglio stesso.

Art. 12

Programmazione degli acquisti di beni, servizi e lavori

1. Il Consiglio d'Istituto, entro novanta giorni dalla deliberazione del budget di cui al precedente articolo 10, adotta il programma biennale degli acquisti di beni e servizi, con il relativo aggiornamento annuale, di importo unitario stimato pari o superiore ad euro 40.000, ed il programma triennale, con il relativo aggiornamento annuale, delle opere il cui valore stimato sia pari o superiore ad euro 100.000.
2. Il programma è redatto in base ai fabbisogni individuati da ciascun centro di responsabilità, è deliberato dal Consiglio di Istituto in coerenza con il budget economico annuale, ed è soggetto agli obblighi di pubblicità previsti dalle disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 13

Fondo di riserva per le spese impreviste e altri accantonamenti

1. Nel budget economico possono essere accantonate delle somme per spese impreviste, nonché per maggiori spese che dovessero sostenersi durante l'esercizio, nella misura massima del 5% dei costi stimati a budget.
2. Sono altresì accantonate le somme previste dalla normativa vigente.

Art. 14
Esercizio provvisorio

1. Ove l'approvazione del budget economico annuale non intervenga prima dell'inizio dell'esercizio cui lo stesso si riferisce, l'amministrazione vigilante può autorizzare, per una durata non superiore a quattro mesi, l'esercizio provvisorio del budget già deliberato dall'Istituto, limitatamente, per ogni mese, ad un dodicesimo delle somme previste nel budget stesso.
2. In tutti i casi in cui, entro il 31 dicembre, il budget economico non sia stato formalmente deliberato o non sia intervenuta l'autorizzazione all'esercizio provvisorio di cui al precedente comma 1, è deliberata dal Consiglio la gestione provvisoria, commisurandola, per ogni mese, ad un dodicesimo dell'ultimo budget economico annuale regolarmente approvato.
3. Nei casi previsti ai commi 1 e 2 non è soggetto a limitazioni o frazionamento il sostenimento delle seguenti categorie di costo e di investimento:
 - a. costi ed investimenti tassativamente regolati da disposizioni normative;
 - b. costi ed investimenti derivanti da obbligazioni già assunte;
 - c. costi ed investimenti coperti da finanziamenti specifici relativi a progetti.

TITOLO IV – PROCESSO DI GESTIONE

Art. 15
Ciclo attivo

1. I principi generali relativi al ciclo attivo, ovvero alla registrazione dei proventi, si sintetizzano in:
 - a. registrazione di crediti certi, liquidi ed esigibili;
 - b. registrazione dei ricavi per competenza economica;
 - c. esposizione dei crediti al valore di presunto realizzo. Il valore nominale dei crediti deve essere rettificato tramite il fondo svalutazione crediti appositamente previsto, nel caso in cui il valore di presunto realizzo sia inferiore rispetto al valore nominale, secondo quanto disposto dai principi contabili.
2. I ricavi sono registrati solo se ragionevolmente certi in ordine alla loro esistenza e alla determinabilità dell'ammontare. Gli accadimenti che generano una variazione finanziaria certa, assimilata o presunta e che determinano in contabilità l'iscrizione di ricavi sono i seguenti:
 - a. Per l'attività istituzionale:
 - i) formale comunicazione dell'assegnazione di contributi e finanziamenti;
 - ii) sottoscrizione di contratti, convenzioni e accordi.
 - b. Per l'attività commerciale:
 - i) Emissione della fattura o della nota proforma.
3. Nei casi non disciplinati al comma 2, si applica il principio generale in virtù del quale i ricavi sono registrati solo quando il processo produttivo dei beni e dei servizi è stato completato e la cessione del bene o l'erogazione del servizio è avvenuta.

4. Il manuale di amministrazione, finanza e contabilità di cui al successivo articolo 45 dettaglia le modalità operative di registrazione degli eventi nel sistema di contabilità economicopatrimoniale.
5. Il dirigente del centro di responsabilità è responsabile del processo di acquisizione delle risorse e della relativa sussistenza delle somme a budget.

Art. 16
Ciclo passivo

1. I principi generali relativi al ciclo passivo, ovvero alla registrazione dei costi, si sintetizzano in:
 - a. registrazione di debiti certi o presunti;
 - b. registrazione dei costi per competenza economica;
 - c. esposizione dei debiti al valore nominale.
2. I costi sono correlati con i ricavi di esercizio o con le altre risorse disponibili per lo svolgimento delle attività istituzionali e commerciali dell'Istituto.
3. Il dirigente che assume l'obbligazione a valere sui fondi assegnati ad un centro di responsabilità di cui è titolare, provvede solo dopo aver accertato, preventivamente all'avvio dei processi che generano costi, la disponibilità dei fondi necessari a valere sul budget di propria competenza, garantendo così il rispetto dei limiti previsti.
4. Il dirigente che assume l'obbligazione a valere su fondi assegnati ad un centro di responsabilità di cui non è titolare, provvede tenuto conto degli atti di richiesta e di autorizzazione adottati dal titolare del centro di responsabilità su cui gravano le risorse a budget. In tal caso il responsabile del centro di responsabilità inoltra la richiesta solo dopo aver accertato, preventivamente all'avvio dei processi che generano costi, la disponibilità dei fondi necessari a valere sul budget di propria competenza considerato il valore massimo della richiesta stessa, garantendo così il rispetto dei limiti previsti.
5. I fatti di gestione che determinano in contabilità l'iscrizione di costi sono dettagliatamente descritti nel manuale di cui al successivo articolo 45.

Art. 17
Servizi di tesoreria

1. L'Istituto è assoggettato al servizio di tesoreria unica, in attuazione a quanto previsto dalla legge 29 ottobre 1984, n.720 e successive modifiche. Il servizio è gestito per mezzo di un istituto di credito selezionato secondo procedure di evidenza pubblica ai sensi della normativa vigente.

Art. 18
Servizi di cassa

1. Il servizio di cassa dell'Istituto è affidato ad un istituto di credito, attraverso apposita convenzione preceduta da procedura di selezione ad evidenza pubblica.

2. Per le esigenze correnti di funzionamento dell'Istituto il Direttore generale nomina uno o più cassieri abilitati al ricevimento di denaro contante e assegni finalizzati alla riscossione di crediti e al solo pagamento in denaro contante.
3. Per particolari esigenze, l'Istituto può utilizzare conti correnti postali le cui somme devono essere trasferite all'istituto di credito di cui al comma 1 del presente articolo.

Art. 19 **Agenti contabili**

1. Costituiscono agenti contabili i seguenti soggetti:
 - a. Il cassiere di cui al comma 2 dell'articolo 18;
 - b. Gli economi individuati e incaricati con delibera del Direttore Generale;
 - c. Gli economi individuati nei responsabili degli uffici territoriali. Tali soggetti, nell'ambito della gestione delle spese di cui al successivo articolo 20, svolgeranno anche le funzioni di cassiere;
 - d. I consegnatari di valori e di beni di proprietà dell'Istituto come individuati da delibera del Direttore Generale;
 - e. Ogni altro agente contabile previsto dalla legge, che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni, nonché i soggetti che di fatto si inseriscono negli incarichi attribuiti agli agenti contabili.
2. Ad ogni chiusura di esercizio, gli agenti contabili producono tutta la documentazione necessaria a supporto delle proprie registrazioni contabili al fine della verifica tra le citate registrazioni e le relative scritture di contabilità generale dell'Istituto.
3. Gli agenti contabili devono tenere ed aggiornare i registri contabili, individuati in specifico disciplinare, relativi alle attività di cui devono rendere il conto finale, ai sensi delle disposizioni normative vigenti.

Art. 20 **Spese economali**

1. Costituiscono spese economali gli acquisti di beni e servizi per far fronte con urgenza a situazioni di danno derivanti da fatti imprevedibili e non determinabili nel tempo, nonché per esigenze funzionali ed operative della gestione improntate su principi di efficienza ed economicità, realizzabili esclusivamente con tale modalità di acquisto.
2. Per far fronte alle esigenze di acquisto di cui al presente articolo è costituito annualmente uno specifico fondo da cui attingere le somme necessarie.
3. Con successiva delibera adottata dal Consiglio d'Istituto, tenuto conto della normativa vigente, saranno definiti:
 - a. I limiti di importo;
 - b. La natura dei beni e servizi ammessi alla procedura economale.

4. La procedura relativa alle spese economali è disciplinata nel manuale di cui al successivo articolo 45.

Art. 21

Pagamenti e incassi

1. I pagamenti e gli incassi dell'Istituto sono attuati mediante emissione di idonei titoli giuridici denominati rispettivamente mandato e reversale, contenenti le informazioni necessarie al fine di individuare il soggetto creditore o debitore, la modalità di pagamento o di incasso, la causale del debito o del credito, l'importo, la natura economica e finanziaria, nonché la codifica gestionale SIOPE ed ogni altro riferimento previsto dalla normativa vigente.
2. I mandati e le reversali, predisposti dalla struttura competente alla tenuta della contabilità dell'Istituto, numerati separatamente e progressivamente, sono sottoscritti congiuntamente e digitalmente dal dirigente della sopracitata struttura e dal Direttore Generale o dai loro rispettivi delegati in caso di assenza o impedimento.
3. La struttura responsabile della tenuta della contabilità dell'Istituto trasmette i mandati e le reversali all'ente individuato dalla normativa vigente, per la loro successiva esecuzione.
4. Gli atti di liquidazione, necessari ai fini dei pagamenti, sono predisposti dai dirigenti delle strutture individuate dalle delibere organizzative del Consiglio, previa verifica della disciplina normativa e contrattualistica vigente, delle ragioni del debito, nonché di quanto specificato nel successivo articolo 39, comma 10.
5. Gli atti di cui al precedente comma trovano idonea copertura nelle risorse di budget economico annuale assegnato al centro di responsabilità.
6. Gli incassi sono contabilizzati a seguito dell'effettivo versamento di somme da parte dei soggetti debitori, previa individuazione della ragione del credito.

Art. 22

Strumenti di pagamento elettronici

1. I pagamenti possono essere effettuati anche mediante strumenti di pagamento elettronici, come la carta di credito, nel rispetto delle decisioni assunte dal Consiglio d'Istituto in materia. Le modalità operative di utilizzo sono disciplinate con specifico provvedimento.

Art. 23

Attività commerciale

1. Ai sensi dell'art. 144, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, l'attività commerciale, svolta nel contesto delle funzioni istituzionali dell'Istituto, è contabilizzata ai fini fiscali in forma separata. La nota integrativa di cui al successivo art. 32, evidenzia le risultanze dell'attività commerciale, nonché la riconciliazione dei dati economico patrimoniali complessivi. Le componenti positive e negative di reddito dell'attività commerciale sono determinate in conformità ai principi di inerenza e competenza ai sensi della normativa vigente.

2. L'attività commerciale è assoggettata alla normativa dell'imposta sul valore aggiunto prevista dal decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633.

TITOLO V – PARTICOLARI CATEGORIE DI ATTIVITA'

Art. 24

Proventi derivanti da sanzioni

1. I proventi delle sanzioni amministrative irrogate ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322 confluiscono in apposita voce del bilancio dell'Istituto e sono destinati alla copertura degli oneri per le rilevazioni previste dal programma statistico nazionale.

Art. 25

Collaborazioni in ambito statistico e di ricerca statistica e attività in conto terzi

1. Per il perseguimento delle finalità istituzionali, e nel rispetto della normativa vigente, l'Istituto può attivare rapporti di collaborazione con soggetti pubblici e privati, anche esteri, in ambito statistico e di ricerca scientifica mediante atti aventi prevalentemente le seguenti tipologie:
 - a. Protocolli d'intesa;
 - b. Accordi ai sensi dell'art. 15 della L. n. 241/1990;
 - c. Convenzioni;
 - d. Protocolli di ricerca.
2. L'Istituto, ai sensi dell'art. 15, comma 1, lett. n), del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, provvede all'esecuzione di particolari elaborazioni statistiche per conto di enti e di privati, remunerate a condizioni di mercato.
3. L'Istituto, ai sensi della normativa vigente e della contrattazione collettiva, può svolgere attività inerenti progetti di ricerca, consulenza, servizi e formazione, per conto terzi, con impiego di risorse materiali e di personale dell'Istituto ed a seguito della stipulazione di atti negoziali con enti pubblici e privati.
4. I criteri per l'attivazione dei rapporti di cui ai precedenti commi del presente articolo sono disciplinate con specifico provvedimento adottato dal Consiglio dell'Istituto.

Art. 26

Contributi per i censimenti e per le indagini statistiche

1. Il Consiglio, nel rispetto della sostenibilità finanziaria, determina i criteri e le modalità per la definizione e l'attribuzione dei contributi da corrispondere ad amministrazioni, enti ed organismi che, direttamente o per il tramite dei propri uffici di statistica, prestano la loro collaborazione all'Istituto ai sensi dell'articolo 6 del Decreto Legislativo 6 settembre 1989, n. 322 e s.m.i. e del Programma Statistico Nazionale per lo svolgimento dei censimenti e delle altre indagini statistiche.

Art. 27

Partecipazione ad enti e organismi

1. L'Istituto, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, può stipulare, nel rispetto dei limiti stabiliti dal proprio ordinamento e dalla normativa vigente, contratti associativi per la costituzione di organismi di diritto privato, o acquisire partecipazioni in tali organismi, sempre che sia garantita, per legge o sulla base di valido patto sociale, la responsabilità limitata dell'Istituto.
2. La deliberazione di costituire un organismo associativo o di acquisire una partecipazione in tali organismi è assunta dal Consiglio e deve contenere le ragioni che giustificano tali scelte.
3. Il Presidente nomina, se previsto, i rappresentanti dell'Istituto nel relativo organo di amministrazione.

Art. 28

Spese di rappresentanza

1. Sono spese di rappresentanza quelle fondate sulla esigenza dell'ente di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti ad esso estranei in rapporto ai propri fini istituzionali. Esse hanno lo scopo, nella vita di relazione dell'ente, di suscitare su di esso e sulla sua attività l'attenzione e l'interesse di ambienti e di soggetti qualificati nazionali, comunitari o internazionali, al fine di ottenere i vantaggi che, per una pubblica istituzione, derivano dal fatto di essere conosciuta, apprezzata e seguita nella sua azione a favore della collettività.
2. A titolo non esaustivo, sono da considerarsi spese di rappresentanza quelle che attengono a:
 - a. colazioni di lavoro in occasione di incontri di lavoro con personalità esterne all'Istituto o in occasione di visite ufficiali presso l'Istituto di autorità o di membri di missioni di studio italiani e stranieri;
 - b. piccoli doni quali targhe, medaglie, libri, coppe, oggetti, simboli, ecc., a personalità italiane e straniere o a membri di delegazioni straniere in visita all'Istituto, oppure in occasione di visite all'estero compiute da rappresentanti o delegazioni ufficiali dell'Istituto stesso;
 - c. omaggi floreali e necrologi in occasione della morte di personalità rilevanti in campo statistico.
3. Le spese di rappresentanza sono assunte con determinazione del Direttore Generale dell'Istituto, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente in materia.

Art. 29

Spese per convegni, congressi ed altre manifestazioni simili

1. L'Istituto può assumere a proprio carico, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente in materia, le spese relative a congressi, convegni, simposi, tavole rotonde ed altre manifestazioni similari correlate alle proprie finalità istituzionali, previa verifica dei budget dei singoli centri di responsabilità.

2. Le spese di ospitalità ed accoglienza, nonché le spese per ricevimenti, funzionali e strettamente connesse all'organizzazione degli eventi di cui al comma precedente del presente articolo, trovano copertura nei budget di cui al precedente comma 1.

Art. 30

Vantaggi economici a terzi

1. L'Istituto può erogare sovvenzioni, ausili finanziari e contributi ad enti, associazioni scientifiche, comitati e organismi pubblici o privati, internazionali, nazionali e territoriali, operanti nei campi di interesse dell'Istituto, che non svolgano attività economica a fini di lucro in via prevalente ai sensi dell'art. 12, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241, per il perseguimento dei fini istituzionali di cui all'art. 15, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322 e all'art. 3, comma 6, lettera m) dello Statuto, nel rispetto dei principi di cui all'art. 4, comma 1, lettere c), g) ed i) dello Statuto stesso.
2. Ai sensi dell'art. 8, comma 7, lettera d), dello Statuto dell'Istituto, il Consiglio determina con specifico provvedimento i criteri e le modalità per la corresponsione dei vantaggi economici a terzi di cui al presente articolo.

Art. 31

Transazioni

1. L'Istituto ricorre al parere dell'Avvocatura generale dello Stato qualora intenda procedere alla sottoscrizione di atti transattivi.

TITOLO VI- LE RISULTANZE DELLA GESTIONE

Art. 32

Bilancio di esercizio

1. Il bilancio di esercizio è costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico, redatti secondo gli schemi di cui agli allegati 1 e 2 del presente regolamento, dal rendiconto finanziario e dalla nota integrativa. I criteri di iscrizione in bilancio di valutazione degli elementi patrimoniali sono conformi ai principi contabili del codice civile, a quelli dell'Organismo italiano di contabilità ed a quelli previsti dall'art. 2, comma 2, del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91.
2. Il bilancio di esercizio è deliberato dal Consiglio entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento. Al bilancio di esercizio sono allegati:
 - a. la relazione sulla gestione del Presidente;
 - b. i prospetti SIOPE;
 - c. il rapporto sui risultati di bilancio redatto in conformità alle linee guida generali definite con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 18 settembre 2012;
 - d. la relazione del collegio dei revisori dei conti.
3. Entro 10 giorni dalla sua deliberazione il bilancio di esercizio, completo dei suoi allegati, è trasmesso, all'amministrazione vigilante e al Ministero dell'economia e delle finanze per la relativa approvazione.

4. Lo schema di bilancio di esercizio, corredato dalla relazione sulla gestione del Presidente è sottoposto, almeno 15 giorni prima della relativa deliberazione da parte del Consiglio, al collegio dei revisori dei conti che, a conclusione del proprio esame, redige apposita relazione.

Art. 33

Avanzi e disavanzi economici

1. Gli avanzi economici sono imputati a patrimonio netto, nelle riserve appositamente previste.
2. In caso di disavanzo economico, il Consiglio di Istituto deve adottare, nell'ordine sotto descritto, le seguenti misure per il suo ripianamento, nel rispetto degli equilibri patrimoniali, economici e finanziari:
 - a. utilizzare eventuali riserve appositamente vincolate;
 - b. utilizzare il patrimonio non vincolato, se capiente;
 - c. identificare delle fonti di copertura di natura straordinaria;
 - d. formalizzare un piano di rientro da realizzarsi entro i termini previsti dalla normativa vigente.

Art. 34

Libri contabili

1. L'Istituto provvede alla tenuta del libro giornale e del libro degli inventari di cui artt. 2214 e seguenti del codice civile, nonché degli altri libri e scritture ausiliari per la gestione patrimoniale inventariale e per le eventuali esigenze di natura tributaria in conformità alla relativa disciplina, secondo la normativa vigente.

TITOLO VII – PATRIMONIO E INVENTARIO

Art. 35

Il patrimonio

1. Il patrimonio dell'Istituto è il complesso dei beni mobili ed immobili, dei diritti e delle disponibilità impiegato per il conseguimento delle finalità dell'Istituto stesso.
2. La gestione del patrimonio dell'Istituto è orientata a criteri di economicità e trasparenza ed è finalizzata, coerentemente con il perseguimento dei fini istituzionali e statutari, al mantenimento e all'accrescimento nel tempo del valore patrimoniale.
3. I contenuti di dettaglio del patrimonio sono specificati nel manuale di cui al successivo articolo 45.

Art. 36

Inventario dei beni

1. I beni immobili ed i beni mobili dell'istituto sono descritti in separati inventari.
2. L'inventario è il documento contabile che rappresenta il complesso dei beni dell'Istituto. Esso ha il fine di certificare e controllare la consistenza dei beni, per

salvaguardare la loro conservazione e appartenenza all'Istituto, nonché quello di conoscere la quantità, la natura e i valori dei beni stessi per consentirne una consapevole gestione.

3. I beni immobili ed i beni mobili di proprietà dell'Istituto sono oggetto d'inventariazione nel momento in cui entrano a far parte del patrimonio dell'Istituto a seguito d'acquisto, costruzione, donazione o altro.
4. La ricognizione fisica dei beni inventariati deve essere effettuata nei modi e nei termini previsti da specifico provvedimento dell'Istituto.

Art. 37

Consegnatari e inventario dei beni mobili

1. I beni mobili soggetti all'inventariazione sono affidati ad uno o più consegnatari individuati ai sensi dell'articolo 19 del presente regolamento, che ne rispondono secondo la normativa vigente.
2. In caso di sostituzione del consegnatario, quest'ultimo deve provvedere, entro novanta giorni, alla relativa consegna dei beni tramite verbale sottoscritto in contraddittorio tra consegnatario cessante e subentrante. Decorso tale termine, anche in assenza di verbale, il consegnatario subentrante si considera agente responsabile dei beni.
3. Si considera utilizzatore colui il quale, di fatto o in base a risultanze documentali, ha la detenzione del bene o lo utilizza, in via permanente o temporanea, per finalità inerenti alla propria prestazione lavorativa istituzionale.
4. I beni sono inventariati sulla base di buoni di carico, firmati dal consegnatario.
5. Tutte le operazioni di carico e scarico inventariale e il conseguente aggiornamento delle scritture contabili sono regolate dall'apposito disciplinare interno.
6. Gli inventari sono chiusi contabilmente al termine di ogni esercizio.

TITOLO VIII– ATTIVITÀ NEGOZIALE

Art. 38

Disposizioni generali sull'attività negoziale

7. L'Istituto, nel rispetto dei propri fini istituzionali e per le proprie esigenze strumentali, pone in essere atti e contratti, nel rispetto delle leggi applicabili e delle altre disposizioni in materia di appalti pubblici e contratti, delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e relativi aggiornamenti annuali, ed in coerenza con i piani di cui al Titolo III del presente regolamento.
1. Si applicano le disposizioni di legge in materia di acquisti attraverso gli strumenti di razionalizzazione della spesa pubblica.
2. L'Istituto può altresì, previa deliberazione del Consiglio, stipulare convenzioni con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività negoziale e contrattuale delegata, ai sensi della normativa vigente.

Art. 39

Svolgimento dell'attività negoziale e contrattuale

1. Per ogni tipologia di acquisto è individuato, con atto di nomina adottato dal titolare del centro di responsabilità a cui sono assegnate le relative risorse, un responsabile unico del procedimento ai sensi della normativa vigente e dei provvedimenti emanati dall'Autorità nazionale anticorruzione, il quale svolge i compiti e le attività previste dalle disposizioni normative e regolamentari in materia.
2. Ogni procedimento di acquisto, nel rispetto delle attività di programmazione, prende avvio con la predisposizione e l'invio di una nota di richiesta di avvio del procedimento a cura del titolare del centro di responsabilità a cui sono assegnate le risorse economiche e finanziarie o del soggetto da questi delegato, in relazione alla competenza funzionale, entro limiti di spesa determinati.
3. La richiesta di cui al precedente comma 2, da indirizzare, per le verifiche preliminari di competenza, alla struttura amministrativa deputata alle acquisizioni, deve descrivere il fabbisogno acquisitivo anche con riguardo agli aspetti tecnici e ai capitoli tecnici, fornire adeguata motivazione e contenere l'indicazione del nominativo del soggetto individuato quale responsabile unico del procedimento.
4. Il responsabile unico del procedimento trasmette i documenti progettuali elaborati e previsti dalla normativa di settore al titolare del centro di responsabilità, per la successiva autorizzazione alla spesa mediante specifico atto autorizzatorio che deve contenere gli elementi obbligatori previsti per legge.
5. Il titolare del centro di responsabilità, o il soggetto da questi delegato, provvede all'adozione dell'atto di autorizzazione alla spesa ed alla trasmissione alla struttura amministrativa deputata di cui al precedente comma 3 per l'espletamento e la gestione del procedimento di acquisizione.
6. La struttura amministrativa deputata di cui al precedente comma 3, previa valutazione di competenza, procede con la adozione di apposita determina a contrarre, che contiene gli elementi previsti dalla normativa di settore e con la quale viene determinato l'avvio della procedura di acquisizione nonché l'impiego delle somme previste a budget. In caso di affidamento diretto la determina a contrarre è controfirmata dal titolare del centro di responsabilità.
7. Al termine del procedimento di acquisizione, definiti l'operatore economico affidatario, l'obbligazione giuridica, nonché l'esatto ammontare della spesa, sulla base della proposta di aggiudicazione formulata da una commissione di gara o dal responsabile unico del procedimento, viene adottato a firma congiunta del dirigente della struttura amministrativa deputata di cui al comma 3 e del titolare del centro di responsabilità, o di un suo delegato, il provvedimento di aggiudicazione, con il quale si approva la proposta di aggiudicazione.
8. La struttura deputata alla tenuta della contabilità provvede, in sede di analisi della documentazione trasmessa dalla struttura deputata alle acquisizioni, alla successiva registrazione contabile ed all'esecuzione dei controlli di competenza.
9. All'esito dell'attività di controllo sull'atto di aggiudicazione di cui al comma precedente, si procede alla redazione definitiva ed alla stipulazione dei contratti

da parte del responsabile della struttura amministrativa deputata agli acquisti, secondo le disposizioni di legge e regolamentari in materia. In tale fase si procede alla nomina da parte del centro di responsabilità del direttore dell'esecuzione del contratto nei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari.

10. L'esecuzione contrattuale si svolge secondo la vigente normativa in materia. Ogni modifica e/o variazione delle prescrizioni contrattuali è proposta dal responsabile unico del procedimento al centro di responsabilità per l'eventuale approvazione e per la successiva autorizzazione nei confronti dell'operatore economico titolare del contratto. Gli atti di verifica delle prestazioni, sia in corso di esecuzione sia finali, comunque denominati e nel rispetto della disciplina di settore sono soggetti ad approvazione del centro di responsabilità competente per consentire le attività di cui al precedente articolo 21, comma 4.
11. Con il manuale di cui al successivo articolo 45 sono definite, in dettaglio, le disposizioni operative e procedurali delle diverse fasi dell'attività acquisitiva e contrattuale.

TITOLO IX – CONTROLLI INTERNI

Art. 40

Sistema di controllo interno

1. Il sistema dei controlli interni è disciplinato conformemente alle disposizioni contenute nel Capo I del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 e successive modificazioni e integrazioni, nel decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123 e nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Art. 41

Controllo del Collegio dei revisori

1. Il Collegio dei revisori dei conti è l'organo di controllo sulla regolarità amministrativo-contabile, finanziaria ed economica della gestione. Esercita le funzioni secondo quanto previsto dalla normativa vigente, con particolare riferimento al decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123.
2. La composizione, la durata, i criteri di nomina sono definiti ai sensi della normativa vigente e dello Statuto.
3. L'attività del Collegio dei revisori si conforma ai principi della continuità, del campionamento, della programmazione dei controlli, dell'indipendenza, dell'etica professionale e della revisione.
4. Il Collegio dei revisori dei conti non interviene nella gestione e nell'amministrazione attiva dell'Istituto.
5. I componenti del Collegio dei revisori possono procedere ad atti di ispezione e controllo, anche individualmente. Di ogni verifica, ispezione e controllo, anche individuale, nonché delle risultanze dell'esame collegiale dei documenti previsionali di bilancio e relative variazioni e dei bilanci d'esercizio è redatto apposito verbale. Copia del verbale è inviata, entro cinque giorni dalla sua sottoscrizione, al Presidente, all'amministrazione vigilante ed al Dipartimento della

Ragioneria generale dello Stato – Ispettorato generale di finanza. Nei verbali deve darsi atto dell'osservanza dell'obbligo continuo di vigilanza sul sistema dei controlli presenti nell'Istituto.

6. Il libro dei verbali del Collegio dei revisori è custodito presso l'Istituto ed in merito alla sua tenuta si applicano le disposizioni di cui all'art. 2421 del codice civile.

Art. 42

Organismo Indipendente di valutazione

1. L'Organismo indipendente di valutazione esercita le proprie funzioni secondo quanto disposto dalle leggi e dalle disposizioni regolamentari.

Art. 43

Controllo di gestione

1. L'Istituto attiva il controllo di gestione al fine di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei risultati, la realizzazione degli obiettivi nonché la corretta ed economica gestione delle proprie risorse, ai sensi dell'art. 4 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 e successive modificazioni e integrazioni e del Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150.
2. Il controllo di gestione fornisce le conclusioni della propria attività per la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, ai titolari dei centri di responsabilità, affinché abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione delle strutture cui sono preposti, agli organi di governo, al Collegio dei revisori, nonché all'Organismo Indipendente di Valutazione, per le attività di rispettiva competenza. A tal fine, oltre a segnalare tempestivamente ogni fenomeno che possa compromettere la funzionalità operativa dell'Istituto, il controllo di gestione predispone, con periodicità quadrimestrale, apposito referto sull'andamento della gestione che viene trasmesso al Collegio dei revisori dei conti.

TITOLO X – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 44

Regime transitorio

1. L'entrata a regime del sistema contabile di cui all'articolo 4 del presente regolamento e le disposizioni ad esso connesse è subordinata all'adozione delle disposizioni attuative di cui al successivo art. 45, nonché alla messa in esercizio del sistema informativo gestionale integrato, e comunque viene assicurata entro l'esercizio contabile 2022.
2. Nelle more dell'entrata a regime di cui al comma precedente, la gestione finanziaria dell'Istituto si uniforma a quella delle Amministrazioni pubbliche che adottano la contabilità finanziaria di cui al decreto legislativo 31 maggio 2011, n.91 ed ai relativi provvedimenti attuativi e, per quanto concerne gli schemi di bilancio, al decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97. Le norme del vigente regolamento di gestione e contabilità, approvato con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 11 novembre 2002, sono abrogate ad

eccezione dei Titoli III e IV, che rimangono in vigore fino all'entrata a regime del sistema contabile di cui all'articolo 4 del presente regolamento.

Art. 45

Manuale di amministrazione, finanza e contabilità

1. Le disposizioni attuative, operative e procedurali, anche disciplinanti le modalità di risoluzione di eventuali criticità gestionali relative alle attività amministrative, finanziarie e contabili previste dal presente regolamento, anche con riguardo al regime transitorio, sono contenute nel manuale di amministrazione, finanza e contabilità approvato dal Consiglio dell'Istituto, sentito il Collegio dei revisori, tenuto conto dell'assetto organizzativo dell'Istituto.

Art. 46

Disposizioni finali

1. Il presente regolamento è adottato dal Consiglio secondo la procedura stabilita dall'art. 4 del decreto legislativo n. 218 del 2016 ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto e della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Nella Gazzetta ufficiale è data notizia della suddetta pubblicazione.
2. Il presente regolamento, fatto salvo quanto previsto dagli articoli 44 e 45, entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione in Gazzetta ufficiale della notizia di cui al comma 1.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, in materia di amministrazione, finanza e contabilità dell'Istituto si applica la normativa nazionale e comunitaria di riferimento, nonché quella di fonte contrattuale, le disposizioni dello statuto e quelle dei regolamenti di organizzazione e del personale.
4. Le modifiche e le integrazioni al presente regolamento sono adottate secondo la medesima procedura stabilita per la sua adozione dall'art. 4 del decreto legislativo n. 218 del 2016 e sono annotate in calce al testo consolidato del medesimo regolamento pubblicato con le modalità di cui al comma 1.