

DECRETO DEL DIRETTORE

n. 57

del 31/12/2014

Oggetto: **Assegnazione budget Fondo Ordinario - anno 2015**

IL DIRETTORE

Vista la legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40 (*Disciplina del servizio sanitario regionale*) e successive modifiche ed integrazioni

Visto il Regolamento generale di organizzazione dell'Agenzia, approvato dalla Giunta Regionale con propria deliberazione n. 29 del 21/01/2008;

Visto il decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 167 del 12 ottobre 2011, con il quale il sottoscritto è stato nominato Direttore dell'ARS;

Richiamati:

- la deliberazione del Comitato di Indirizzo e Controllo n. n. 3 del 23/09/2014 con la quale è stato approvato "*Programma di attività annuale 2015 e pluriennale 2015-2017*", ex art. 82-*sexies*, l.r. 40/2005;
- il proprio decreto n. 52 del 28/11/2014 con il quale è stato adottato il bilancio di previsione 2015 e pluriennale 2015-2017, ex art. 82-*septies-decies*, l.r. 40/2005;
- il proprio decreto n. 38 del 09/08/2012 con il quale è stato approvato il "Disciplinare di Contabilità ed Amministrazione" dell'Agenzia;

Rilevata pertanto, ai sensi dell'art. 12 del citato "Disciplinare di Contabilità ed Amministrazione" dell'Agenzia, la necessità di procedere per l'anno 2015 all'assegnazione delle quote di budget ad ogni struttura per il perseguimento delle proprie attività, tenendo comunque conto, ai fini della disponibilità da ripartire, delle spese di funzionamento e degli organi dell'Agenzia, come pure della necessità di dare disposizioni applicative per una corretta gestione;

Dato atto che future disposizioni regionali applicative della legge finanziaria nazionale e regionale riguardanti le norme applicabili all'Agenzia saranno oggetto di recepimento e – ove necessario – di conseguente adeguamento del presente strumento budgetario, come pure delle risorse assegnate;

Dato atto altresì che il presente budget potrà essere comunque oggetto di modifica in corso d'anno nel rispetto degli impegni di spesa già assunti e degli equilibri dei ricavi/costi;

Considerato che la spesa per le utenze e la manutenzione dell'immobile sede dell'Agenzia - in quanto detto immobile è utilizzato anche da IRPET e quindi da entrambi gli enti in modo indivisibile - viene sostenuta sia da ARS che da IRPET attraverso la definizione delle tipologie di interventi e relative spese a cui ciascun ente provvede singolarmente, salvo procedere a fine anno al conguaglio delle spese effettivamente sostenute e ripartite nella misura stabilita di comune accordo con decreto Direttore ARS n. 20 del 20/12/2011 e determinazione Direttore IRPET n. 78 del 30/12/2011;

Rilevato che, da una stima correlata al bilancio di previsione e depositata agli atti, risulta che per la competenza dell'anno 2015 ARS anticiperà per conto di IRPET complessivamente circa € 53.303,00 - somma che sarà oggetto di rimborso finanziario da parte di IRPET - e che quindi occorre prevedere a livello di budget questa risorsa in modo da poter imputare correttamente i relativi impegni di spesa nei confronti dei vari soggetti fornitori dei servizi in questione;

Preso atto che la proposta di assegnazione risorse alle strutture, è stata esaminata e discussa con i dirigenti di ARS e che questa proposta prevede una specifica assegnazione alle varie strutture di quote di budget del Fondo Ordinario, tenuto conto del fabbisogno connesso a Spese di Funzionamento, Organi Amministrativi e di Controllo, Personale, Ammortamenti, Imposte e riservata una contenuta quota di Riserva per oneri imprevisti;

Tutto ciò premesso e considerato,

DECRETA

1. di approvare – per le motivazioni e con le condizioni di cui in premessa - la suddivisione e assegnazione del budget Fondo Ordinario per l'anno 2015 come indicato nell'allegato "1" che forma parte integrante e sostanziale della presente atto;
2. di rilevare che la gestione del budget verrà effettuata secondo quanto previsto nel "Disciplinare di Contabilità ed Amministrazione" dell'Agenzia, citato in narrativa, e tenuto conto, ai sensi dell'art. 12, c. 5 di detto disciplinare, delle ulteriori disposizioni specifiche di cui all'allegato "2" che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di trasmettere il presente atto al Presidente del Collegio dei Revisori entro 10 giorni dalla data di approvazione, ai sensi dell'art. 12, c. 3 del "Disciplinare di Contabilità ed Amministrazione";
4. di assicurare la pubblicità integrale del presente provvedimento mediante inserimento nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito web dell'ARS (www.ars.toscana.it).

Il Direttore
Dr. Francesco Cipriani

Budget annuale

2015	
RICAVI (risorse di competenza in entrata)	
A - Finanziamento Regione Toscana - annuale	3.640.000,00
B - Proventi finanziari (al LORDO delle ritenute di legge)	0,00
C - rimborsi e ricavi vari	53.303,00
TOTALE	3.693.303,00
COSTI (spese di competenza da sostenere)	
1 - Osservatorio Epidemiologia	59.800,00
acquisto di beni, servizi e prestazioni di terzi, oneri diversi di gestione, altri costi	
2 - Osservatorio Qualità e Equità	29.900,00
acquisto di beni, servizi e prestazioni di terzi, oneri diversi di gestione, altri costi	
3 - Servizio Centrale	29.926,00
acquisto di beni, servizi e prestazioni di terzi, oneri diversi di gestione, altri costi	
subtotale strutture 1+2+3	119.600,00
4 - Spese di FUNZIONAMENTO	500.000,00
acquisto di beni, servizi e prestazioni di terzi, oneri diversi di gestione, altri costi	
5 -ORGANI AMMINISTRATIVI E DI CONTROLLO	182.873,00
indennità di carica (servizi e prestazioni di terzi)	
6 - PERSONALE	2.596.532,00
personale dei livelli e personale dirigente	
7 -AMMORTAMENTI	107.342,00
-	
8 - IMPOSTE	181.826,00
8.1 - IRAP	181.826,00
8.2 - ritenuta fiscale su proventi finanziari	0,00
9 - Riserva (PER ONERI IMPREVISTI)	5.130,00
subtotale voci 4+5+6+7+8+9	3.573.703,00
TOTALE	3.693.303,00
RISULTATO (+ ricavi (risorse di competenza in entrata) – costi (spese di competenza da sostenere)	0,00

^^^^^^

DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER LA GESTIONE del BUDGET 2015
(ai sensi dell'art. 12, c. 5 del "Disciplinare di Contabilità ed Amministrazione" dell'Agenzia)

ARTICOLAZIONE VOCI e GESTIONE DEL BUDGET

^^^^^^^^^^^^^^^^

RICAVI (risorse di competenza in entrata)

I ricavi di competenza dell'esercizio finanziario sono articolati nelle seguenti voci:

A) finanziamento Regione Toscana: è il finanziamento ordinario da parte della Regione Toscana previsto per il 2015;

B) proventi finanziari: sono gli interessi di giacenza del conto bancario (al lordo delle ritenute di legge) secondo quanto previsto nel bilancio di previsione 2015.

C) Rimborsi e ricavi vari: si riferisce ai rimborsi da IRPET per la gestione dell'immobile di Villa La Quiete (utenze, manutenzioni, etc.) e cioè al rimborso finanziario per ripartizione spese condominiali anticipate da ARS. Inoltre rientrano in questa voce tutti i rimborsi o ricavi non correlati a specifica attività progettuale.

In modo più specifico:

A) finanziamento Regione Toscana: rappresenta il finanziamento ordinario da parte della Regione Toscana. Si interviene su questa voce solo a seguito di comunicazioni formali o atti della Regione modificativi di tale assegnazione: il Direttore provvede, come previsto nel "Disciplinare di Contabilità ed Amministrazione" a definire eventuali misure cautelative per il riequilibrio dei ricavi/costi.

B) Proventi finanziari: questi ricavi possono essere aumentati in corso d'anno al realizzarsi - rispetto alla previsione annua - di un reale aumento come rilevabile dal resoconto trimestrale della Banca che svolge funzioni di Istituto Cassiere; viceversa devono essere diminuiti quando il resoconto della Banca faccia ipotizzare un mancato raggiungimento a fine anno della quantità ipotizzata.

Il Dirigente del Settore Amministrazione è il soggetto competente per queste operazioni, previo assenso del Direttore. L'eventuale aumento/diminuzione di questa voce dei RICAVI, viene riportato in pari misura come aumento/diminuzione nei COSTI alla voce "9) riserva per Oneri imprevisti" per la parte degli interessi netti e alla voce "8.2 Ritenute fiscali" per la parte relativa alla ritenuta fiscale; in caso di necessità di diminuire la voce "9) riserva per Oneri imprevisti" ed al contempo in presenza di non sufficiente disponibilità in detta voce, il Dirigente del Settore Amministrazione, informa immediatamente il Direttore affinché questi, come previsto nel "Disciplinare di Contabilità ed Amministrazione", definisca misure cautelative per il riequilibrio dei ricavi/costi.

C) rimborsi e ricavi vari: i costi per la gestione dell'immobile di Villa La Quiete (utenze, manutenzioni, etc.) sono sostenuti sia da ARS che da IRPET e ciascun ente provvede a determinati servizi e interventi per l'intero immobile: pertanto viene fatta una stima di costi complessivamente da sostenere e della loro conseguente ripartizione in base ai criteri fissati di comune accordo fra i due enti che porta ad individuare un determinato valore. Questo valore nell'esercizio in oggetto rappresenta la stima del rimborso finanziario da IRPET a ARS. Pertanto durante l'anno le varie voci che lo compongono vengono monitorate in modo da adeguare eventualmente questo valore di rimborso. A seguito di tale monitoraggio, in caso di aumento di stima di rimborso da parte di IRPET si rileva tale incremento e di pari importo si riporta alla voce "9) Riserva per Oneri imprevisti".

Possono inoltre essere ricompresi in questa voce altri tipi di rimborso e i ricavi che dovessero avvenire in corso di anno e che vengono iscritti come risorsa solo al loro effettivo perfezionarsi giuridico (ad es., a titolo esemplificativo e non esaustivo: comunicazione rimborso da Istituti di Assicurazione, da altri enti, da INAIL, etc.).

Il Dirigente del Settore Amministrazione è il soggetto competente per queste operazioni, con informazione al Direttore.

Per un andamento imprevisto, nel caso che invece di rimborso a favore di ARS si dovesse sostenere un rimborso a favore di IRPET si attinge alla voce "9) Riserva per Oneri imprevisti" con le modalità di gestione ivi previste.

Per quanto attiene ai ricavi derivanti da attività progettuali extra fondo ordinario, si precisa che per ciascun progetto finanziato fuori da detto Fondo Ordinario di cui al precedente punto A) e ove compatibile con i criteri di gestione dei singoli progetti e del loro specifico piano economico/finanziario, è individuata una quota di tali finanziamenti quale risorsa per sostenere i costi di Funzionamento dell'Agenzia (riferimento: art. 12, c. 6 del vigente "Disciplinare di Contabilità ed Amministrazione"; art. 4 del vigente "Disciplinare per l'attività eseguita per conto terzi").

Queste quote sono rese disponibili come risorsa in riferimento ai progetti attivi, al momento della conclusione del progetto o, ove possibile, in corso di durata del progetto stesso in relazione alle condizioni di rendicontazione, a vincoli o a piani di ripartizione delle spese previste. Per l'attività commerciale essendo correlata a fatturazione dell'Agenzia come pattuito nel contratto stesso, si farà riferimento al piano spese predisposto dal dirigente responsabile della specifica attività e quindi alla quota individuata come overheads/ricavo a favore dell'Agenzia.

Queste quote vengono gestite separatamente dalla gestione budget relativa al Fondo Ordinario e utilizzate per spese di funzionamento – a ristoro delle spese indivisibili sostenute da ARS per gestire detti progetti - attraverso una specifica e apposita voce di contabilità analitica.

Quando la quota di prelievo sulle risorse del progetto è inferiore al 10%, il Direttore può autorizzare a procedere sulla base della proposta del Responsabile del Progetto (art. 4, cc. 3 e 4 del vigente “Disciplinare per l’attività eseguita per conto terzi”).

Il Dirigente del Settore Amministrazione è il soggetto competente per queste operazioni.

^^^^^^^^^^^^^^^^

COSTI (spese di competenza da sostenere)

- 1) Osservatorio Epidemiologia
- 2) Osservatorio Qualità e Equità
- 3) Direzione Tecnico Amministrativa (Servizio Centrale)

comprende le spese per ciascuna Struttura relativamente a acquisto di beni, servizi e prestazioni di terzi, godimento beni di terzi e oneri diversi di gestione. Pertanto comprende tutti gli oneri necessari allo svolgimento ordinario specifico dell’attività di ciascuna struttura quali – a titolo esemplificativo e non esaustivo - organizzazione convegni, incarichi scientifici, tecnici, informatici, etc., stampa pubblicazioni, spese derivanti da convenzioni e servizi specifici, etc., oltre alle spese proprie correlate al personale assegnato, quali rimborsi trasferta / attività fuori sede, partecipazione a convegni, etc., spese per fonia mobile. Nella Direzione Tecnico Amministrativa sono ricomprese anche le trasferte del Direttore.

- 4) Spese di funzionamento: si riferiscono ad acquisto di beni, servizi e prestazioni di terzi, godimento beni di terzi e oneri diversi di gestione e comprendono tutti gli oneri necessari al funzionamento di base dell’Agenzia nel suo complesso e quindi trasversali a tutte le strutture, quali - a titolo esemplificativo e non esaustivo- quelle ricomprese nelle seguenti principali tipologie:
 - Noleggio beni mobili e locazioni immobili;
 - Spese postali e valori bollati;
 - Utenze: telefoniche da fisso, elettricità, acqua, gas, etc.;
 - Servizio smaltimento rifiuti
 - Incarichi per adempimenti D. Lgs. 81/2008 (sicurezza, medico, etc.);
 - Materiali di consumo di uso generale;
 - Tasse e concessioni governative (imposta di registro, etc.);
 - Manutenzioni e riparazioni in generale;
 - Servizi in appalto (pulizie, servizio reception/centralino, etc.);
 - servizio mensa o sostitutivo;
 - assicurazioni;
- 5) organi amministrativi e di controllo: comprende tutti i corrispettivi ed oneri riflessi relativi al Direttore, al Comitato di Indirizzo e Controllo ed al Collegio dei Revisori dei Conti; comprende per il Comitato di Indirizzo e Controllo e il Collegio dei Revisori dei Conti anche gli eventuali rimborsi spese viaggio per partecipazione alle sedute, ove e nella misura in cui ne abbiano diritto come stabilito dall’art. 82-octies, c. 6 della LR 40/2005.
- 6) personale: comprende tutti gli emolumenti e gli oneri riflessi relativi al personale della dotazione organica (Coordinatori, dirigenti e personale dei livelli); inoltre sono ricompresi anche i fondi per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, l’eventuale lavoro straordinario, etc.

I responsabili di questi voci di budget sono individuati come di seguito:

Centro di Responsabilità	Responsabile
1) Osservatorio Epidemiologia	Coordinatore Osservatorio
2) Osservatorio Qualità e Equità	Coordinatore Osservatorio
3) Direzione Tecnico Amministrativa (Servizio Centrale)	Direttore
4) Spese di funzionamento	Direttore
5) Organi amministrativi e di controllo	Direttore
6) Personale	Direttore

E’ vincolante il totale assegnato a ciascun Centro di Responsabilità che può essere utilizzato sia per acquisto di beni, sia per servizi e prestazioni di terzi, sia per godimento beni di terzi che per oneri diversi di gestione

Su propria iniziativa o su richiesta di un responsabile, il Direttore ha facoltà:

- di variare fra di loro le voci da 1 a 6 con informativa preventiva a ciascun responsabile interessato, fermo restando l’invarianza della spesa complessiva di questi Centri di Responsabilità.
- ove ritenuto necessario, il Direttore può utilizzare anche quanto disponibile alla voce “9) riserva per oneri imprevisti”, previa verifica con il Dirigente del Settore Amministrazione, ai fini della verifica

dell'equilibrio complessivo dei ricavi/costi previsti in budget. Analogamente può operare sulla voce "7. Ammortamenti" diminuendola/aumentandola in relazione all'evolversi delle spese di investimento effettive e ipotizzate per la parte restante dell'anno e come descritto successivamente.

Fermo restando la titolarità in capo ai responsabili dei vari Centri di Responsabilità, il dirigente Settore Amministrazione è autorizzato all'inizio dell'esercizio ad effettuare, in base a Piani di Fatturazione, tutti gli impegni di spesa e le prenotazioni connessi a utenze, manutenzioni ed altre spese similari in forza dei contratti e da imputare sulle voci "4) Spese di funzionamento" e "3) Direzione Tecnico Amministrativa", dandone informazione al Direttore. Potrà inoltre procedere analogamente anche su altri CdR per spese ripartite nelle varie voci - quali ad es. le spese per fonia mobile, biglietti ferroviari, trasporti, etc. - dandone informazione ai rispettivi responsabili. Ciascun responsabile di CdR nell'ambito delle risorse a lui assegnate ha facoltà di variare tali piani di fatturazione e prenotazioni in base alle proprie esigenze organizzative. L'autorizzazione alla liquidazione di queste spese, derivanti da singole fatture che vengono suddivise sui vari Centri di Responsabilità, potrà essere effettuata dal dirigente Settore Amministrazione, fermo restando in capo ai rispettivi responsabili dei Centri di Responsabilità il controllo delle spese afferenti alla propria struttura e alla loro regolarità in relazione anche al proprio personale che le ha prodotte.

^^^^^^^^^^^^^^^^

7) **Ammortamenti**: comprende le quote di ammortamento di competenza dell'esercizio derivanti dall'acquisto di beni di investimento – secondo la previsione indicata nel Piano degli Investimenti 2015 di cui al Decreto Direttore 52 del 28/11/2014 "Bilancio di previsione 2015 e pluriennale 2015-2017" – Adozione" – calcolati come segue:

- dal 1999 al 2013: dati definitivi;
- nel 2014: dati parzialmente presunti la cui individuazione definitiva avverrà a seguito dell'adozione del prossimo bilancio consuntivo 2014;
- nel 2015 secondo Piano Investimenti;

Si rileva che la quota ammortamento si definisce effettivamente nel tempo sia in relazione al valore di acquisto dei singoli beni che vengono acquistati nell'anno in corso che in relazione alla specifica categoria e correlata aliquota di ammortamento cui il bene acquistato appartiene, come previsto nel vigente "Disciplinare di Contabilità ed Amministrazione" dell'Agenzia (rif. art. 36, c. 1 e allegato C).

In relazione all'evolversi di questi valori, di quanto ancora disponibile come risorsa per acquisti nel piano investimenti e di quanto si ipotizza di acquistare effettivamente per il restante periodo dell'anno, occorre operare in aumento/diminuzione per rispettare gli equilibri di budget (vedi anche successivo punto "a) Spese di investimento")

8) **Imposte**: si riferisce a

8.1 IRAP dovuta in relazione a tutte le spese di "Personale" (di cui alla voce 6), alle spese degli Organi Amministrativi e di Controllo (di cui alla voce 5) se non inquadrati come "professionisti" ed alla eventuale IRAP derivante da incarichi occasionali affidati nell'ambito delle risorse di ciascuna struttura.

8.2 ritenuta fiscale in relazione a Proventi Finanziari, di cui alla voce B della parte RICAVI

Per la voce "8.1) IRAP", nel caso che per IRAP dovuta nell'anno sia ipotizzabile un superamento o una diminuzione a fine anno dell'entità prevista, occorre operare per rispettare gli equilibri di budget.

Per la voce "8.2 Ritenuta Fiscale" si rileva che è una diretta conseguenza (calcolo in percentuale) di quanto indicato al precedente punto "B) Proventi finanziari" al quale si rinvia per le specifiche disposizioni.

9) **Riserva**: è prevista una quota per "oneri imprevisti" che può essere utilizzata per ogni e qualsiasi situazione al presentarsi di necessità e/o urgenza; la gestione di questa voce avviene attraverso diminuzione e contemporanei impingimenti di pari importo di una o più altre voci

I responsabili di questi voci di budget sono individuati come di seguito:

Centro di Responsabilità	Responsabile
7) Ammortamenti	Dirigente Settore Amministrazione
8.1) IRAP	Dirigente Settore Amministrazione
8.2) Ritenute fiscali	Dirigente Settore Amministrazione
9) Riserva per Oneri imprevisti	Dirigente Settore Amministrazione

La voce "8.2) Ritenute fiscali" viene gestita dal Dirigente Settore Amministrazione in conseguenza ed in relazione di quanto riportato alla voce B) Proventi finanziari" della parte RICAVI, in quanto questa voce 8.2 dei costi è una diretta percentuale della citata voce B) dei ricavi (vedi anche disposizioni riportate al precedente punto B) dei ricavi). Della movimentazione viene comunque data informazione al Direttore.

L'eventuale aumento/diminuzione di queste voci dei COSTI 7, 8.1, 8.2 viene riportato in pari misura come diminuzione/ aumento nei COSTI alla voce "9) riserva per Oneri imprevisti".

In caso di necessità di diminuire la voce "9) riserva per Oneri imprevisti" di un determinato valore ed al contempo in presenza di non sufficiente disponibilità in questa voce, il Direttore – direttamente o su segnalazione del Dirigente Settore Amministrazione - provvede, come previsto nel "Disciplinare di Contabilità ed Amministrazione" a definire misure cautelative per il riequilibrio dei ricavi/costi.

La gestione della quota di risorse assegnata alla voce “9) riserva per Oneri imprevisti” è affidata al Dirigente del Settore “Amministrazione”. Per motivi di urgenza, può utilizzarla - previa informazione al direttore - per qualsiasi esigenza di impinguamento delle altre voci di budget e di tali operazioni si dà conto in occasione della prima successiva variazione di budget.

Ad eccezione per le operazioni effettuate in dicembre dopo l’ultima variazione di budget, il Dirigente del Settore “Amministrazione” opera con comunicazione informativa al Direttore ed ai Responsabili dei Centri di Responsabilità interessati dalle variazioni. Per quest’ultime operazioni e per le necessita di adeguamento del budget nella parte finale di anno, il Dirigente del Settore “Amministrazione” può operare anche prelievi di risorse dai vari Centri di Responsabilità, previa informazione ai rispettivi Responsabili.

Gestione atti di impegno spesa

Si rileva quanto disposto all’art. 11, c. 3 del vigente “Disciplinare di Contabilità ed Amministrazione” dell’Agenzia che stabilisce che “[...] ciascun titolare di centro di responsabilità, per la risorsa a lui assegnata, può disporre la ripartizione di tale risorsa ai dirigenti afferenti alla propria struttura e/o le modalità di utilizzo della risorsa da parte dei citati dirigenti”; per questo motivo negli ultimi anni per una migliore gestione operativa i titolari citati hanno perseguito la non eccessiva ripartizione in sottovoci operando nella direzione prevista nella seconda parte della diposizione prima riportata, dando comunque disposizioni ai dirigenti e a Responsabili di PO a ciò abilitati afferenti alla propria struttura in modo tale che hanno permesso il potere di spesa ai soggetti citati, pur mantenendo unitarietà alle singoli voci e quindi controllo e coordinamento della spesa da parte dei titolari.

Si stabilisce che per l’anno in oggetto – salvo diversa disposizione del singolo titolare di centro di responsabilità – si prosegue, nell’identica direzione, come segue (i riferimenti agli importi sono IVA esclusa):

- per spese fino a € 2.000,00 ciascun dirigente (o responsabile di PO abilitato) può procedere autonomamente con informazione periodica e continua di quanto operato al titolare di centro di responsabilità e comunque secondo accordi con detto responsabile;
- per spese superiori a € 2.000,00 e inferiori a € 20000,00 ciascun dirigente (o responsabile di PO abilitato) può procedere mediante ordinativo solo con autorizzazione da parte del titolare di centro di responsabilità per l’utilizzo della quota di budget;
- per spese superiori da € 20.000,00 ciascun dirigente deve procedere mediante decreto e solo con autorizzazione da parte del titolare di centro di responsabilità per l’utilizzo della quota di budget;

a) Spese di investimento

SPESE DI INVESTIMENTO	Quota assegnata	ripartizione
TOTALE	107.000,00	
Immateriali		3.000,00
Materiali		104.000,00
Finanziarie		0,00

- a.1) Le spese di investimento vengono gestite in relazione a quanto previsto nel Piano degli Investimenti per l’anno 2015 (di cui al Decreto Direttore 52 del 28/11/2014 “Bilancio di previsione 2015 e pluriennale 2015-2017” - Adozione.) e sono finanziate come previsto nel citato decreto.
- a.2) La loro ripartizione in “Materiali”, “Immateriali e “Finanziarie” è ipotetica e pertanto ai fini della spesa è vincolante il totale assegnato. Per la quota di ammortamento che producono sul conto economico vedi quanto indicato più sopra alla voce “7) Ammortamenti”
- a.3) In caso di necessità di superamento del totale assegnato, occorre segnalare per tempo tale esigenza al Direttore, il quale decide - fatte le opportune verifiche con il Dirigente del Settore Amministrazione e tenuto conto degli impegni di spesa già assunti - indicando le modalità per la copertura finanziaria per l’ulteriore spesa di investimento e della eventuale relativa quota di costi di ammortamento. L’atto di variazione del Piano Investimenti è inviato al Collegio dei Revisori per l’opportuno controllo.
- a.4) Il Direttore è il titolare della responsabilità delle voci di spesa afferenti al piano degli investimenti; valgono anche per queste voci le indicazioni sopra riportate al paragrafo “Gestione atti di impegno spesa”.

ALTRE DISPOSIZIONI

b) Imputazione spese in esercizi futuri

- b.1) Tutte le spese originate nell’anno ma che per il criterio di competenza riguardano anche esercizi futuri, sono imputate al budget secondo competenza temporale o secondo quanto previsto negli specifici contratti; pertanto per quanto riguarda le spese ricadenti sull’anno 2015 e successivi, possono essere assunte per ciascun anno successivo al 2015 in misura tale che non determinino un impegno di spesa superiore al 50% di quanto assegnato per il budget 2015, salvo specifica e motivata autorizzazione da parte del direttore.

