



Al Presidente del Consiglio dei Ministri

VISTA la legge 23 agosto 1988, n. 400, recante "Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri";

VISTO l'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, che disciplina l'ordinamento della Agenzie;

VISTO l'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183, che, allo scopo di rafforzare le opportunità di ingresso nel mondo del lavoro da parte di coloro che sono in cerca di occupazione, nonché di riordinare i contratti di lavoro vigenti per renderli maggiormente coerenti con le attuali esigenze del contesto occupazionale e produttivo e di rendere più efficiente l'attività ispettiva, delega il Governo ad adottare, su proposta del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, uno o più decreti legislativi;

VISTA, in particolare, la lettera l) del citato articolo 1, comma 7, della legge n. 183 del 2014, recante il criterio di delega relativo alla razionalizzazione e semplificazione dell'attività ispettiva, attraverso misure di coordinamento ovvero attraverso l'istituzione, ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, di una Agenzia unica per le ispezioni del lavoro, tramite l'integrazione in un'unica struttura dei servizi ispettivi del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, dell'INPS e INAIL, prevedendo strumenti e forme di coordinamento con i servizi ispettivi delle aziende sanitarie locali e delle agenzie regionali per la protezione ambientale;

VISTO il decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 149, che, in attuazione del menzionato articolo 1, comma 7, lettera l), della legge n. 183 del 2014, introduce disposizioni per la razionalizzazione e la semplificazione dell'attività ispettiva in materia di lavoro e legislazione sociale istituendo, ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, una Agenzia unica per le ispezioni del lavoro, denominata Ispettorato nazionale del lavoro;

VISTO, in particolare l'articolo 5, comma 1, del predetto decreto legislativo n. 149 del 2015, che prevede che, con uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e il Ministro della difesa, da adottarsi entro quarantacinque giorni dalla data di entrata in vigore del decreto legislativo n. 149 del 2015, sono disciplinate, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, l'organizzazione delle risorse umane e strumentali per il funzionamento dell'Ispettorato e la contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale relativa alla sua gestione;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 aprile 2015, con il quale al Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, prof. Claudio De Vincenti, è stata delegata la firma di decreti, atti e provvedimenti di competenza del Presidente del Consiglio dei Ministri;



Al Presidente del Consiglio dei Ministri

SU PROPOSTA del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e il Ministro della difesa

DECRETA

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 *(Generalità)*

1. Il presente decreto, adottato ai sensi dell'articolo 5, comma 1 del decreto legislativo 14 settembre 2015 n. 149 d'ora in avanti denominato «decreto istitutivo», disciplina la gestione finanziaria, economica e patrimoniale, nonché l'attività negoziale dell'«Ispettorato Nazionale del Lavoro», di seguito denominato «Ispettorato».
2. L'ordinamento finanziario e contabile dell'Ispettorato è regolato dalle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97, e successive modificazioni ed integrazioni.
3. L'Ispettorato conforma la propria gestione ai principi ed alle vigenti norme in materia di amministrazione e contabilità pubblica, ivi comprese la legge 31 dicembre 2009, n. 196, il decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, e il decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, oltre che ai successivi decreti attuativi, nonché alle disposizioni del codice civile, per quanto compatibili, nel rispetto dei principi di trasparenza, efficienza, economicità ed efficacia della gestione.
4. La direzione centrale risorse umane, bilancio e affari generali è di seguito denominata «struttura competente».
5. La struttura competente può adottare, nel rispetto dei principi generali di cui ai commi precedenti, manuali per la gestione operativa e disposizioni interne per l'attuazione del presente decreto.

Articolo 2 *(Autonomia contabile)*

1. L'Ispettorato è dotato, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, del decreto istitutivo, di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia organizzativa e contabile.
2. La struttura organizzativa contabile si basa su un unico centro di responsabilità amministrativa, che fa capo al direttore dell'Ispettorato e su centri di costo corrispondenti alle strutture centrali e territoriali dell'Ispettorato. L'imputazione dei costi è aggregata per missioni istituzionali.
3. L'Ispettorato si dota di apposito sistema informativo per la gestione della contabilità.



Al Presidente del Consiglio dei Ministri

TITOLO II GESTIONE DELLE RISORSE

CAPO I Programmazione e gestione del bilancio

Articolo 3 *(Pianificazione e programmazione)*

1. La pianificazione, intesa come processo di definizione degli obiettivi, delle attività e dei tempi per la loro realizzazione, dei risultati da conseguire, dei benefici attesi e delle risorse necessarie per il loro raggiungimento, si articola in:
 - pianificazione strategica;
 - programmazione operativa.
2. Con provvedimento del direttore dell'Ispettorato, previo parere del consiglio di amministrazione, è individuata l'articolazione operativa dei processi di pianificazione e programmazione.

Articolo 4 *(Programmazione annuale e pluriennale)*

1. Il direttore, previo parere del consiglio di amministrazione, programma le risorse da destinare alla realizzazione degli obiettivi, anche pluriennali, in correlazione con il piano della performance elaborato sulla base della convenzione di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto istitutivo.

Articolo 5 *(Documento programmatico - Budget)*

1. Le assegnazioni di risorse contenute nel documento programmatico (budget) hanno valore autorizzativo ai fini della gestione interna dell'Ispettorato e del monitoraggio del relativo andamento.
2. Il documento programmatico (budget) di gestione definisce:
 - a) la programmazione operativa (obiettivi/risultati);
 - b) l'organizzazione delle risorse umane, strumentali e tecnologiche;
 - c) le quote di stanziamento.
3. Il documento programmatico (budget) è assegnato ai dirigenti dal direttore e definisce obiettivi, risorse e stanziamenti coerenti con l'esercizio delle funzioni e con i risultati da conseguire.

Articolo 6 *(Principi informativi per la gestione e la formazione del bilancio di previsione)*

1. L'esercizio finanziario ha la durata di un anno e coincide con l'anno civile, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre.



Al Presidente del Consiglio dei Ministri

2. La gestione finanziaria è unica e si svolge in base al bilancio di previsione formulato in termini di competenza e di cassa.
3. Le entrate e le uscite sono iscritte in bilancio nel loro importo integrale, senza alcuna riduzione per effetto di correlative uscite o entrate.
4. Le previsioni sono articolate, per l'entrata e per l'uscita, in unità previsionali di base (UPB) in relazione alla programmazione delle attività e sulla base dell'aggregazione delle attività stesse secondo aree omogenee. L'unità elementare è costituita dal conto.
5. Il bilancio di competenza mette a confronto gli stanziamenti proposti con quelli dell'esercizio precedente definiti al momento della redazione del documento previsionale.
6. Nel bilancio di previsione è iscritta come posta autonoma, di entrata e di uscita, l'avanzo o il disavanzo di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente cui il bilancio si riferisce. E' iscritto, altresì, tra le entrate del bilancio di cassa, ugualmente come posta autonoma, l'ammontare presunto del fondo di cassa all'inizio dell'esercizio cui il bilancio si riferisce. L'avanzo di amministrazione può essere utilizzato solo in quanto e nella misura in cui lo stesso risulti effettivamente accertato e comunque nel limite della parte vincolata.
7. Gli stanziamenti di entrata sono iscritti in bilancio previo accertamento della loro attendibilità, mentre gli stanziamenti di uscita sono iscritti in relazione a programmi definiti e alle concrete capacità operative dell'Ispettorato.
8. Il bilancio di previsione deve risultare in equilibrio. Tale equilibrio può essere conseguito anche attraverso l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione presunto, con esclusione dei fondi destinati a particolari finalità.
9. L'Ispettorato conforma la propria gestione ai principi contabili generali di cui all'allegato 1 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91.

Articolo 7

(Piano dei conti integrato)

1. L'ispettorato adotta il piano dei conti integrato, finanziario ed economico patrimoniale, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 4 ottobre 2013, n. 132 e successive integrazioni e modificazioni.

CAPO II

Documenti previsionali

Articolo 8

(Bilancio di previsione)

1. Il bilancio di previsione è predisposto dal direttore e deliberato dal consiglio di amministrazione entro il 31 ottobre dell'anno precedente cui il bilancio stesso si riferisce. Il bilancio di previsione, almeno quindici giorni prima della delibera dell'organo di vertice, è sottoposto al collegio dei revisori, che, a conclusione del proprio esame, redige apposita relazione, proponendone l'approvazione o meno. La relazione contiene le considerazioni e valutazioni sull'attendibilità delle entrate previste



Al Presidente del Consiglio dei Ministri

sulla base della documentazione e degli elementi contenuti nella relazione programmatica, nonché sulla congruità delle spese, tenendo presente l'ammontare delle risorse utilizzate negli esercizi precedenti, le variazioni apportate e gli stanziamenti proposti.

2. Il bilancio di previsione è composto dai seguenti documenti:

- a) il preventivo finanziario;
 - b) il quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria;
 - c) il preventivo economico.
3. Costituiscono allegati al bilancio di previsione:
 - a) il bilancio pluriennale;
 - b) la relazione programmatica;
 - c) la tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione;
 - d) la relazione del collegio dei revisori.

4. Il bilancio di previsione annuale ha carattere autorizzativo, costituendo limite agli impegni di spesa.

Articolo 9

(Formazione del bilancio di previsione)

1. La direzione centrale vigilanza, affari legali e contenzioso, gli ispettorati interregionali e gli ispettorati territoriali, per il tramite degli ispettorati interregionali, comunicano alla struttura competente, entro il 20 settembre, le previsioni sui propri fabbisogni finanziari, in correlazione con gli obiettivi dell'anno successivo.
2. La struttura competente elabora il progetto di bilancio e lo trasmette al direttore, che lo adotta corredato della nota preliminare, in cui sono esplicitati:
 - a) i programmi previsti;
 - b) le previsioni finanziarie complessive del bilancio annuale e pluriennale.
3. Entro il 31 ottobre, il bilancio di previsione, deliberato dal consiglio di amministrazione, viene trasmesso dal direttore al Ministro del lavoro e delle politiche sociali. Entro il 31 dicembre, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sentito il Ministro dell'economia e delle finanze, approva il bilancio di previsione o lo restituisce al direttore indicando le motivazioni della mancata approvazione. Il direttore si conforma alle indicazioni del Ministro, ritrasmettendo il bilancio emendato entro trenta giorni.

Articolo 10

(Struttura del bilancio di previsione)

1. L'Ispettorato adotta una rappresentazione dei dati di bilancio che evidenzia le finalità della spesa secondo l'articolazione per missioni e programmi così come prevista dalle disposizioni legislative di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto.
2. Ai sensi degli articoli 11 e 12 del decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97, il bilancio di previsione si distingue in decisionale e gestionale ed è formulato in termini di competenza e di cassa.



Al Presidente del Consiglio dei Ministri

3. Il bilancio di previsione decisionale si articola, per le entrate e per le uscite, in UPB, individuate con provvedimento del direttore, previo parere del consiglio di amministrazione, e suddivise, sia per le entrate sia per le uscite, in titoli, parte corrente e parte capitale, categorie e conti.
4. Per ogni UPB sono indicati:
 - a) l'ammontare presunto dei residui attivi o passivi alla chiusura dell'esercizio precedente a quello cui il bilancio si riferisce;
 - b) l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare e delle spese che si prevede di impegnare nell'anno cui il bilancio si riferisce;
 - c) l'ammontare delle entrate che si prevede di incassare e delle spese che si prevede di pagare nell'anno cui il bilancio si riferisce, senza distinzione fra operazioni in conto competenza ed in conto residui;
 - d) l'ammontare degli stanziamenti definitivi delle entrate e delle uscite dell'esercizio in corso.
5. Il bilancio di previsione gestionale individua, per le entrate e le uscite, i conti quali unità elementari, ai fini della gestione dei programmi e delle attività delle strutture, e per la successiva rendicontazione.
6. Il bilancio di previsione è illustrato da una nota preliminare e integrato da un allegato tecnico, in cui sono descritti i programmi, i progetti e le attività da realizzare nell'esercizio e i criteri adottati per la formulazione delle valutazioni finanziarie ed economiche.
8. Nell'allegato tecnico al preventivo finanziario decisionale sono definiti:
 - a) il carattere giuridicamente obbligatorio o discrezionale della spesa, con rinvio alle relative disposizioni normative;
 - b) i criteri di valutazione adottati per la formulazione delle previsioni, con particolare riguardo alla spesa corrente di carattere discrezionale;
 - c) le previsioni sull'andamento delle entrate e delle uscite per ciascuno degli esercizi compresi nel bilancio pluriennale.
9. Il bilancio di previsione è corredato della dotazione organica del personale nonché, ai sensi dell'articolo 60, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di allegati recanti la rilevazione della consistenza del personale, in servizio e in quiescenza, e delle relative spese, ivi compresi gli oneri previdenziali e le entrate derivanti dalle contribuzioni.
10. A soli fini comparativi, il preventivo finanziario decisionale riporta anche i dati previsionali dell'anno precedente. Tali previsioni sono quelle definitive, ossia quelle contenute nel preventivo finanziario approvato all'inizio dell'anno precedente modificate dalle variazioni intervenute nel corso dell'anno finanziario.
11. Le partite di giro comprendono le entrate e le uscite che l'ispettorato effettua in qualità di sostituto d'imposta, di sostituto di dichiarazione ovvero per conto di terzi, le quali costituiscono al tempo stesso un debito ed un credito per l'ispettorato, nonché le somme somministrate al cassiere e ai funzionari ordinatori e da questi rendicontate o rimborsate.



Al Presidente del Consiglio dei Ministri

Articolo 11

(Fondo di riserva per le spese impreviste)

1. Nel bilancio di previsione di competenza e di cassa è iscritto un fondo di riserva per le spese impreviste nonché per le maggiori spese che si verificano nel corso dell'esercizio, il cui ammontare non può essere superiore al tre per cento del totale delle uscite correnti. Non è consentita l'emissione di mandati di pagamento a valere sul predetto fondo.
2. I prelievi dal fondo di riserva sono effettuati con provvedimento del direttore entro il 30 novembre di ciascun anno.

Articolo 12

(Fondo rischi ed oneri)

1. Gli accantonamenti al fondo rischi ed oneri, per spese future e per ripristino investimenti, presentano previsioni di sola competenza.
2. Su tali stanziamenti non possono essere emessi mandati. A fine esercizio le relative somme confluiscono nella parte vincolata del risultato di amministrazione.
3. L'utilizzo delle relative disponibilità è effettuato con il procedimento di variazione al bilancio di previsione; contestualmente è ridotto il correlativo e contrapposto fondo.

Articolo 13

(Quadro generale riassuntivo)

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

Articolo 14

(Bilancio pluriennale)

1. Il bilancio pluriennale è redatto per un periodo non inferiore al triennio in relazione alle strategie e al piano pluriennale approvati. Esso descrive, in termini finanziari, le linee strategiche coerentemente evidenziate nella relazione programmatica. È allegato al bilancio di previsione e non ha valore autorizzativo.
2. Il bilancio pluriennale è redatto per missioni e programmi coerenti con la classificazione economica di cui al piano dei conti integrato di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 132 del 2013 e con quello finanziario gestionale di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 97 del 2003.
3. Il bilancio pluriennale è annualmente aggiornato in occasione della presentazione del bilancio di previsione. Le eventuali variazioni apportate al bilancio pluriennale dai bilanci di previsione successivi debbono essere motivate in sede di approvazione annuale.



Al Presidente del Consiglio dei Ministri

Articolo 15

(Tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione)

1. Al bilancio di previsione è allegata una tabella dimostrativa del risultato di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente a quello cui il bilancio si riferisce, recante la dimostrazione del processo di stima e degli eventuali vincoli che gravano sul relativo importo.
2. L'avanzo di amministrazione presunto può essere utilizzato qualora ne sia dimostrata l'effettiva esistenza e nella misura in cui l'avanzo stesso risulti realizzato.
3. Il disavanzo di amministrazione presunto è considerato all'atto della formulazione del bilancio di previsione al fine del relativo assorbimento e il direttore illustra, nella relativa deliberazione, i criteri adottati per pervenire a tale assorbimento.

Articolo 16

(Assestamento, variazioni e storni al bilancio)

1. Le variazioni al bilancio di previsione, da adottare in corso di gestione, comprese quelle per l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione, sono deliberate dal consiglio di amministrazione, su proposta del direttore, previo parere del collegio dei revisori, entro il 30 novembre. I relativi provvedimenti si concludono con un sintetico quadro riepilogativo delle variazioni disposte.
2. Con provvedimento del direttore dell'Ispettorato possono essere disposte variazioni compensative nell'ambito della stessa UPB. Con le stesse modalità si provvede all'utilizzo delle risorse finanziarie accantonate nell'avanzo di amministrazione per specifiche finalità. Le variazioni per nuove o maggiori spese sono proposte se è assicurata la necessaria copertura finanziaria.
3. Sono vietati gli storni nella gestione dei residui, nonché tra la gestione dei residui e quella di competenza, o viceversa.
4. Non è consentita l'adozione di provvedimenti di variazione di bilancio nel corso dell'ultimo mese dell'esercizio finanziario, salvo casi eccezionali da motivare.

Articolo 17

(Esercizio provvisorio)

1. Qualora l'approvazione del bilancio di previsione non intervenga prima dell'inizio dell'esercizio cui lo stesso si riferisce, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali può autorizzare, a seguito della richiesta del direttore dell'Ispettorato, per un periodo non superiore a quattro mesi, l'esercizio provvisorio, limitatamente, per ogni mese, ad un dodicesimo della spesa prevista da ciascun conto, ovvero nei limiti della maggiore spesa necessaria, ove si tratti di spese inderogabili e obbligatorie non suscettibili di impegno frazionabile in dodicesimi.
2. In tutti i casi in cui, comunque, il bilancio di previsione non sia stato formalmente deliberato, è consentita la gestione provvisoria e si applica la disciplina di cui al comma 1, commisurando i dodicesimi all'ultimo bilancio di previsione regolarmente approvato.



Al Presidente del Consiglio dei Ministri

CAPO III **Gestione economico-finanziaria**

Articolo 18 *(Assegnazione delle risorse)*

1. A seguito dell'approvazione del bilancio le risorse sono assegnate dal direttore ai responsabili dei centri di costo, anche ai fini della gestione interna di cui all'articolo 5.
2. La gestione di talune spese può essere affidata ad un'unica struttura al fine di realizzare una più efficiente gestione delle attività oggetto di finanziamento.

Articolo 19 *(Entrate dell'Ispettorato)*

1. Le entrate dell'Ispettorato sono costituite dalle risorse individuate ai sensi degli articoli 8 e 9, comma 2, del decreto istitutivo e da ogni altra eventuale risorsa.

Articolo 20 *(Gestione delle entrate)*

1. La gestione delle entrate si attua attraverso le fasi dell'accertamento, della riscossione e del versamento.
2. Il dirigente della struttura competente vigila sulla pronta ed integrale esecuzione dell'accertamento, della riscossione e del versamento delle entrate.

Articolo 21 *(Accertamento)*

1. L'accertamento costituisce la prima fase di gestione dell'entrata con cui, sulla base di idonea documentazione, si verificano la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, si individua il debitore, si quantifica la somma da incassare e si fissa la relativa scadenza.
2. L'accertamento presuppone:
 - a) la fondatezza del credito, ossia la sussistenza di obbligazioni giuridiche a carico di terzi;
 - b) la certezza del credito, ossia non soggetto ad oneri e/o condizioni;
 - c) la competenza finanziaria ed economica a favore dell'esercizio considerato.
3. L'accertamento delle entrate avviene:
 - a) per le entrate provenienti da trasferimenti, sulla base delle leggi che li regolano o di altri atti aventi identico valore;
 - b) per le entrate proprie, derivanti da convenzioni con enti pubblici o privati sulla base delle medesime convenzioni, depositate presso la struttura competente;
 - c) per le entrate patrimoniali, a seguito di acquisizione diretta o sulla base di appositi elenchi;



Al Presidente del Consiglio dei Ministri

- d) per le entrate relative a partite compensative delle spese, in corrispondenza dell'assunzione del relativo impegno di spesa;
- e) per le altre entrate, anche di natura eventuale o variabile, mediante contratti, provvedimenti giudiziari o atti amministrativi specifici.

Articolo 22 *(Riscossione)*

1. La riscossione consiste nell'effettivo introito da parte del cassiere o di altri eventuali incaricati della riscossione delle somme dovute all'Ispettorato.
2. La riscossione è disposta tramite ordinativo di incasso fatto pervenire al cassiere nelle forme e nei tempi previsti dalla convenzione di cui all'articolo 37.
3. L'ordinativo d'incasso è sottoscritto dal responsabile della struttura competente o da un suo delegato e contiene almeno:
 - a) l'indicazione del debitore;
 - b) l'ammontare della somma da riscuotere;
 - c) la causale;
 - d) gli eventuali vincoli di destinazione delle somme;
 - e) l'indicazione del conto cui è riferita l'entrata distintamente per residui o competenza;
 - f) il numero progressivo;
 - g) l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - h) la codifica, ai sensi dell'articolo 28 della legge 27 dicembre 2002, n. 289.
4. Il cassiere accetta, senza pregiudizio per i diritti dell'Ispettorato, la riscossione di ogni somma versata a suo favore, anche senza la preventiva emissione di ordinativo d'incasso. In tale ipotesi il cassiere dà immediata comunicazione all'Ispettorato richiedendone la regolarizzazione.
5. Gli ordinativi di incasso che si riferiscono ad entrate di competenza dell'esercizio in corso sono tenuti distinti da quelli relativi ai residui.
6. Gli ordinativi d'incasso non riscossi entro il termine dell'esercizio sono restituiti dal cassiere all'Ispettorato per la riscossione in conto residui.
7. Le entrate accertate e non riscosse costituiscono i residui attivi da iscrivere tra le attività dello stato patrimoniale e nel bilancio di previsione dell'esercizio successivo.

Articolo 23 *(Versamento)*

1. Il versamento costituisce l'ultima fase dell'entrata, consistente nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'Ispettorato.
2. Gli incaricati della riscossione, interni ed esterni, versano al cassiere le somme riscosse nei termini e nei modi fissati dalle disposizioni vigenti e dagli accordi convenzionali.



Al Presidente del Consiglio dei Ministri

Articolo 24 *(Gestione delle uscite)*

1. La gestione delle uscite si attua attraverso le fasi dell'impegno, della liquidazione, dell'ordinazione e del pagamento.

Articolo 25 *(Impegno di spesa)*

1. L'impegno costituisce autorizzazione ad impiegare risorse finanziarie con cui, a seguito di un'obbligazione giuridicamente perfezionata, è determinata la somma da pagare, il soggetto creditore e la ragione della spesa. Gli impegni di spesa sono assunti dal direttore e, nei limiti delle rispettive competenze, dai responsabili delle strutture centrali e territoriali, in conformità alle disposizioni del documento programmatico - budget e in relazione alle risorse finanziarie ad essi assegnate.
2. Con l'approvazione del bilancio e successive variazioni, e senza la necessità di ulteriori atti, costituiscono impegno di spesa sui relativi stanziamenti le risorse impiegate:
 - a) per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi;
 - b) per le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
 - c) per le obbligazioni assunte in base a contratti o disposizioni di legge.
3. Costituiscono economie di bilancio le minori spese sostenute rispetto all'impegno assunto nel corso dell'esercizio, verificate con la conclusione della fase della liquidazione.
4. Gli impegni di spesa sono trasmessi in copia alla struttura competente, unitamente ai provvedimenti che autorizzano l'impiego delle risorse, che ne provvede alla registrazione, previa verifica della regolarità della documentazione e dell'esistenza dei fondi sui pertinenti conti.

Articolo 26 *(Liquidazione della spesa)*

1. La liquidazione costituisce la fase del procedimento di spesa con cui, in base ai documenti e ai titoli che comprovano il diritto del creditore, è determinata la somma da pagare nei limiti dell'ammontare del relativo impegno di spesa.
2. La liquidazione compete all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ed è disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite.
3. L'atto di liquidazione, sottoscritto dal funzionario competente con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili, è trasmesso all'ufficio contabilità per i conseguenti adempimenti.



Al Presidente del Consiglio dei Ministri

Articolo 27 *(Ordinazione della spesa)*

1. Il pagamento delle spese è ordinato entro i limiti delle previsioni di cassa, mediante l'emissione di mandati di pagamento numerati in ordine progressivo e contrassegnati da evidenze informatiche del conto, tratti sull'istituto di credito incaricato del servizio di cassa.
2. I mandati di pagamento sono firmati dal responsabile dell'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa o da un suo delegato, e contengono almeno i seguenti elementi:
 - a) il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
 - b) la data di emissione;
 - c) il conto su cui la spesa è imputata, distintamente per competenza o residui;
 - d) l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché, ove richiesto, il relativo codice fiscale o la partita IVA;
 - e) l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;
 - f) la causale di pagamento;
 - g) la modalità di estinzione del titolo;
 - h) la codifica;
 - i) eventuali vincoli di destinazione.
3. Il cassiere può effettuare i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento. Entro dieci giorni e comunque non oltre il termine del mese successivo a quello in corso l'Ispettorato emette il relativo mandato ai fini della regolarizzazione.
4. I mandati che si riferiscono alla competenza sono tenuti distinti da quelli relativi ai residui. I mandati di pagamento non pagati entro il termine dell'esercizio sono restituiti dal cassiere all'Ispettorato per il pagamento in conto residui.
5. Le uscite impegnate e non ordinate e quelle ordinate e non pagate costituiscono i residui passivi da iscriversi tra le passività dello stato patrimoniale e nel bilancio di previsione dell'esercizio successivo.
6. Ogni mandato di pagamento è corredato, a seconda dei casi, di documenti comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, forniture e servizi, dei buoni di carico, quando si tratta di magazzino, della copia degli atti d'impegno o dell'annotazione degli estremi dell'atto di impegno, delle note di liquidazione e di ogni altro documento che giustifichi la spesa. La documentazione della spesa è allegata al mandato successivamente alla sua estinzione ed è conservata agli atti per non meno di dieci anni.
7. L'Ispettorato provvede ai pagamenti mediante mandati informatici, da effettuarsi nel rispetto delle norme contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 20 aprile 1994, n. 367, e successive modificazioni.



Al Presidente del Consiglio dei Ministri

Articolo 28

(Modalità di estinzione dei titoli di pagamento)

1. L'Ispettorato può disporre, su richiesta scritta del creditore e con spese a suo carico, l'estinzione dei mandati di pagamento mediante:
 - a) accreditalmento in conto corrente postale intestato al creditore;
 - b) commutazione in vaglia cambiario o in assegno circolare, non trasferibile, all'ordine del creditore;
 - c) accreditalmento in conto corrente bancario;
 - d) altre forme di pagamento previste dai sistemi bancari e postali.
2. Le dichiarazioni di accreditalmento o di commutazione, che costituiscono la quietanza del creditore, risultano da annotazione sul mandato di pagamento recante gli estremi relativi alle operazioni ed il timbro del cassiere.

Articolo 29

(Carte di credito)

1. L'Ispettorato, ai sensi dell'articolo 1, comma 53, della legge 28 dicembre 1995, n. 549, può avvalersi, in quanto applicabili, delle procedure di pagamento previste dal regolamento di cui al decreto del Ministro del tesoro 9 dicembre 1996, n. 701.

Articolo 30

(Gestione dei residui)

1. La gestione dei residui è separata da quella della competenza.
2. I residui attivi e passivi sono riportati nelle scritture, distintamente per esercizio di provenienza, e sono trasferiti ai corrispondenti conti dell'esercizio successivo, separatamente dagli stanziamenti di competenza dello stesso.
3. La gestione delle somme residue è effettuata mediante apposito conto istituito con provvedimento adottato con le procedure previste per la formazione e le variazioni di bilancio, qualora il conto che ha dato origine al residuo sia stato eliminato nel nuovo bilancio.
4. Sono mantenute tra i residui dell'esercizio esclusivamente le entrate accertate.
5. È vietata l'iscrizione nel conto dei residui di somme non impegnate ai sensi dell'articolo 25.

CAPO IV

Le risultanze della gestione

Articolo 31

(Conto consuntivo)

1. Il conto consuntivo è costituito da:
 - a) rendiconto finanziario;
 - b) conto economico;



Al Presidente del Consiglio dei Ministri

- c) stato patrimoniale;
- d) nota integrativa.
- 2. Al conto consuntivo sono allegati:
 - a) la situazione amministrativa;
 - b) la relazione sulla gestione;
 - c) la relazione del collegio dei revisori.
- 3. Lo schema di conto consuntivo, unitamente alla relazione sulla gestione, è sottoposto a cura del direttore all'esame del collegio dei revisori, almeno quindici giorni prima del termine di cui al comma 4.
- 4. Il conto consuntivo è deliberato dal consiglio di amministrazione, su proposta del direttore, entro il 30 aprile successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario ed è trasmesso dal direttore per l'approvazione, entro dieci giorni dalla delibera del consiglio di amministrazione, al Ministro del lavoro e delle politiche sociali, corredato dei relativi allegati e della relazione predisposta dal collegio dei revisori. Il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sentito il Ministro dell'economia e delle finanze, approva il conto consuntivo o lo restituisce al direttore indicando le motivazioni della mancata approvazione. Entro trenta giorni il direttore riformula, ove possibile, il conto consuntivo, attenendosi alle indicazioni del Ministro.

Articolo 32

(Riaccertamento dei residui e inesigibilità dei crediti)

- 1. La struttura competente predispone annualmente alla chiusura dell'esercizio finanziario una relazione sull'ammontare dei residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi precedenti a quello di competenza, distintamente per esercizio di provenienza e per conto. La relazione indica la consistenza al 1° gennaio delle somme rimosse o pagate nel corso dell'anno di gestione, di quelle eliminate perché non più realizzabili o dovute, nonché di quelle rimaste da riscuotere o da pagare.
- 2. I residui attivi possono essere ridotti od eliminati dopo esperiti tutti gli atti per ottenerne la riscossione, a meno che il costo per tale esperimento superi l'importo da recuperare.
- 3. Le variazioni dei residui attivi e passivi e l'inesigibilità dei crediti formano oggetto di apposita e motivata determinazione del dirigente della struttura competente che, previo parere del collegio dei revisori, ne sottopone il riaccertamento all'approvazione del direttore.

Articolo 33

(Rendiconto finanziario)

- 1. Ai sensi dell'articolo 39 del decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97, il rendiconto finanziario, in relazione alla classificazione del bilancio di previsione, evidenzia le risultanze della gestione delle entrate e delle uscite e si articola in due parti:
 - a) il rendiconto finanziario decisionale;
 - b) il rendiconto finanziario gestionale.



Al Presidente del Consiglio dei Ministri

2. Il rendiconto finanziario decisionale si articola in UPB, come il bilancio di previsione decisionale. Analogamente, il rendiconto finanziario gestionale, come il bilancio di previsione gestionale, è suddiviso in conti ed evidenzia:
 - a) la gestione dei residui attivi e passivi degli esercizi precedenti;
 - b) le entrate di competenza dell'anno, accertate, riscosse o rimaste da riscuotere;
 - c) le uscite di competenza dell'anno, impegnate, pagate o rimaste da pagare;
 - d) le somme riscosse e quelle pagate in conto competenza ed in conto residui;
 - e) il totale dei residui attivi e passivi che si trasferiscono all'esercizio successivo.

Articolo 34

(Stato patrimoniale e conto economico)

1. Lo stato patrimoniale, redatto secondo le disposizioni di cui all'articolo 2424 del codice civile, per quanto applicabili, indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi al termine dell'esercizio, raffrontata con quella dell'anno precedente.
2. Il conto economico, redatto secondo le disposizioni dell'articolo 2425 del codice civile, per quanto applicabili, fornisce la dimostrazione del risultato economico conseguito nell'esercizio.

Articolo 35

(Relazione sulla gestione)

1. Il conto consuntivo è accompagnato da una relazione predisposta dal direttore sull'andamento della gestione nel suo complesso, recante l'indicazione dei costi sostenuti ed i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi del documento programmatico (budget), nonché notizie sui principali avvenimenti accaduti dopo la chiusura dell'esercizio.

Articolo 36

(Situazione amministrativa)

1. La situazione amministrativa, allegata al conto consuntivo, evidenzia:
 - a) la consistenza di cassa iniziale, gli incassi e i pagamenti complessivamente eseguiti nell'esercizio, in conto competenza e in conto residui, il saldo alla chiusura dell'esercizio;
 - b) il totale complessivo delle somme non riscosse (residui attivi) e delle somme non pagate (residui passivi) alla chiusura dell'esercizio;
 - c) il risultato finale di amministrazione;
 - d) i fondi non vincolati distintamente dai fondi vincolati e dai fondi destinati al finanziamento delle spese in conto capitale.
2. L'avanzo di amministrazione può essere utilizzato, nella salvaguardia degli equilibri di bilancio:
 - a) per il finanziamento delle spese di funzionamento non ripetitive e per le altre spese correnti in qualsiasi periodo dell'esercizio;
 - b) per il finanziamento di spese di investimento.



Al Presidente del Consiglio dei Ministri

CAPO V **Servizio di cassa**

Articolo 37 *(Affidamento del servizio di cassa)*

1. Il servizio di cassa è affidato, previo esperimento di apposita gara ad evidenza pubblica, ad un Istituto abilitato, presso il quale possono essere accessi uno o più conti correnti, e viene svolto sulla base di apposita convenzione per la disciplina dei seguenti aspetti:
 - a) modalità delle riscossioni e dei pagamenti;
 - b) condizioni per le operazioni di conto corrente;
 - c) procedura di trasmissione dei titoli e valori di entrata e di spesa;
 - d) regolazione degli oneri di gestione e servizi ausiliari.
2. Il cassiere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio per eventuali danni causati all'Ispettorato o a terzi, ed è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'Ispettorato.
3. Il servizio di cassa, in coerenza con le disposizioni sulla tesoreria unica di cui alla legge 29 ottobre 1984, n. 720, e successive modificazioni e relativi decreti attuativi, è gestito con metodologie ed evidenze informatiche, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio. L'Ispettorato è inserito nella tabella A allegata alla predetta legge n. 720 del 1984.

Articolo 38 *(Anticipazioni di tesoreria)*

1. Il cassiere, su richiesta dell'Ispettorato corredata dal provvedimento del direttore, concede anticipazioni di tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nell'esercizio precedente.
2. Gli interessi sulle anticipazioni di tesoreria decorrono dalla data di effettivo utilizzo delle stesse con le modalità previste dalla convenzione di cui all'articolo 37.

Articolo 39 *(Servizio di cassa economale)*

1. Il direttore può autorizzare l'istituzione di un fondo di cassa economale interno sia per la sede centrale sia per le sedi territoriali.
2. L'economista della sede centrale, nominato dal dirigente della struttura competente tra i dipendenti dell'Ispettorato, provvede al pagamento delle piccole spese che non possono farsi se non per contanti entro il limite, per ciascuna spesa, di euro 1.000. A tale scopo possono essere effettuati, a suo favore, mandati di pagamento, ciascuno fino al massimo di euro 10.000, reintegrabile durante l'esercizio previa presentazione del rendiconto delle somme già spese. Presso gli ispettorati del



Al Presidente del Consiglio dei Ministri

- territorio, l'economista è nominato dal dirigente della sede e provvede al pagamento in contanti delle spese minute ed urgenti, ciascuna di importo non superiore ad euro 500.
3. L'economista provvede, in particolare, al pagamento delle spese relative a:
- a) spese minute ed urgenti per prestazioni, forniture e provviste occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'Ispettorato;
 - b) spese di cancelleria, stampati, spese postali e telegrafiche, trasporti e facchinaggi, carte e valori bollati, noleggi di autovetture, spese contrattuali e di registrazione, abbonamenti a giornali;
 - c) riviste, acquisto di libri e pubblicazioni di carattere giuridico, tecnico, amministrativo, imposte e tasse;
 - d) acquisto, riparazione e manutenzione di mobili, macchine, attrezzature e locali;
 - e) accertamenti sanitari per il personale;
 - f) anticipazioni per spese di viaggio e per missioni da eseguirsi nell'interesse dell'Ispettorato.
4. Con apposito provvedimento del direttore dell'Ispettorato sono individuate le modalità di gestione e rendicontazione del servizio economico, tenendo conto della connotazione organizzativa dell'Ispettorato stesso in strutture territoriali.

CAPO VI Patrimonio

Articolo 40 *(Gestione dei beni)*

1. I beni si distinguono in immobili e mobili ai sensi degli articoli 812, e seguenti, del codice civile.
2. I beni mobili si classificano nelle seguenti categorie:
 - a) mobili, arredi ed oggetti d'arte;
 - b) attrezzature d'ufficio, strumenti tecnici ed apparecchiature informatiche;
 - c) materiale bibliografico;
 - d) autovetture ed automezzi;
 - e) altri beni.
3. L'inventario dei beni mobili indica per ciascun bene:
 - a) denominazione e descrizione;
 - b) ubicazione;
 - c) quantità;
 - d) valore.
4. I beni mobili sono inventariati al costo di acquisto, ovvero di stima o di mercato se pervenuti per altra causa.
5. Non sono inventariati i beni di facile consumo e i beni di valore non superiore ad euro 100, IVA compresa. Detti beni sono comunque soggetti a vigilanza attraverso la tenuta di apposite scritture, idonee a dar conto della relativa consistenza, in quantità e valore, specie e utilizzazione.
6. I beni immobili sono inventariati su separato registro con le seguenti indicazioni:
 - a) numero di inventario;
 - b) descrizione, ubicazione ed uso cui sono destinati;



Al Presidente del Consiglio dei Ministri

- c) estremi catastali, partita catastale, classificazione, rendita catastale;
- d) titoli di acquisizione;
- e) valore iniziale e successive variazioni;
- f) servitù, pesi, oneri di cui sono gravati;
- g) eventuali redditi.

Articolo 41

(Consegnatario dei beni mobili)

1. I beni mobili sono assunti in carico da un dipendente nominato consegnatario. L'incarico di consegnatario è conferito con provvedimento del titolare del centro di responsabilità o da un suo delegato. Per ognuna delle sedi è nominato un consegnatario.
2. Gli incarichi di consegnatario hanno una durata massima di tre anni e sono rinnovabili, consecutivamente, per una sola volta in capo alla stessa persona.
3. Il consegnatario ha l'obbligo di custodia dei beni mobili, che si estrinseca nella diligente adozione di tutte le misure idonee alla conservazione dei beni nelle condizioni e per l'uso cui sono destinati nonché, nella tempestiva segnalazione di eventuali perdite o deterioramenti.
4. Il consegnatario tiene le scritture per i servizi da lui espletati come individuate dal direttore, che, con proprie disposizioni, regola il servizio per quanto non previsto dal presente regolamento.

Articolo 42

(Gestione dei beni mobili)

1. I beni mobili acquistati sono inventariati a cura del consegnatario. La relativa cancellazione è disposta dal titolare del centro di responsabilità o da un suo delegato su proposta del consegnatario e previo parere di una apposita commissione tecnica istituita, senza oneri, dallo stesso titolare del centro di responsabilità o da un suo delegato.
2. L'inventario dei beni mobili riporta, per ogni bene, la denominazione e descrizione secondo la natura e la specie, il luogo in cui si trova, la quantità ed il numero, la classificazione in nuovo, usato e fuori uso, il valore e il titolo di appartenenza.
3. Con provvedimento del dirigente, su proposta del consegnatario, è disposto l'obbligo di reintegro o di risarcimento a carico dei responsabili per gli eventuali danni provocati.
4. I beni fuori uso sono cancellati dagli inventari e sono dati in permuta per nuove acquisizioni, ovvero posti in vendita mediante pubblico incanto. È possibile procedere al conferimento gratuito a favore di organismi pubblici e privati operanti nel settore dell'assistenza e della beneficenza, con rilascio di apposita ricevuta, previo esperimento degli opportuni tentativi di alienazione.
5. I beni sono valutati secondo le norme del codice civile e conformemente ai criteri di cui all'allegato 14 del decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97.
6. Il consegnatario procede almeno ogni cinque anni alla ricognizione dei beni mobili, nonché al rinnovo e alla rivalutazione degli inventari. Si procede almeno ogni dieci anni alla ricognizione, rivalutazione e rinnovo degli inventari dei beni immobili.



Al Presidente del Consiglio dei Ministri

Articolo 43

(Chiusura annuale degli inventari e responsabilità del consegnatario)

1. Ai fini della redazione del bilancio d'esercizio, i consegnatari, al termine di ogni esercizio finanziario e comunque entro i successivi trenta giorni, comunicano alla struttura competente le risultanze patrimoniali degli inventari.
2. Il consegnatario risponde per la gestione ad esso affidata direttamente al dirigente, che vigila sulla corretta tenuta degli inventari anche disponendo periodici controlli ed accertamenti.
3. Le scritture patrimoniali danno conto del valore del patrimonio all'inizio dell'esercizio finanziario, delle variazioni intervenute nel corso dell'anno, nonché della consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio.

TITOLO III ATTIVITÀ NEGOZIALE

Articolo 44

(Norme generali)

1. L'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture, avvengono nel rispetto del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, d'ora in avanti "d.lgs. n. 163/2006", del relativo regolamento di attuazione, del presente regolamento nonché, per quanto non espressamente previsto, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e delle disposizioni codice civile. L'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture, garantiscono la qualità delle prestazioni e si svolgono nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.
2. Le procedure di affidamento dei contratti pubblici hanno luogo nel rispetto degli atti di programmazione di cui all'articolo 3.
3. Per gli acquisti di beni e servizi trovano applicazione le disposizioni di cui all'articolo 1, commi 449 e 450, della legge 296 del 2006, concernenti l'approvvigionamento di beni e servizi da parte delle pubbliche amministrazioni mediante le convenzioni di cui all'articolo 26 della legge n. 488 del 1999 e i mercati elettronici istituiti ai sensi dell'articolo 328 del decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207.
4. Il mercato elettronico è utilizzato nel rispetto dei principi di trasparenza e semplificazione delle procedure, di parità di trattamento e non discriminazione, per effettuare acquisti di beni e servizi sotto soglia:
 - a) attraverso il confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati;
 - b) in applicazione delle procedure di acquisto in economia.
5. In qualsiasi delle procedure di affidamento dei contratti pubblici l'Ispettorato può procedere comunque alla conclusione delle stesse anche nel caso in cui venga presentato un solo preventivo di offerta.



Al Presidente del Consiglio dei Ministri

Articolo 45

(Procedure per l'individuazione degli offerenti)

1. La selezione dei partecipanti e l'individuazione della migliore offerta avvengono mediante i sistemi ed i criteri previsti dal d.lgs. n. 163/2006.
2. La scelta della migliore offerta può essere demandata a una commissione giudicatrice. Si ricorre in ogni caso alla commissione giudicatrice qualora la scelta sia effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
3. Le commissioni giudicatrici sono nominate dal direttore della struttura competente per la sede centrale e dai dirigenti delle strutture territoriali per i rispettivi uffici, e sono composte in prevalenza da funzionari o tecnici appartenenti ai ruoli professionali dell'Ispettorato, integrate da esperti esterni qualora l'Ispettorato non disponga delle specifiche professionalità.

Articolo 46

(Pubblicità)

1. I bandi, con gli avvisi e con le notizie ad essi relativi, sono pubblicati nei casi e nei modi previsti dal d.lgs. n. 163/2006. Sul portale istituzionale dell'Ispettorato si provvede alla pubblicazione di ogni altra informazione ritenuta utile.

Articolo 47

(Lavori, servizi e forniture in economia)

1. Con provvedimento del direttore, previo parere del consiglio di amministrazione, è adottato apposito regolamento per la disciplina dei lavori e delle acquisizioni dei beni e servizi in economia.

TITOLO IV SISTEMI DI CONTROLLO

CAPO I

Sistema di controlli interni

Articolo 48

(Principi generali)

1. L'Ispettorato si dota di un sistema di controllo interno, che supporta l'attività di programmazione generale, nel rispetto della normativa vigente in materia, avvalendosi di adeguati strumenti volti a:
 - a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) verificare l'efficacia, efficienza ed economicità della gestione;
 - c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale.

Articolo 49

(Controllo di regolarità amministrativa e contabile)



Al Presidente del Consiglio dei Ministri

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato alla verifica della legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il collegio dei revisori esercita le funzioni di controllo della regolarità amministrativa e contabile.

Articolo 50

(Controllo di gestione)

1. L'Ispettorato si dota di un sistema di controllo di gestione finalizzato alla verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nel rispetto della vigente disciplina.
2. Con provvedimento del direttore, previo parere del consiglio di amministrazione, sono definite le modalità operative per lo svolgimento del controllo.

CAPO II

Collegio dei revisori dei conti

Articolo 51

(Collegio dei revisori)

1. Il collegio dei revisori, nominato con le modalità di cui all'articolo 3, comma 4, del decreto istitutivo, è composto dal presidente, da due membri effettivi e relativi supplenti. Il presidente del collegio è nominato dal Ministro del lavoro e delle politiche sociali, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze. Ai membri del collegio si applica l'articolo 2399 del codice civile.
2. Il compenso dei componenti del collegio dei revisori è determinato con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, a valere sugli ordinari stanziamenti di bilancio dell'Ispettorato.
3. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 4, comma 4, del decreto istitutivo, il collegio dei revisori svolge i compiti di cui al decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123.
4. Almeno uno dei membri del collegio assiste, senza diritto di voto, alle sedute del consiglio di amministrazione.

Articolo 52

(Funzionamento del collegio dei revisori)

1. Il collegio dei revisori è convocato dal presidente, anche su richiesta dei componenti, ogniqualvolta lo ritenga necessario e comunque almeno ogni trimestre, e si intende regolarmente costituito quando alla seduta sono presenti almeno due membri.
2. Compatibilmente con le attività da svolgere, si considerano presenti anche i componenti che partecipano a distanza alla riunione, purché collegati con le modalità individuate dallo statuto.
3. Le deliberazioni del collegio sono assunte a maggioranza dei suoi componenti. Il componente dissenziente ha diritto a fare iscrivere a verbale il proprio dissenso.



Il Presidente del Consiglio dei Ministri

4. Le sedute del collegio debbono risultare da apposito verbale, che viene trascritto sul libro dei verbali del collegio, custodito presso l'Ispettorato.

TITOLO V DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 53 (Primo bilancio di previsione)

1. In fase di prima attuazione per la predisposizione del primo bilancio di previsione dell'Ispettorato non si tiene conto del termine fissato dall'articolo 8.

Articolo 54 (Norme di rinvio)

1. L'attività amministrativo-contabile dell'Ispettorato, per quanto non previsto dal presente decreto, si svolge nel rispetto dei principi generali di contabilità pubblica e delle norme fiscali e civilistiche vigenti.

Il presente provvedimento sarà trasmesso ai competenti organi per il controllo.

Roma,

p. IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
IL SOTTOSEGRETARIO DI STATO
(prof. Claudio De Vincenti)

IL MINISTRO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

IL MINISTRO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

IL MINISTRO PER LA SEMPLIFICAZIONE E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

IL MINISTRO DELLA DIFESA

Stampa: Ministero delle Politiche Economiche e Finanziarie, Roma, 8/4/2016. Numero: 859/2016. Firma: Scapici, Dirigente.

Reg.to ALLA CORTE DEI CONTI
Add. 9.010.2016
n. 1579



*Presidenza
del Consiglio dei Ministri*

SEGRETARIATO GENERALE

Roma, 20.....

Presidenza del Consiglio dei Ministri

DICA 0011782 P-4.8.3.7

del 01/06/2016



14152677

Alla Corte dei conti
Ufficio di controllo di legittimità sugli atti
della Presidenza del Consiglio dei Ministri
del Ministero della giustizia e del Ministero
degli affari esteri

per il tramite dell'Ufficio del bilancio e per il riscontro di
regolarità amministrativo-contabile
c. a. Cons. Paola Paduano
SEDE

OGGETTO : rilievo della Corte dei conti sul DPCM 25 marzo 2016.

Si fa riferimento al rilievo sollevato da codesta Corte dei conti in merito al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 marzo 2016, recante la disciplina della contabilità finanziaria ed economico patrimoniale dell'Agenzia unica per le ispezioni del lavoro, ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 14 settembre 2015, n. 149.

In particolare, nel rilevare che il provvedimento in oggetto rinvia in più parti a disposizioni statutarie dell'Agenzia, che al momento della trasmissione non risultavano ancora adottate, si chiede se allo stato degli atti siano completate le procedure per l'adozione del medesimo statuto dell'ente.

Si chiedono, altresì, chiarimenti riguardo la portata dell'art. 52, comma 1, che prevede, relativamente al funzionamento del collegio dei revisori, che lo stesso "si intenda regolarmente costituito quando alla seduta sono presenti almeno due membri".

In ordine al primo punto, si comunica che il decreto del Presidente della Repubblica che adotta il Regolamento recante l'approvazione dello statuto dell'Agenzia unica per le ispezioni del lavoro è stato firmato dal Capo dello Stato in data 26 maggio 2016.

Con riferimento al secondo punto, relativo alla disciplina del collegio dei revisori dell'Agenzia contenuto nell'articolo 52 del provvedimento in esame, si chiarisce che la norma in oggetto deve intendersi, come correttamente immaginato da codesta Corte nel corpo del rilievo, nel senso che la regolare costituzione del collegio si ha con la presenza dei due membri oltre il presidente, il quale, quindi, deve ritenersi sempre presente.

Peraltro, tale interpretazione è confermata, in via sistematica, dalla previsione dell'articolo 6 dello statuto dell'Agenzia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica sopra richiamato, con il quale si prevede che "Il collegio dei revisori (...) si intende regolarmente costituito quando alla seduta sono presenti tutti e tre i componenti".

Tale norma (che accoglie una specifica indicazione contenuta nel parere del Consiglio di Stato sullo schema di provvedimento), posteriore rispetto a quella contenuta del DPCM in esame e di rango superiore, chiarisce la regola nei termini indicati.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Cons. Paolo Aquilanti)





CORTE DEI CONTI

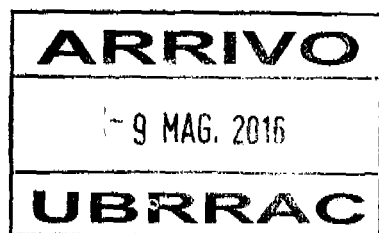
UFFICIO DI CONTROLLO DI LEGITTIMITA' SUGLI ATTI
DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
DEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
E DEL MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI

Corle Girelli
N

CORTE DEI CONTI



0015108-05/05/2016-SCCLA-PCGEPRE-P



per il tramite dell'Ufficio di Bilancio

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri
- Segretariato Generale

ROMA

RILIEVO

OGGETTO: DPCM del 25 marzo 2016 (prot. CdC 10957 del 12 aprile 2016). Disciplina della contabilità finanziaria ed economico patrimoniale dell'Agenzia unica per le ispezioni del lavoro (Ispettorato).

Con il provvedimento in oggetto, viene disciplinata la contabilità finanziaria ed economico patrimoniale dell'Agenzia unica per le ispezioni del lavoro, ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 14 settembre 2015, n. 149.

Il presente provvedimento, che rinvia in più parti a disposizioni statutarie dell'Ente, postula che risulti previamente adottato, con decreto del Presidente della Repubblica ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, lo statuto dell'Ispettorato.

Quanto ai contenuti dispositivi, il provvedimento, all'art. 52, comma 1, prevede, relativamente al funzionamento del collegio dei revisori, che lo stesso "si intende regolarmente costituito quando alla seduta sono presenti almeno due membri".

Si chiede, innanzitutto, se allo stato degli atti siano completate le procedure per l'adozione dello statuto dell'Ispettorato.

Si chiedono, inoltre, chiarimenti sull'esatta portata dell'art. 52, comma 1, del provvedimento, precisando se la previsione della regolare costituzione del collegio dei revisori con la presenza di almeno due membri nella seduta sia da intendersi nel senso che oltre ai due membri debba ritenersi implicitamente presente sempre il presidente del collegio ovvero un suo supplente. Ciò perché nella specie si tratterebbe di un collegio perfetto, posto che l'art. 3, comma 4, del d.lgs. n. 149 del 2015 prevede appunto che il "collegio dei revisori ... è composto da tre membri effettivi, di cui due in rappresentanza del Ministero del lavoro e delle politiche sociali e uno in rappresentanza del Ministero dell'economia e delle finanze". Di qui anche il senso della previsione, nella medesima norma, dei membri supplenti in rappresentanza dei predetti Ministeri.

Ciò stante, nel richiamare l'attenzione sul termine introdotto dall'ultimo periodo del comma 1 dell'art. 27 della legge n. 340 del 2000 (trenta giorni), si trattengono gli atti qui pervenuti e si rimane in attesa dei chiarimenti che codesta Amministrazione riterrà di fornire a riguardo o della richiesta di ritiro del provvedimento di cui si tratta.

Il Consigliere Delegato
Cons. Maria Elena Raso

Il Magistrato Istruttore
Cons. Luisa D'Evoli