



CONSIGLIO NAZIONALE DELL'ECONOMIA E DEL LAVORO

REGOLAMENTO RECANTE NORME PER
L'ORGANIZZAZIONE DEL BILANCIO E LA
CONTABILITÀ DEL CONSIGLIO
NAZIONALE DELL'ECONOMIA E DEL
LAVORO



REGOLAMENTO RECANTE NORME PER L'ORGANIZZAZIONE DEL BILANCIO E LA CONTABILITA' DEL CONSIGLIO NAZIONALE DELL'ECONOMIA E DEL LAVORO

**ai sensi dell'art. 73, comma 5 del Decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e
approvato con D.P.R. 17 agosto 1999 n. 440**

Publicato nella Gazzetta Ufficiale del 29 novembre 1999, n. 280

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87 della Costituzione;

Vista la legge 30 dicembre 1986, n. 936, recante norme sul Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro (CNEL);

Vista la deliberazione adottata dall'assemblea del CNEL, in data 14 luglio 1999, con la quale è stato approvato, a norma degli articoli 20 e 21 della citata legge 30 dicembre 1986, n. 936, il regolamento di organizzazione e contabilità ai sensi dell'articolo 73, comma 5, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29;

Visto l'articolo 73, comma 5, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 4 agosto 1999;

Sulla proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con i Ministri del tesoro, del bilancio e della programmazione economica e per la funzione pubblica;

Emana il seguente regolamento:

TITOLO I

Organizzazione amministrativa

Articoli 1 - 16. ... (2).

(2) Gli articoli da 1 a 16 non sono stati ammessi al «Visto» della Corte dei conti.

TITOLO II

Gestione finanziaria

Capo I - Autonomia finanziaria e bilancio di previsione

17. Autonomia finanziaria.

1. Il Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro provvede autonomamente alla gestione delle risorse finanziarie necessarie ai propri fini istituzionali in base alle norme del presente regolamento.

18. Principi e criteri di formazione del bilancio di previsione.

1. L'unità temporale della gestione è l'anno finanziario, che inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno; dopo tale termine non possono essere effettuati accertamenti di entrate ed impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto.

2. La gestione finanziaria si svolge in base al bilancio annuale di previsione approvato dall'assemblea, ovvero, adottato con la determinazione di cui all'articolo 19.

3. Il bilancio di previsione del Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro si conforma ai criteri di integrità, universalità ed unità, come disciplinati dalle norme di contabilità generale dello Stato. È vietata ogni gestione di fondi al di fuori del bilancio.

4. Le previsioni di bilancio sono formulate in termini finanziari di competenza. L'unità elementare di gestione del bilancio è rappresentata dal capitolo, eventualmente suddiviso in articoli.

5. Per ciascun capitolo di entrata e di spesa, il bilancio indica rispettivamente l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare e delle spese che possono essere impegnate nell'esercizio cui il bilancio si riferisce.

6. Nel bilancio di previsione, quale posta di entrata, è iscritto l'eventuale avanzo di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio finanziario che precede quello di riferimento. Le spese che gravano sui capitoli correlati al presunto avanzo di

amministrazione non possono essere impegnate se non sia dimostrata l'effettiva disponibilità.

7. Entro il 31 luglio di ogni anno, e sulla base dei compiti attribuitigli dalle leggi e dai regolamenti, il Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro richiede al Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica la dotazione per l'esercizio successivo. Il programma del Consiglio tiene conto delle disponibilità finanziarie così acquisite.

8. Lo schema di bilancio di previsione, predisposto a cura del segretario generale, viene trasmesso al presidente del Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro, previo esame del Collegio dei revisori, entro il mese di ottobre di ciascun anno. Entro il 30 novembre lo schema di bilancio di previsione viene trasmesso all'assemblea per l'approvazione, che deve aver luogo entro il 31 dicembre successivo.

9. Il bilancio di previsione è comunicato alle Camere entro dieci giorni dalla sua approvazione o adozione.

19. Esercizio provvisorio.

1. Ove l'approvazione del bilancio di previsione non intervenga prima dell'inizio dell'anno finanziario di riferimento, è consentita la gestione provvisoria, per non oltre quattro mesi, secondo le disposizioni dettate in materia dalle norme di contabilità generale dello Stato. In ogni caso, alla scadenza del quarto mese di esercizio provvisorio, il bilancio di previsione viene adottato con determinazione del presidente del Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro, da sottoporre a ratifica dell'assemblea nella prima adunanza utile.

20. Assestamento, variazioni e storni al bilancio.

1. Successivamente all'approvazione o all'adozione del bilancio di previsione, il presidente, su proposta del segretario generale e su conforme parere dell'Ufficio di presidenza, sentito il Collegio dei revisori, sottopone alla deliberazione dell'assemblea variazioni compensative al bilancio in corso d'esercizio.

2. Le variazioni per nuove o maggiori spese possono essere proposte soltanto se è assicurata la necessaria e contestuale copertura finanziaria.

21. Fondo di riserva.

1. Nel bilancio di previsione è previsto un fondo di riserva per le spese impreviste nonché per le maggiori spese che si rende necessario sostenere nel corso dell'esercizio. La consistenza del relativo capitolo non può essere superiore al 3% del totale della spesa corrente.

2. Non è consentita l'emissione di mandati di pagamento a valere sui capitoli di cui al comma 1.

3. I prelievi dal fondo di riserva sono disposti con provvedimento del segretario generale, previa deliberazione dell'ufficio di presidenza.

22. Collegio dei revisori.

1. La sorveglianza della gestione del bilancio è affidata al Collegio dei revisori, di cui al regolamento interno del Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro.

Capo II - Gestione del bilancio - Entrate

23. Classificazione delle entrate.

1. Le entrate del Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro sono classificate nei seguenti titoli:

titolo I: entrate provenienti dal bilancio dello Stato;

titolo II: entrate diverse;

titolo III: avanzo di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio finanziario che precede quello di riferimento;

titolo IV: partite di giro.

24. Accertamento delle entrate.

1. Per ciascun capitolo di entrata viene indicata la cifra che si prevede di accertare nel corso dell'esercizio.

25. Prelevamenti sulla dotazione annuale.

1. Le somme derivanti dal finanziamento del CNEL, sulla base delle disposizioni vigenti, a carico dell'apposito capitolo dello stato di previsione della spesa del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, sono disponibili presso l'apposito conto corrente, aperto presso la Tesoreria centrale dello Stato e intestato al predetto Consiglio.

2. I prelevamenti sulla dotazione annuale sono autorizzati dal segretario generale.

3. Le somme di cui al comma 1 vengono trasferite, a mezzo di vaglia cambiario della Banca d'Italia, o con altra procedura, prevista dalle vigenti norme contabili, presso un istituto di credito (seguono alcune parole non ammesse al «Visto» della Corte dei conti).

4. Gli interessi maturati sul deposito di cui al comma 3 vengono annualmente versati in conto entrate eventuali del Tesoro e la relativa quietanza viene allegata al conto consuntivo del bilancio, ai sensi dell'articolo 35.

26. Entrate diverse.

1. Al bilancio del Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro sono imputate le entrate derivanti dallo svolgimento di attività congiunte con altri soggetti pubblici o privati, dalla cessione di beni o prestazione di servizi, nonché ogni altra entrata.

27. Reversali di incasso.

1. Le reversali di incasso sono firmate dal dirigente competente.

2. Le reversali sono registrate in ordine cronologico all'atto della trasmissione al servizio di cassa per la riscossione.

Capo III - Gestione del bilancio – Spese

28. Classificazione delle spese.

1. Le spese del Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro sono classificate nei seguenti titoli:

titolo I: spese correnti;

titolo II: spese in conto capitale;

titolo III: partite di giro.

29. Gestione delle spese.

1. Le spese sono ripartite in unità previsionali di base, come definite dall'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279, individuate con determinazione del segretario generale. Le spese sono riaggregate per funzioni obiettivo, indicate in apposito allegato al bilancio di previsione. Si provvede, altresì, alla progressiva introduzione della contabilità economica attraverso un sistema contabile fondato su rilevazioni analitiche per centri di costo, secondo i principi di cui all'articolo 10 del citato decreto legislativo del 1997, n. 279.

2. Il presidente, contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione, assegna le risorse al segretario generale, che le ripartisce tra i dipartimenti e gli uffici da lui direttamente dipendenti. I dirigenti generali distribuiscono le risorse loro assegnate tra i dirigenti titolari di centri di responsabilità, previa definizione degli obiettivi che si intendono perseguire.

3. I dirigenti generali e i dirigenti titolari dei centri di responsabilità amministrativa sono responsabili della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse assegnate.

4. Il segretario generale esercita autonomi poteri di spesa, nell'ambito delle risorse assegnate, e di acquisizione delle entrate; individua i limiti di valore delle spese che gli altri dirigenti possono impegnare.

5. Il Collegio dei revisori controlla, almeno trimestralmente, l'andamento delle spese in rapporto allo stato di previsione.

30. Assunzione degli impegni.

1. Su richiesta del segretario generale il presidente del Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro, su deliberazione dell'ufficio di presidenza e previo parere del Collegio dei revisori, autorizza le spese che impegnano il bilancio per più esercizi.

2. Gli impegni di spesa sono assunti con provvedimento del segretario generale, su proposta dei dirigenti e nei limiti di spesa assegnati. Gli impegni di spesa sono inoltrati all'ufficio competente per la registrazione.

3. Le determinazioni e i provvedimenti devono contenere le seguenti indicazioni:

a) l'oggetto della spesa;

b) le modalità di esecuzione;

c) l'importo previsto;

d) il capitolo e l'articolo di riferimento e, in caso di spese pluriennali, gli anni finanziari sui quali si prevede che la spesa inciderà.

4. Con l'approvazione del bilancio e le successive variazioni, senza la necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sui relativi stanziamenti per le spese dovute:

a) per le indennità spettanti al presidente, ai vice presidenti ed ai consiglieri, nonché per il trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale dipendente e per i relativi oneri riflessi;

b) per le spese dovute in base a contratti in essere o disposizioni di legge o regolamentari.

5. Gli impegni non possono in nessun caso superare i limiti degli stanziamenti di bilancio iscritti ai capitoli ai quali si riferiscono, salvo il ricorso al fondo di riserva di cui all'articolo 21.

31. Liquidazione della spesa.

1. La liquidazione della spesa è effettuata dal dirigente dell'ufficio proponente, previo riscontro della regolarità della fornitura o della prestazione e della rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite. Nel caso di lavori e forniture, la liquidazione è subordinata al collaudo di cui all'articolo 45.

32. Ordinazione e pagamento della spesa.

1. All'ordinazione della spesa, liquidata ai sensi dell'articolo 32, si provvede mediante emissione di mandati di pagamento, ai quali devono essere allegati i documenti giustificativi relativi alla autorizzazione e alla registrazione della spesa.

2. I pagamenti possono essere effettuati a mezzo di bonifici bancari o di assegni di conto corrente a carico del deposito bancario di cui all'articolo 25.

3. Con provvedimento del segretario generale sono istituiti un fondo economato per la minuta manutenzione, un fondo cassa per le minute spese ed un fondo archivio per le spese relative alla corrispondenza della presidenza e degli uffici del Consiglio. L'importo di ciascuno di detti fondi non può essere superiore a lire 20 milioni, reintegrabili con provvedimento del segretario generale.

4. I responsabili dei fondi di cui al comma 3 sono tenuti al rendiconto trimestrale.

33. Spese di rappresentanza.

1. Il presidente, su proposta del segretario generale, determina la tipologia delle spese di rappresentanza che possono essere ammesse nei limiti del relativo stanziamento di bilancio. Tali spese, nell'ambito dei fini istituzionali del Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro, devono comunque essere finalizzate a perseguire un'adeguata proiezione all'esterno dell'immagine dell'istituzione, in occasione di incontri di lavoro del presidente, dell'ufficio di presidenza e, su apposita delega, di altri componenti del Consiglio, del segretario generale e dei dirigenti. Le spese sono di volta in volta autorizzate dal segretario generale.

2. Ai componenti di organismi collegiali non disciplinati dall'articolo 15 della legge 30 dicembre 1986, n. 936, istituiti con delibera dell'assemblea, non residenti a Roma, in occasione della convocazione formale presso la sede del Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro spetta il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno.

34. Spese per convegni.

1. Gli oneri connessi con l'organizzazione di convegni, forum, seminari e manifestazioni organizzati dal Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro, sono posti a carico di un apposito capitolo di bilancio.

35. Conto consuntivo.

1. Il conto consuntivo è predisposto a cura del segretariato generale entro il 31 marzo di ciascun anno. Previo esame del Collegio dei revisori, il rendiconto viene sottoposto dal presidente all'assemblea per l'approvazione entro il 30 aprile.

2. Nel conto consuntivo sono indicate le entrate e le spese di competenza dell'anno, rispettivamente accertate e impegnate, rimosse o rimaste da pagare, nonché la gestione dei residui attivi e passivi.

3. Entro trenta giorni dall'approvazione, il rendiconto delle spese, con i documenti giustificativi, è trasmesso alla Corte dei conti.

Capo IV - Gestione dei residui

36. Accertamento e gestione dei residui attivi e passivi.

1. L'individuazione delle somme accertate e non rimosse e delle somme impegnate e non pagate, da iscriversi, rispettivamente, come residui attivi e passivi nel conto consuntivo, è fatta a cura degli uffici amministrativi del segretariato generale sulla base degli elenchi delle singole partite trasmessi dagli uffici che hanno accertato le entrate e disposto le spese.

2. I residui attivi e passivi di ciascun esercizio sono trasferiti ai corrispondenti capitoli dell'esercizio successivo, separatamente dalla competenza del medesimo.

Capo V - Beni mobili strumentali

37. Classificazione dei beni mobili strumentali.

1. I beni mobili necessari al funzionamento del Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro sono descritti nell'inventario generale in conformità delle norme contenute nel presente regolamento.

38. Inventario dei beni.

1. I beni mobili sono presi in carico dall'economo. La consegna si effettua con l'iscrizione negli inventari.

2. L'inventario dei beni mobili deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) la denominazione e la descrizione secondo la loro natura e specie;
- b) il titolo e l'anno di acquisizione;
- c) il luogo in cui si trovano;
- d) la quantità ed il numero;
- e) il valore.

3. Il valore iniziale dei beni mobili è determinato dal prezzo d'acquisto, ovvero di stima o di mercato se trattasi di beni pervenuti per altra causa.

4. Gli impianti fissi ed amovibili costituiscono pertinenze dell'immobile in cui si trovano e non sono inseriti nell'inventario dei beni. Se tali impianti sono soggetti a manutenzione, sono iscritti in apposito elenco denominato «registro delle manutenzioni».

39. Carico e scarico dei beni.

- 1. I beni mobili sono inventariati sulla base dei buoni di carico emessi dall'economo.
- 2. La cancellazione dagli inventari dei beni mobili dichiarati fuori uso, ovvero per perdita, cessione o altri motivi è disposta dal segretario generale, su richiesta dell'economo.
- 3. Per la vendita dei beni dichiarati fuori uso, qualora l'asta pubblica sia andata deserta, può essere esperita la trattativa privata.
- 4. Nel caso in cui le operazioni di vendita non abbiano avuto esito favorevole e la Croce rossa non intenda ritirare i beni dichiarati fuori uso, gli stessi, dopo la cancellazione dagli inventari, possono essere devoluti ad altri enti assistenziali o inviati alla discarica.

40. Ricognizione dei beni e rinnovo degli inventari.

- 1. Almeno ogni cinque anni si provvede alla ricognizione dei beni mobili e del loro valore ed almeno ogni dieci al rinnovo degli inventari. La prima ricognizione deve essere completata entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente regolamento.

41. Materiali di consumo.

- 1. Alla tenuta di apposita contabilità a quantità e specie, per gli oggetti di cancelleria, stampati, supporti meccanografici ed altri materiali di consumo, provvede l'economo che si avvale di appositi registri analitici. Il carico di detto materiale avviene sulla base degli ordini di carico delle bollette di consegna dei fornitori.

Capo VI - Attività contrattuale

42. (Articolo non ammesso al «Visto» della Corte dei conti).

43. Collaudo dei lavori.

1. Tutti i lavori e le forniture sono soggetti a collaudo, anche in corso d'opera, secondo le norme stabilite dal contratto.

2. Per i preventivi e gli atti di collaudo di lavori e forniture che comportino una competenza tecnica specifica può essere richiesto l'intervento degli organi tecnici dell'amministrazione dello Stato. Negli altri casi il collaudo è eseguito da un dirigente designato dal segretario generale.

3. Nel caso di importi inferiori a L. 50.000.000, l'atto formale di collaudo può essere sostituito da un certificato di regolare esecuzione rilasciato da un funzionario appositamente incaricato.

4. Il collaudo o l'accertamento della regolare esecuzione non può essere effettuato da persone che abbiano diretto o sorvegliato lavori o stipulato il contratto.

44. Cassiere.

1. Il cassiere, nominato dal segretario generale, ha il compito di curare gli adempimenti connessi alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese.

2. In particolare, il cassiere:

a) effettua i prelevamenti dalla tesoreria autorizzati dal segretario generale;

b) cura i rapporti con la Banca d'Italia e con l'istituto di credito di cui all'articolo 26;

c) è responsabile della regolarità di tutte le operazioni di cassa e delle procedure automatizzate di collegamento con l'istituto di credito di cui all'articolo 26;

d) è responsabile dei valori, in numerario o in titoli, che gli sono affidati in custodia o in deposito;

e) qualora siano notificati atti giudiziari di opposizione o pignoramento, relativamente a somme per le quali sia stato emesso l'ordine di pagamento, sospende il pagamento stesso, informandone il segretario generale;

f) tiene un registro di carico e scarico delle autorizzazioni di prelievo dalla tesoreria e di quelle di pagamento; un registro di cassa per tutte le operazioni di entrata e uscita dai quale risultino, giornalmente, il fondo di cassa esistente all'inizio delle operazioni, i prelievi di

pagamento eseguiti nella giornata, il fondo di cassa esistente alla chiusura giornaliera; un registro dei valori e dei titoli in deposito.

3. Il cassiere compila trimestralmente la situazione di cassa su apposito modello.

4. Le operazioni di riscossione e pagamento possono essere affidate mediante convenzione di tesoreria all'istituto di credito di cui all'articolo 25.

45. Economo.

1. L'economo, nominato dal segretario generale, cura:

a) gli adempimenti connessi ai procedimenti riguardanti le gare, le licitazioni e le trattative private, ed i servizi in economia;

b) gli adempimenti riguardanti la stipulazione e l'esecuzione dei contratti;

c) la custodia dei contratti e la tenuta del relativo registro, segnalando al dirigente competente, con congruo anticipo rispetto ai termini per la disdetta, i contratti in scadenza;

d) la gestione dei beni immobili e mobili, provvedendo anche alla manutenzione e alla conservazione degli stessi;

e) l'acquisto delle forniture, dei beni e dei servizi necessari al funzionamento degli uffici curando la tenuta del relativo registro di carico e scarico; il prelievo del materiale da parte dei singoli uffici avviene con richiesta scritta e firmata dal dirigente dell'ufficio richiedente;

f) la tenuta di un registro di inventario per i mobili e le attrezzature in dotazione al Consiglio.

46. Norma di salvaguardia.

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento trovano applicazione le disposizioni in materia di amministrazione del patrimonio e di contabilità dello Stato.

47. Abrogazione del decreto del Presidente della Repubblica 17 dicembre 1966 e successive modificazioni.

1. Il regolamento di amministrazione e contabilità, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 17 dicembre 1966, e successive modificazioni, è abrogato.