

**REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' DELL'ICE
AGENZIA PER LA PROMOZIONE ALL'ESTERO E
L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE
IMPRESE ITALIANE**

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

(Principi amministrativi e contabili)

1. Ai sensi dell'art.14 cc 18-27 del DL 98/2011 convertito con modificazioni dalla L.15 luglio 2011 n.111 e ss.mm.ii. di seguito per brevità "Legge istitutiva" e dello Statuto, l'ICE Agenzia è ente dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia regolamentare, finanziaria, organizzativa, patrimoniale e contabile.
2. L'attività amministrativa e contabile dell'Agenzia è informata a criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza.
3. L'Agenzia, nella strutturazione dei propri bilanci si uniforma ai principi di ispirazione civilistica, nel rispetto delle normative vigenti nella pubblica amministrazione.

Art. 2

(Durata dell'esercizio)

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

CAPO II

CONTABILITÀ, BILANCIO E RACCORDO CON LA CONTABILITÀ DI STATO

Art. 3

(Il bilancio di previsione-budget)

1. Il Direttore generale e ciascun Direttore centrale predispongono le proposte di budget relative ai centri di responsabilità di competenza così come individuati dall'art. 3 del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'Agenzia.
2. Relativamente all'ufficio di staff del Presidente, la Direzione generale viene individuata quale centro di responsabilità competente e la relativa proposta di budget sarà presentata dal Direttore generale d'intesa con il Presidente.



3. Il Direttore generale raccoglie le proposte di budget delle Direzioni centrali e in sede di Comitato di programmazione ne verifica la compatibilità con le risorse disponibili dell'anno di riferimento. Successivamente, la Direzione centrale amministrazione predispone la proposta di budget dell'ente, ripartita tra spese di funzionamento (carattere autorizzativo) e spese promozionali (carattere previsionale).

4. Il bilancio di previsione-budget, almeno quindici giorni prima della data di convocazione del Consiglio di Amministrazione, è sottoposto al Collegio dei Revisori dei conti che, a conclusione del proprio esame, redige apposita relazione dando il proprio parere, secondo i principi e i criteri stabiliti nel decreto legislativo 30 giugno 2011, n.123.

5. Il Direttore generale procede, d'intesa con il Presidente, a sottoporre il bilancio di previsione-budget al Consiglio di Amministrazione per la relativa deliberazione da emanare entro il 31 ottobre dell'anno precedente cui il bilancio stesso si riferisce. Il bilancio di previsione-budget così deliberato è sottoposto ad approvazione da parte del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, del Ministero delle Imprese e del Made in Italy e del Ministero dell'Economia e delle Finanze e ha valore autorizzativo ai fini della gestione dell'Agenzia e del monitoraggio del relativo andamento.

6. Il bilancio di previsione-budget determina gli obiettivi economici e finanziari dell'Agenzia e si conforma al principio del pareggio di bilancio. Il Consiglio di Amministrazione con la delibera del bilancio di previsione-budget approvata dal Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, assegna le risorse finanziarie di funzionamento agli uffici dirigenziali di livello generale.

7. Il Direttore generale verifica la necessità di una revisione del bilancio di previsione-budget e avvia la procedura di cui ai commi precedenti del presente articolo, nei seguenti casi:

- a. in conseguenza di provvedimenti normativi che vadano a modificare le risorse disponibili;
- b. al termine del primo semestre sulla base dell'andamento della gestione;
- c. laddove si verificano modifiche rilevanti nella struttura organizzativa, tali da incidere sull'assegnazione delle risorse.

8. Il bilancio di previsione-budget è composto dai seguenti documenti:

- a. il budget finanziario;
- b. il budget economico;
- c. il piano degli investimenti.

9. Costituiscono allegati al bilancio di previsione-budget:



- a. il bilancio pluriennale;
- b. la relazione illustrativa;
- c. il prospetto di previsione di assegnazione finanziaria e costi per Direzioni dell'attività istituzionale;
- d. il prospetto di previsione di assegnazione finanziaria e costi per Direzioni dell'attività promozionale;
- e. la relazione del Collegio dei Revisori dei conti;
- f. il prospetto del personale in servizio all'anno n-1 e all'anno n;
- g. il Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio.

10. Il bilancio di previsione-budget e sue eventuali variazioni, deliberato dal Consiglio di Amministrazione e corredato della relazione da parte del Collegio dei Revisori dei conti, è trasmesso per l'approvazione al Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, al Ministero delle Imprese e del Made in Italy e al Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Art. 4

(Assegnazione delle risorse)

1. Il Direttore generale comunica ai Direttori centrali l'approvazione del budget e le risorse finanziarie di funzionamento loro assegnate. Il Direttore generale e, a loro volta, i Direttori centrali assegnano le suddette risorse finanziarie agli uffici di livello dirigenziale non generale di diretta competenza. Le risorse di funzionamento destinate alle unità operative all'estero sono assegnate dal Direttore centrale rete estera ai dirigenti/funzionari responsabili dei singoli uffici. Entro i limiti stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, la compensazione tra risorse di funzionamento assegnate a diversi centri di responsabilità è autorizzata, ad invarianza della consistenza dei mastri, dal Direttore generale sentito il Comitato di programmazione.

2. Con apposita deliberazione il Consiglio di Amministrazione adotta il Piano annuale di attività ed eventuali piani pluriennali nelle linee generali e assegna le relative risorse promozionali agli uffici dirigenziali di livello generale. Ciascun centro di responsabilità può assegnare le proprie risorse promozionali alle unità operative in Italia e all'estero, per l'attuazione delle iniziative promozionali di competenza. Entro i limiti stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, il Direttore generale, sentito il Comitato di programmazione, autorizza la compensazione tra le risorse assegnate ai diversi centri di responsabilità.

3. Il Direttore generale e i Direttori centrali, nell'ambito del Comitato di programmazione stabiliscono i limiti finanziari di approvazione del budget e di



autorizzazione alla spesa delle iniziative promozionali per i Dirigenti di livello non generale e/o per i responsabili delle unità operative all'estero.

Art. 5

(Esercizio provvisorio)

1. Qualora l'approvazione del bilancio di previsione-budget non intervenga prima dell'inizio dell'esercizio cui lo stesso si riferisce, i Ministeri vigilanti possono autorizzare, su richiesta del Direttore generale dell'Agenzia, per non oltre quattro mesi, l'esercizio provvisorio del bilancio deliberato, limitatamente, per ogni mese, ad un dodicesimo degli stanziamenti ivi previsti, ovvero nei limiti della maggiore spesa necessaria, ove si tratti di spese obbligatorie e non suscettibili di impegno e pagamento frazionabili in dodicesimi. Pertanto, in sede di deliberazione del bilancio di previsione-budget, il Consiglio di Amministrazione dispone che, in mancanza di approvazione nel termine fissato, acquisita l'autorizzazione dei Ministeri vigilanti, il Direttore generale comunichi ai Direttori centrali l'assegnazione delle risorse finanziarie di funzionamento per dodicesimi per non oltre 4 mesi.

2. In tutti i casi in cui, comunque, il bilancio di previsione-budget non sia formalmente deliberato, si applica la disciplina di cui al comma 1, commisurando i dodicesimi all'ultimo bilancio di previsione-budget regolarmente approvato.

Art. 6

(Bilancio economico pluriennale)

1. Il bilancio economico pluriennale è redatto, in termini di competenza economica, per un periodo non inferiore al triennio e descrive le linee strategiche dell'Agenzia e non ha valore autorizzativo.

2. Il bilancio economico pluriennale è annualmente aggiornato in occasione della presentazione del bilancio di previsione-budget. Le eventuali variazioni apportate al bilancio pluriennale dai bilanci di previsione-budget successivi sono motivate in sede di approvazione annuale.

Art. 7

(Bilancio di esercizio)

1. Il bilancio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria dell'Agenzia e del risultato economico dell'esercizio, secondo i principi desumibili dagli articoli 2423 bis e seguenti del Codice civile nonché secondo quanto previsto dai principi contabili dell'Organismo italiano di contabilità, nel rispetto delle normative vigenti nella pubblica amministrazione.



2. Il bilancio dell’Agenzia, corredato dalla relazione sulla gestione di cui all’articolo 2428 del Codice Civile, si compone, ai sensi dell’art. 2423 del Codice Civile, dei seguenti documenti:

- stato patrimoniale
- conto economico
- rendiconto finanziario
- nota integrativa

3. Costituiscono allegati al bilancio di esercizio:

- a. Conto economico riclassificato ai sensi del D.M. 27 marzo 2013
- b. Prospetto di ripartizione dei costi per Direzioni dell’attività istituzionale
- c. Prospetto di ripartizione dei costi per Direzioni dell’attività promozionale
- d. Conto consuntivo in termini di cassa
- e. Prospetto delle variazioni nei conti di patrimonio netto
- f. Rapporto sui risultati

4. Il progetto di bilancio deve essere inviato, a cura del Direttore generale almeno quindici giorni prima della data di convocazione del Consiglio di Amministrazione, al Collegio dei Revisori dei conti che, a conclusione del proprio esame, redige apposita relazione.

5. Il bilancio di esercizio è deliberato dal Consiglio di Amministrazione entro quattro mesi dalla chiusura dell’esercizio e trasmesso per l’approvazione, unitamente alla relazione del Collegio dei Revisori dei conti, entro dieci giorni dalla deliberazione, al Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, al Ministero delle Imprese e del Made in Italy e al Ministero dell’Economia e delle Finanze.

Art. 8

(Costi e Ricavi di esercizio)

1. I costi di competenza dell’anno relativi alle spese di funzionamento dell’Agenzia trovano la relativa copertura nei ricavi di competenza derivanti dai contributi allocati nello stato di previsione del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale per le medesime finalità e dalle entrate proprie.

2. I contributi assegnati dal Ministero vigilante relativi alle spese di funzionamento e alle spese aventi natura obbligatoria costituiscono contributi in conto dell’esercizio a cui si riferiscono. I contributi assegnati e non erogati costituiscono crediti e sono compresi tra le attività dello stato patrimoniale.



3. I contributi per le iniziative promozionali a carico dello stato di previsione della spesa del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, di cui all'art. 14 comma 19 della Legge istitutiva, rappresentano ricavi dell'esercizio correlati al sostenimento dei costi finalizzati alla realizzazione delle iniziative e dei programmi indicati. I contributi per la realizzazione del piano annuale di attività sono vincolati alla realizzazione del piano medesimo per tutto il corso dei due esercizi successivi. I fondi residui al termine di questi ultimi integrano le disponibilità finanziarie per la realizzazione del successivo piano annuale, così come previsto dall'art. 10, comma 4 dello Statuto. I contributi non utilizzati al termine di ciascun esercizio, confluiscono nel passivo dello Stato Patrimoniale, tra i Risconti Passivi nella sottovoce "Contributi a destinazione vincolata".

4. Per i contributi di cui al comma 3 può essere previsto il rimborso della quota di costi generali imputabili all'organizzazione e gestione delle iniziative promozionali, secondo modalità e criteri stabiliti dal Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale.

5. I contributi stabiliti in base ad apposite convenzioni e da finanziamenti da parte dell'Unione Europea per la realizzazione di specifici progetti costituiscono ricavi dell'esercizio correlati al sostenimento dei costi finalizzati alle iniziative e ai programmi indicati. Per le suddette attività è previsto il rimborso della quota di costi generali imputabili all'organizzazione e gestione delle stesse, secondo modalità e criteri individuati nelle stesse convenzioni.

6. I servizi a pagamento di informazione, formazione, promozione e consulenza ad operatori pubblici o privati e la compartecipazione di terzi alle iniziative promozionali costituiscono ricavi dell'esercizio, così come gli altri proventi patrimoniali e di gestione.

Art. 9

(Risultato economico dell'esercizio)

1. La differenza tra i costi ed i ricavi dell'esercizio determina il risultato economico dell'esercizio.

2. I risultati economici positivi conseguiti dall'Agenzia dovranno essere accantonati per una percentuale non inferiore al 20% in uno specifico fondo di riserva obbligatorio da utilizzarsi esclusivamente per la copertura di eventuali disavanzi della gestione e la rimanente parte su un ulteriore fondo di riserva da destinarsi alla copertura di costi per nuove attività e/o investimenti ed al ripiano di perdite portate a nuovo.

3. Il Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore generale, sentito il Comitato di programmazione, in sede di approvazione di bilancio, delibera gli utilizzi del fondo di riserva di cui al comma precedente.

Art. 10



(Sistema contabile e piano dei conti)

1. Il sistema contabile adottato dall’Agenzia si conforma ai principi stabiliti dal codice civile e applica la normativa fiscale vigente.
2. Tale sistema consente l’evidenza della contabilità separata, intesa come rilevazione dei fatti gestionali riguardanti l’attività commerciale e non commerciale dell’Agenzia ai sensi dell’art. 3 comma 1 del D. Lgs. 460/97.
3. L’Ufficio competente della Direzione centrale amministrazione e i Centri di Costo dell’Ufficio di Milano e delle unità operative all’estero, in chiusura di esercizio, provvedono a registrare le scritture di integrazione e rettifica di propria pertinenza, per il rispetto del principio di competenza.
4. Il piano dei conti è costituito dall’insieme dei conti di natura patrimoniale ed economica, articolati in modo da consentire la corretta contabilizzazione di tutti i fatti amministrativi dell’Agenzia. La struttura del piano dei conti è articolata anche in funzione delle esigenze operative dell’Agenzia. Gli eventuali aggiornamenti sono curati dall’ufficio competente della Direzione centrale amministrazione.

Art. 11

(Contabilità Analitica)

1. La classificazione dei costi e dei ricavi avviene in contabilità generale per natura e in contabilità analitica per destinazione. Il sistema di contabilità analitica consente di rilevare i ricavi conseguiti ed i costi sostenuti per ciascun centro di responsabilità in relazione alle attività espletate, suddivise in attività istituzionali e promozionali, specificando in particolare:
 - a) costi generali;
 - b) la quota dei costi/ricavi imputabili a ciascuna tipologia di attività, servizi o commesse;
 - c) i costi/ricavi articolati per centro di costo.

Art. 12

(Libri contabili)

1. L’Agenzia provvede alla tenuta del libro giornale e del libro degli inventari di cui agli articoli 2214 e seguenti del Codice civile.
2. L’Agenzia predispone i libri sociali obbligatori previsti per le società e quelli da istituire in conformità alla normativa fiscale vigente sia in materia di imposte dirette che indirette. Questi sono:
 - libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;



- libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio dei Revisori;
- libro delle deliberazioni presidenziali;
- registri prescritti ai fini dell'imposta sul valore aggiunto;
- scritture ausiliarie di magazzino, tenute in forma sistematica e secondo le norme di ordinata contabilità, dirette a seguire le variazioni intervenute tra le consistenze negli inventari annuali;
- registro dei beni ammortizzabili.

I libri sono bollati e vidimati, ove previsto, secondo le disposizioni di legge. La conservazione digitale dei registri contabili e dei registri IVA avviene secondo le regole tecniche di conservazione previste dal CAD – Codice di Amministrazione Digitale.

Art. 13

(Responsabilità di spesa e servizi amministrativi)

1. Il Direttore generale e ciascun Direttore centrale, per quanto di competenza del proprio centro di responsabilità amministrativa, con autonomo provvedimento, assegnano il budget per l'attività istituzionale agli uffici di livello dirigenziale non generale di diretta competenza in Italia e alle unità operative all'estero, conseguentemente autorizzandone la spesa, nei limiti del budget annualmente assegnato per ciascun mastro di spesa. Analogamente si procederà per le successive variazioni del budget che possono intervenire nel corso dell'esercizio finanziario.
2. Le spese istituzionali a carattere pluriennale e ultrannuale vengono autorizzate dal Direttore generale, entro i limiti finanziari stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, previa verifica da parte del Direttore centrale amministrazione della compatibilità con le risorse finanziarie risultanti dal Bilancio economico pluriennale di cui all'articolo 6.
3. Il Direttore generale e i Direttori centrali, nell'ambito del Comitato di programmazione, stabiliscono, nel rispetto delle autorizzazioni alla spesa di cui ai commi 1 e 2, i limiti finanziari per la sottoscrizione dei contratti attivi e passivi per i Dirigenti di livello non generale e per i Funzionari responsabili delle unità operative all'estero.
4. I Dirigenti dei centri di costo della Sede e dell'Ufficio di Milano sono responsabili della gestione amministrativa e contabile della struttura cui sono preposti. I predetti Dirigenti trasmettono prontamente la documentazione di spesa in formato digitale all'Ufficio competente della Direzione centrale Amministrazione che, verificata la documentazione, ne curerà il pagamento e la contabilizzazione ai fini della corretta tenuta delle scritture contabili e degli adempimenti fiscali e del lavoro previsti dalle normative vigenti.



5. I titolari dei Centri di Costo delle unità operative all'estero sono responsabili della gestione amministrativa e contabile dei Centri di Costo cui sono preposti e, secondo le scadenze periodiche previste dalle procedure organizzative, procedono all'inserimento dei dati contabili nel sistema informatico e all'invio della relativa documentazione ai servizi amministrativi della Sede in formato digitale. Gli originali dei documenti di spesa sono conservati nelle Sedi degli Uffici cui si riferiscono.

6. I pagamenti per le acquisizioni di beni, servizi e lavori disposti dai centri di costo della Sede, dall'Ufficio di Milano e dagli Uffici all'estero ove necessario, vengono effettuati dall'Ufficio competente della Direzione centrale amministrazione, sulla base dei documenti giustificativi di spesa prodotti dall'ufficio responsabile della spesa, previo accertamento da parte del RUP della regolare esecuzione della prestazione.

7. Gli ordinativi di pagamento delle acquisizioni di beni, servizi e lavori e delle spettanze del personale vengono firmati, su delega del Direttore generale, in qualità di rappresentante legale, dal Direttore centrale amministrazione e/o dai Dirigenti e Funzionari a tale scopo individuati.

8. Il Direttore generale, con propria determinazione, previo accordo del Comitato di programmazione, può affidare ad un unico ufficio la gestione delle spese a carattere strumentale, quali dettagliate nella stessa determinazione, comuni a più centri di responsabilità amministrativa. I titolari dei centri di responsabilità amministrativa ai quali le spese comuni sono riferite provvedono a quanto necessario affinché l'ufficio di gestione unificata, possa procedere, anche in via continuativa, all'esecuzione delle spese.

9. L'elaborazione, la trasmissione, l'archiviazione e la conservazione dei documenti e delle comunicazioni relative alla gestione avvengono in coerenza con i principi dell'amministrazione digitale stabiliti dalla legislazione vigente, secondo le modalità ed i criteri per la gestione elettronica dei flussi documentali e per la dematerializzazione degli atti amministrativi e contabili dell'ICE Agenzia.

10. Periodicamente l'Ufficio competente della Direzione centrale amministrazione dispone a campione controlli sulla correttezza e regolarità delle scritture contabili registrate dalle unità operative all'estero e dall'Ufficio di Milano per la parte di competenza.

11. Qualora sia necessario svolgere attività promozionali non direttamente assegnate ad una specifica unità operativa all'estero, il Funzionario incaricato ad effettuare spese relative a singole iniziative, nominato dal Direttore centrale competente per l'attività, è tenuto a presentare, al responsabile del centro di costo cui i fondi sono assegnati, un rendiconto mensile delle spese effettuate. Il provvedimento di nomina del Funzionario incaricato dovrà contenere l'autorizzazione alla spesa e le modalità di utilizzo dei fondi.



12. Per limitati compiti, l'incaricato di spesa può essere un impiegato locale a ciò delegato dal responsabile dell'unità operativa all'estero, il quale provvederà contestualmente ad informare la Sede Centrale. In tal caso l'impiegato locale dovrà ottemperare agli adempimenti contabili nei confronti del responsabile dell'ufficio estero. La lettera di incarico dovrà contenere l'autorizzazione alla spesa e le modalità di utilizzo dei fondi.

Art. 14

(Raccordo del sistema contabile e degli schemi di Bilancio con la finanza pubblica)

1. Il sistema contabile e gli schemi di bilancio si adeguano e si armonizzano ai sensi del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91 recante attuazione dell'articolo 2 della Legge 31 dicembre 2009, n.196 e del decreto attuativo del 27 marzo 2013 del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

2. Ai fini del raccordo con la finanza pubblica, è allegato al bilancio di esercizio il conto consuntivo in termini di cassa, coerente nelle risultanze con il rendiconto finanziario, di cui al comma 2 dell'articolo 7. Tale prospetto contiene, relativamente alla spesa, la ripartizione per missioni e programmi e per gruppi COFOG ed è redatto sulla base delle regole tassonomiche di cui all'allegato 3 del decreto 27 marzo 2013 del Ministero dell'Economia e delle Finanze. La tassonomia si applica ai dati del Bilancio di esercizio civilistico, attuando la riclassificazione dei dati di consuntivo su un bilancio finanziario. Le regole tassonomiche specificano, per ciascuna delle voci dello schema di bilancio, l'indicazione della voce del piano dei conti finanziario che viene alimentata. Il risultato della riclassificazione consente di determinare la movimentazione di entrata e di uscita dell'anno, coerente con il dato della variazione delle disponibilità liquide del rendiconto finanziario.

Capo III

TESORERIA

Art. 15

(Servizio di tesoreria)

1. Per i trasferimenti all'Agenzia da parte delle Amministrazioni Pubbliche si osservano le disposizioni di cui alla Legge 29 ottobre 1984, n. 720 concernente l'istituzione del servizio di Tesoreria Unica. In questo ambito l'Agenzia è inserita nella Tabella B, allegata alla citata legge.

2. I servizi relativi alla gestione delle entrate dell'Agenzia, diverse da quelle previste al comma precedente, possono essere affidati ad uno o più Istituti di credito, sulla base della normativa vigente.



3. Per l'espletamento di particolari servizi l'Agenzia può avvalersi dei conti correnti postali e degli istituti che prestano servizi simili di tesoreria, previa autorizzazione del Direttore generale.

Art. 16

(Dirigenti e Funzionari preposti alle attività finanziarie di tesoreria)

2. I Dirigenti e i Funzionari responsabili delle unità operative all'estero si avvalgono di conti correnti accessi con istituti di credito ed uffici postali, previa autorizzazione del Direttore Generale.

Art. 17

(Dirigenti e Funzionari autorizzati alle spese)

1. In nessun caso è consentito ai Dirigenti e ai Funzionari autorizzati alla spesa di assumere obbligazioni per importi eccedenti il limite degli specifici stanziamenti assegnati.

Art. 18

(Gestione della piccola cassa)

1. Ogni ufficio periferico, su autorizzazione del Direttore centrale amministrazione, sentito il Direttore centrale Rete estera per le unità operative all'estero, può essere dotato di una piccola cassa di entità non superiore ad euro millecinquecento, o importo equivalente per altra valuta, da utilizzarsi per le piccole spese quotidiane, per pagamenti urgenti, per gli anticipi e le note spese ai dipendenti.

2. La piccola cassa dovrà essere soggetta a verifica e a quadratura giornaliera ed i reintegri non potranno comportare il superamento del limite di cui al precedente comma 1.

3. Le spese ammissibili, nel limite degli importi previsti dalla normativa vigente, nell'ambito della piccola cassa sono quelle di seguito elencate, quando non ricomprese in un contratto di fornitura di beni e prestazioni di servizi in corso di validità:

- acquisto materiale di facile consumo e comunque di ausilio allo svolgimento dell'attività

dell'ufficio;

- acquisto forniture per ufficio di piccola entità (cancelleria e stampati);

- servizi informatici relativi ad assistenza straordinaria hardware e software;

- riparazioni urgenti a immobili, impianti, macchine ufficio necessarie a risolvere emergenze che comprometterebbero l'attività dell'ufficio;

- valori bollati;



- piccole spese di relazioni esterne;
- spese per trasporti urbani;
- spedizioni di documenti urgenti;
- anticipi e liquidazioni tabelle di missione del personale;
- altre piccole spese di carattere occasionale e urgente per le quali si renda necessario il ricorso al pagamento in contanti.

Capo IV

GESTIONE DEL PATRIMONIO

Art. 19

(Norme di indirizzo)

1. I beni dell’Agenzia si distinguono in beni materiali, mobili e immobili, e immateriali secondo le norme del Codice civile.
2. Le modalità di inventariazione, di classificazione e di gestione dei beni, nonché la nomina dei soggetti incaricati di curare l’amministrazione e la conservazione dei beni mobili, sono regolati da apposito regolamento integrativo del presente Regolamento di amministrazione e contabilità.

Art. 20

(Vendita e locazione di beni immobili di proprietà dell'ICE Agenzia)

1. L'ICE Agenzia procede alla vendita degli immobili di proprietà secondo le procedure e le modalità anche telematiche previste dalle leggi e dai regolamenti interni.
2. Per le locazioni si procede tramite evidenza pubblica.

Art. 21

(Acquisizione e vendita di partecipazioni in società non quotate)

1. L'acquisizione o la vendita di partecipazioni in società non quotate avviene nel rispetto delle disposizioni vigenti e previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore generale e del Direttore competente per la gestione del patrimonio dell'ICE Agenzia.



Capo V

ATTIVITA' NEGOZIALE

Art. 22

(Normativa applicabile alle sedi estere)

1. Per l'acquisizione di beni e servizi e per la realizzazione di lavori gli uffici ICE all'estero si conformano a quanto stabilito dal decreto 2 novembre 2017 n. 192 del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale e sue successive modifiche e/o integrazioni.

Art. 23

(Stipula e registrazione dei contratti)

1. I Direttori centrali, i Dirigenti delle unità organizzative in Italia e i Dirigenti delle unità operative all'estero, sottoscrivono i contratti di propria competenza. I Funzionari responsabili delle unità operative all'estero sono delegati dal Direttore Centrale Rete estera a sottoscrivere i contratti di propria competenza.

2. Per l'acquisizione di beni e servizi e per la realizzazione di lavori, le unità organizzative in Italia applicano quanto previsto dal decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 e sue successive modifiche e/o integrazioni (Codice dei Contratti Pubblici in attuazione dell'art. 1 della Legge 21 giugno 2022 n.78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici) anche in ambito CONSIP.

3. I contratti sono stipulati, in forma pubblica o privata, secondo le disposizioni di legge, anche mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio.

4. Le spese inerenti alla stipula dei contratti e le spese di registrazione sono a carico dei privati contraenti salvo quanto previsto dalla legislazione o dagli usi locali per le sedi estere.

Capo VI

ULTERIORI DISPOSIZIONI E NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 24

(Collegio dei Revisori dei conti)

1. Il Collegio dei Revisori dei conti è l'organo di controllo della regolarità amministrativa e contabile dell'Agenzia e svolge i compiti previsti dagli articoli 20, 21 e 22 del decreto legislativo del 30 giugno 2011, n. 123, per quanto applicabili.

2. In ottemperanza al comma 21, articolo 14 del decreto-legge 98/2011, convertito con



modificazioni dalla legge 111/2011, così come modificato dal comma 6, art. 22 del decreto legge 201/2011, convertito con modificazioni dalla Legge 214/2011, è esclusa l'applicabilità della disciplina della revisione legale di cui al decreto legislativo del 27 gennaio 2010, n. 39.

3. I controlli amministrativi e contabili sulle unità operative all'estero vengono esercitati presso la sede di Roma. Eventuali ispezioni all'estero possono essere effettuate soltanto nei casi di gravi irregolarità.

Art. 25

(Norme transitorie e finali)

1. Il Direttore generale, all'atto dell'entrata in vigore dell'assetto organizzativo dell'ICE Agenzia conseguente alla modifica della Legge istitutiva, di cui all'articolo 1 comma 50 della Legge di Bilancio 2022 (Legge 30 dicembre 2021, n. 234), comunica ai Direttori centrali le risorse istituzionali e promozionali loro assegnate così come individuate dal Consiglio di Amministrazione, di cui sarà inviata informazione ai Ministeri competenti.

Art. 26

(Rinvio)

1. L'attività amministrativo-contabile, per quanto non previsto dal presente regolamento, si svolge nel rispetto delle norme del codice civile, delle norme vigenti in materia fiscale, nel rispetto dei principi generali di contabilità pubblica.





CORTE DEI CONTI

UFFICIO DI CONTROLLO SUGLI ATTI DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI, DEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA E DEL MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI E DELLA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE

Si attesta che il provvedimento numero 3712/ 3360 del 07/12/2023, con oggetto ESTERI D.I. 3712/ 3360 adozione del Regolamento di Amministrazione e Contabilità di ICE-Agenzia pervenuto a questo Ufficio di controllo di legittimità, è stato protocollato in arrivo con prot. n. CORTE DEI CONTI - SCEN_LEA - SCCLA - 0007427 - Ingresso - 16/02/2024 - 10:02 ed è stato ammesso alla registrazione il 11/03/2024 n. 713

Il Magistrato Istruttore

LAURA D'AMBROSIO
(Firmato digitalmente)

