

OL:DE

Regolamento finanziario e contabile del Segretariato permanente della Convenzione delle Alpi

Entrato in vigore il 1^o novembre 2016
[Rielaborato nell'ottobre 2020](#)

Titolo I – Disposizioni generali

Articolo 1 - Oggetto

Il presente Regolamento stabilisce norme relative alla gestione finanziaria del Segretariato permanente della Convenzione delle Alpi

Titolo II – Risorse finanziarie

Articolo 2 – Quote obbligatorie

2.1. Gli Stati parte dotano il Segretariato permanente dei mezzi necessari per conseguire i suoi obiettivi e per portare a compimento le sue attività.

2.2. L'importo totale delle quote annuali obbligatorie e la relativa ripartizione tra gli Stati parte sono decisi dal Comitato permanente contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione secondo le modalità stabilite all'articolo 7 del presente Regolamento.

2.3. Gli Stati parte sono tenuti a versare sul conto del Segretariato permanente la loro quota entro il 1° aprile successivo all'inizio dell'esercizio di ogni anno, al netto di tutte le spese bancarie derivanti dai trasferimenti di fondi.

Articolo 3 – Contributi volontari

3.1. Il Segretariato permanente può accettare contributi volontari da parte degli Stati parte nonché da parte di soggetti pubblici o privati, sempre che l'accettazione di tali contributi non implichi una modifica delle sue norme di funzionamento.

3.2. Tali contributi volontari possono essere vincolati al finanziamento di particolari progetti – che devono comunque essere compatibili con le priorità del Programma di lavoro pluriennale approvato dalla Conferenza delle Alpi – e devono essere in questo caso attribuiti al fondo per progetti di cui all'art. 14 del presente Regolamento. I contributi volontari degli Stati parte possono essere destinati anche al finanziamento di investimenti del Segretariato permanente; in questo caso i contributi vengono attribuiti al fondo investimenti di cui all'art. 13 del presente Regolamento. I contributi volontari senza oggetto preciso vengono attribuiti nel bilancio di previsione al titolo “altre entrate”.

3.3. Il Comitato permanente è informato annualmente sulle entrate, le uscite ed i movimenti di tale fondo.

3.4. Qualora a favore del Segretariato permanente vengano versati contributi volontari che comportano per lo stesso compiti supplementari esulanti dalle sue competenze statutarie, il Segretariato può concordare caso per caso con la Parte contraente interessata o altro soggetto donatore l'imputazione di una percentuale non superiore al 7% dell'importo alle spese generali. Tali spese generali possono essere detratte dal contributo volontario.

Articolo 4 – Assegnazione dell'avanzo

4.1. Al termine di ogni esercizio finanziario, il saldo positivo tra le entrate effettive e le uscite effettive viene assegnato, se necessario, al pagamento dei debiti al Fondo capitale di funzionamento di cui all'art. 12 e, in subordine, al pagamento dei debiti del bilancio di previsione ordinario.

4.2. L'eventuale ulteriore residuo viene restituito agli Stati parte proporzionalmente ai contributi obbligatori effettivamente versati. Gli Stati parte possono tuttavia chiedere che la parte di loro spettanza di tale eccedenza venga detratta dalla quota obbligatoria dell'esercizio successivo. In deroga a quanto sopra descritto, gli Stati parte, su proposta del Segretariato permanente, possono decidere di assegnare le risorse loro spettanti come contributi volontari al Fondo investimenti in conformità all'art. 13 del presente regolamento finanziario o al Fondo per progetti in conformità all'art. 14 del presente regolamento finanziario.

Titolo III – Esercizio finanziario e bilancio

Articolo 5 – Trasparenza

5.1. Il bilancio è formato, eseguito ed è oggetto di rendiconto nel rispetto del principio della trasparenza ai sensi del presente Regolamento.

5.2. Le entrate e le spese del Segretariato permanente devono costituire oggetto di previsione per ciascun esercizio finanziario. Le spese iscritte nel bilancio sono suddivise in titoli, capitoli e articoli.

Articolo 6 – Esercizio finanziario

Ogni esercizio finanziario inizia il 1° gennaio di ogni anno dispari e comprende i due anni solari seguenti

Articolo 7 – Approvazione del bilancio di previsione ordinario

7.1. Il/la Segretario/a generale trasmette ai membri del Comitato permanente, entro il 1° ottobre precedente l'inizio dell'esercizio finanziario, un progetto del bilancio di previsione ordinario relativo alle entrate e spese di questo esercizio finanziario.

7.2. Dopo aver considerato eventuali osservazioni formulate dai membri del Comitato permanente in merito a tale progetto, pervenute entro il 30 ottobre successivo, il/la Segretario/a generale apporta le modifiche che ritenga necessarie al progetto e lo trasmette al Comitato permanente entro il 15 novembre successivo.

7.3. Il Comitato permanente approva per procedura epistolare entro quattro settimane il bilancio di previsione ordinario e comunque in tempo utili affinché il bilancio di previsione ordinario possa divenire esecutivo con l'inizio del nuovo esercizio finanziario. Dopo l'approvazione il/la Segretario/a generale trasmette il bilancio di previsione approvato al Comitato permanente e, nella prima seduta dopo il 31 marzo dell'anno successivo alla chiusura del bilancio, gli comunica il bilancio di previsione ordinario integrato con le cifre definitive dell'attuazione del bilancio di previsione tratte dal bilancio di chiusura dell'esercizio precedente.

7.4. Qualora il bilancio di previsione ordinario per l'esercizio finanziario successivo non sia stato approvato nel termine stabilito al terzo comma il/la Segretario/a generale può, a partire dal 1° gennaio successivo, sollecitare le quote obbligatorie degli Stati parte per un importo massimo pari a quello dell'anno precedente e impegnare spese non superiori all'importo delle risorse disponibili nel Fondo capitale di funzionamento, a meno che non sia stato deciso dal Comitato permanente di limitare tagli impegni ad un livello inferiore.

Articolo 8 – Trasferimenti e bilancio di previsione supplementare

8.1. Dopo l'approvazione del bilancio di previsione ordinario, possono essere effettuati i trasferimenti ritenuti necessari dal/la Segretario/a generale tra capitoli, previa autorizzazione da parte del Comitato permanente, e tra articoli di uno stesso capitolo, qualora il trasferimento fra articoli superi il limite del 20% dell'importo della voce addebitata. Per trasferimenti fra articoli dello stesso capitolo che non oltrepassano il 20% dell'importo della voce addebitata, è sufficiente dare informazione al Comitato permanente.

8.2. Qualora le spese prevedibili superino il tetto dei proventi imputati ad un titolo del bilancio di previsione ordinario e sia quindi necessario un trasferimento fra titoli o qualora il loro oggetto non sia stato previsto nel bilancio stesso, il/la Segretario/a

generale redige, dopo avere consultato il/la Presidente del Comitato permanente, un bilancio di previsione supplementare.

8.3. Il bilancio di previsione supplementare è approvato nelle modalità di cui all'articolo 7 esclusivo per quanto riguarda i termini.

Articolo 9 – Approvazione del bilancio di chiusura dell'esercizio

9.1. Il/la Segretario/a generale compila annualmente un resoconto sull'esecuzione del bilancio di previsione ordinario e, al termine dell'esercizio finanziario, un bilancio di chiusura recante le entrate e le uscite dell'esercizio concluso nonché la situazione del versamento delle quote obbligatorie.

9.2. Il Comitato permanente è tenuto ad esaminare ed approvare il bilancio di chiusura dell'esercizio finanziario nella prima seduta successiva al 31 marzo dell'anno seguente alla chiusura dell'esercizio finanziario.

9.3. L'approvazione del bilancio di chiusura da parte del Comitato permanente libera il/la Segretario/a generale dalla responsabilità in merito.

Articolo 10 – Revisione contabile

10.1. Fatta salva la competenza del Comitato permanente in materia di approvazione del bilancio di chiusura, la gestione finanziaria del Segretariato permanente è soggetta al controllo da parte di revisori esterni indipendenti, scelti dal Comitato permanente su proposta del/la Segretario/a generale a seguito di gara pubblica. La proposta del/la Segretario/a generale deve comprendere possibilmente almeno tre candidati/e. La gara pubblica sarà bandita in ogni caso sul sito Internet della Convenzione delle Alpi.

10.2. Entro il 28 febbraio dell'anno che segue la chiusura dell'esercizio finanziario il/la Segretario/a generale trasmette ai revisori dei conti la documentazione rilevante relativa all'esercizio trascorso nonché il bilancio di chiusura.

10.3. I revisori redigono una relazione sulla gestione della contabilità, il rispetto delle procedure, la situazione finanziaria del Segretariato permanente e la consegnano al/la Segretario/a generale che la trasmette al Comitato permanente possibilmente entro il 31 marzo, comunque insieme al bilancio di chiusura. L'insieme dei documenti contabili che accompagnano tale relazione è messo a disposizione delle delegazioni degli Stati parte che possono consultarli in qualunque momento.

Articolo 11 – Costituzione di Fondi

11.1. Il Segretariato permanente procede nei casi previsti dal presente Regolamento alla creazione di fondi su cui vengono versati contributi vincolati ad un determinato fine.

11.2. Il/la Segretario/a generale può, ove lo ritenga necessario, proporre al Comitato permanente l'adozione di norme particolari per la gestione di tali fondi.

Articolo 12 – Fondo capitale di funzionamento

12.1. Il Segretariato permanente è tenuto a costituire nel sistema contabile un fondo capitale di funzionamento per fare fronte alle necessità di cassa, ~~comprese le e alle~~ eventuali spese impreviste o straordinarie il cui importo superi le risorse del bilancio di previsione ordinario approvato, nell'attesa di stilare ed approvare, un bilancio di previsione supplementare.

~~12.2.~~ 12.2. Il fondo capitale di funzionamento può essere utilizzato anche per il prefinanziamento di progetti UE ai quali il Segretariato permanente partecipa in qualità di partner. I rimborsi relativi a tali progetti UE vengono reintegrati nel fondo capitale di funzionamento. Qualora a un certo punto si preveda che le spese a carico del Segretariato permanente per un progetto UE cui partecipa come partner superino la disponibilità effettiva del fondo capitale di funzionamento, deve essere redatto un bilancio di previsione supplementare da sottoporre all'approvazione del Comitato permanente ai sensi degli artt. 8.2 e 8.3 del presente Regolamento.

12.3. Il Fondo capitale di funzionamento è alimentato da un importo massimo pari al 15% della rispettiva quota obbligatoria e rappresenta un credito dello Stato parte nei confronti del bilancio di previsione ordinario del Segretariato permanente ed è contabilizzato come tale.

Articolo 13 – Fondo investimenti

13.1. Il Segretariato permanente è tenuto a costituire nel sistema contabile un fondo investimenti per il finanziamento delle spese d'investimento. ~~Il/la Segretario/a generale, nel suo resoconto annuale e nel bilancio di chiusura ai sensi dell'art. 9.1, informa il Comitato permanente in merito agli investimenti effettuati.~~

13.2. Il fondo ~~d'investimento~~ investimenti è alimentato da una dotazione pari agli ammortamenti delle immobilizzazioni dell'esercizio chiuso, dai proventi di eventuali cessioni di immobilizzazioni e dagli interessi degli investimenti. Inoltre, il fondo investimenti può essere alimentato dall'avanzo residuo dopo l'assegnazione del

saldo positivo tra le entrate effettive e le uscite effettive al fondo capitale di funzionamento di cui all'art. 12 e da contributi volontari degli Stati parte destinati al finanziamento di investimenti del Segretariato permanente.

13.3. Lo scioglimento del fondo investimenti avviene sulla base degli investimenti nell'attivo immobilizzato (immobilizzazioni materiali e finanziarie) effettivamente realizzati con obbligo di iscrizione all'attivo nell'esercizio di riferimento.

13.4. Per gli investimenti che superino la capienza del fondo investimenti e non siano già contenuti nel bilancio di previsione deve essere redatto un bilancio di previsione supplementare da sottoporre all'approvazione del Comitato permanente ai sensi degli artt. 8.2 e 8.3.

13.5. Il/la Segretario/a generale informa il Comitato permanente in merito agli investimenti effettuati nel suo resoconto annuale e nel bilancio di chiusura ai sensi dell'art. 9.1 del presente Regolamento.

Articolo 14 – Fondo per progetti

14.1. Il Segretariato permanente è tenuto a costituire nel sistema contabile un fondo per progetti alimentato dai contributi volontari degli Stati parte o di soggetti pubblici o privati.

14.2. Il bilancio del fondo per progetti si articola in capitoli recanti le entrate e le uscite e, se necessario, in articoli, dove ogni progetto da finanziare è oggetto di un capitolo a sé.

14.3. Tali contributi possono essere oggetto d'impegno di spesa soltanto qualora l'importo previsto di tale impegno non superi la quota dei versamenti effettivamente incassati per il progetto in questione.

TITOLO IV – Norme contabili e di gestione

Articolo 15 – Principio della sana gestione finanziaria

15.1. Le risorse del Segretariato permanente, ivi comprese in particolare quelle afferenti ai fondi di cui agli artt. 11 – 14, sono utilizzate secondo il principio di una sana gestione finanziaria, vale a dire secondo i principi di economia, efficienza ed efficacia.

15.2. Al Segretariato permanente trova applicazione la normativa comunitaria in materia di gare d'appalto applicabile alle istituzioni delle Comunità europee, salvo nei

casi in cui deroghe a tale normativa siano giustificate dalle particolari caratteristiche del Segretariato permanente.

Articolo 16 – Esecutività delle spese

16.1. Le spese iscritte nel bilancio di previsione ordinario sono autorizzate per la durata dell'esercizio finanziario. Prima di qualunque esborso, il/la contabile del Segretariato permanente ne verifica la conformità con il bilancio di previsione approvato e con le norme statutarie applicabili: prepara le proposte di spesa e le sottopone per approvazione al/alla Segretario/a generale. Dopo l'approvazione, provvede all'esecuzione ed all'esatta trascrizione contabile, ai sensi delle disposizioni del presente Regolamento, nonché alla conservazione delle pezze giustificative.

16.2. Il/la contabile del Segretariato permanente è tenuto/a a rifiutare qualunque spesa irregolare. In caso di eventuale disaccordo tra il/la contabile ed il/la Segretario/a generale, spetta al/la Presidente del Comitato permanente dirimere il disaccordo.

Articolo 17 – Mandati di pagamento

Non può essere effettuata nessuna spesa che non sia in esecuzione di un mandato di pagamento del/della Segretario/a generale. Il mandato precisa i documenti o gli elementi giustificativi prodotti in appoggio alla spesa, nonché il titolo, il capitolo e l'articolo cui è imputabile la spesa stessa.

Articolo 18 – Modalità di pagamento

In linea di principio, nessun pagamento può essere effettuato in contanti. Tuttavia, nel caso in cui questa modalità sia conforme agli interessi finanziari del Segretariato permanente, il pagamento di alcune spese può essere effettuato in contanti, nei limiti stabiliti dal/la Segretario/a generale. A tal fine, il/la contabile dispone di una cassa.

Articolo 19 – Libri contabili

19.1. Presso la sede del Segretariato permanente sono tenuti:

- un registro generale recante tutte le operazioni effettuate, indipendentemente dalle modalità di pagamento. Nel registro generale sono indicate, in particolare, tutte le operazioni relative a movimenti di fondi, cassa, conti bancari, entrate ed uscite, identificando l'esercizio finanziario nonché il titolo, capitolo e articolo del bilancio di previsione cui si riferisce la spesa, un registro recante tutti gli acquisti di beni

strumentali e arredi nonché i relativi ammortamenti,

19.2. Questi registri possono anche essere tenuti su supporto informatico.

19.3. Il primo Comitato permanente successivo al 31 marzo di ogni anno prende atto del resoconto sull'esecuzione del bilancio nell'anno precedente e comunica al/la Segretario/a generale le sue osservazioni.

19.4. Alla chiusura dell'esercizio finanziario, il/la Presidente del Comitato permanente provvede a vistare una copia originale cartacea del registro generale.

19.5. I documenti giustificativi di quanto attestato nei registri devono essere conservati per 10 anni presso l'archivio del Segretariato permanente.

Titolo V – Disposizioni finali

Articolo 20 – Sanzioni

27.1. Gli Stati parte che procedono al pagamento delle quote obbligatorie con un ritardo superiore a due anni perdono il loro diritto di voto in seno alla Conferenza delle Alpi e alle sedute del Comitato permanente, ai sensi dell'Articolo 7 della Convenzione delle Alpi.

27.2. Riacquisiscono il diritto di voto al momento del versamento della totalità della quota obbligatoria non corrisposta maggiorata dei dovuti interessi legali.

Articolo 21 – Disposizioni di attuazione

Il Comitato permanente adotta le necessarie disposizioni d'attuazione del presente Regolamento su proposta del/la Segretario/a generale.

Le suddette disposizioni entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla delibera del Comitato permanente salvo il caso in cui il Comitato permanente disponga espressamente un termine diverso.

Articolo 22 – Revisione del Regolamento finanziario e contabile

Il/la Segretario/a generale e le parti contraenti possono, se lo ritengono necessario, proporre alla Conferenza delle Alpi modifiche al presente Regolamento, che vengono eventualmente adottate dalla Conferenza delle Alpi secondo la procedura prevista per l'adozione del Regolamento stesso.

Articolo 23 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla data della sua adozione da parte della Conferenza delle Alpi e sostituisce il Regolamento finanziario e contabile del Segretariato permanente del 1° aprile 2009.