

REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'

versione del 19/03/2012

TITOLO I GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA

Articolo 1

Disposizioni generali

1. L'attività dell'Ente Nazionale Risi è disciplinata dalle norme del codice civile e dalle altre norme riguardanti le persone giuridiche private, per quanto non previsto dalla legge e dallo Statuto.
2. Il presente Regolamento è trasmesso per l'approvazione al Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ed al Ministero dell'Economia e delle Finanze.
3. Il Direttore Generale è responsabile della gestione della struttura organizzativa dell'Ente. Al Direttore Generale spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
4. Il Direttore Generale partecipa, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio di Amministrazione dell'Ente.
5. Il Direttore Generale emana le disposizioni generali per l'attività amministrativa e per la gestione secondo le direttive impartite dal Consiglio di Amministrazione.



1

Articolo 2

Bilancio d'esercizio

1. L'esercizio finanziario dell'Ente Nazionale Risi inizia il 1 gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.
2. Il bilancio d'esercizio dell'Ente Nazionale Risi, redatto in base ai vigenti criteri stabiliti dal codice civile in materia di bilanci delle società, comprende tutte le operazioni atte a rappresentare in modo chiaro, veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria dell'Ente ed il risultato economico dell'esercizio secondo il criterio della competenza. I principi generali che ispirano la redazione del bilancio d'esercizio sono contenuti nell'articolo 2423 e nell'articolo 2423 bis del codice civile mentre i criteri di valutazione sono contenuti nell'articolo 2426 del codice civile. Nella formazione del bilancio d'esercizio si tiene conto dei principi contabili emanati dagli organismi nazionali e comunitari in quanto applicabili.
3. Il bilancio d'esercizio si compone dello Stato Patrimoniale, del Conto Economico e dalla Nota Integrativa, ai sensi delle vigenti disposizioni ed è redatto in conformità agli articoli 2424, 2424 bis, 2425, 2425 bis, 2427 e 2427 bis del codice civile e ad esso si accompagna la relazione sulla gestione e la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.
4. Il bilancio d'esercizio dell'Ente Nazionale Risi deve altresì contenere lo Stato Patrimoniale ed il Conto Economico relativi all'attività di ammasso pubblico svolta quale organismo pagatore riconosciuto per conto dell'Unione Europea. Per quanto sopra deve essere redatta apposita Nota Integrativa. L'attività svolta quale organismo pagatore forma oggetto di una sezione apposita della relazione sull'andamento della gestione.



Articolo 3

Approvazione del bilancio d'esercizio

1. Il bilancio d'esercizio viene deliberato dal Consiglio di Amministrazione entro il 30 aprile dell'anno successivo ed è trasmesso per l'approvazione, entro i successivi 20 giorni, al Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali.
2. Il bilancio d'esercizio deve, inoltre, essere trasmesso alla Corte dei Conti, ai sensi della legge 21.3.1958 n. 259.
3. Il Direttore Generale predispone lo schema di bilancio di esercizio e provvede a trasmetterlo al Collegio dei Revisori dei Conti entro il 15 aprile dell'anno successivo con la relazione sull'andamento della gestione.
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti deve riferire al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'esercizio e sull'attività svolta nell'adempimento dei propri doveri e fare le osservazioni e le proposte in ordine al bilancio ed alla sua approvazione che dovrà avvenire entro i termini di cui al paragrafo 1 con particolare riferimento all'esercizio della deroga di cui all'art. 2423, comma 4 del codice civile.

Articolo 4

Attività di organismo pagatore

1. L'Ente Nazionale Risi, nello svolgimento delle sue funzioni di organismo pagatore e di intervento nel settore rischio per conto dell'Unione Europea, applica fedelmente le norme comunitarie e le circolari ministeriali che caso per caso disciplinano le procedure da adottare per i singoli interventi.
2. L'Ente attua le disposizioni finanziarie previste negli atti e regolamenti comunitari ed adotta la contabilità ivi prevista.
3. Il servizio contabilizzazione dell'Ente Nazionale Risi provvede alla predisposizione delle rendicontazioni mensili previste dalle norme comunitarie ed all'attuazione di tutti gli adempimenti contabili nel rispetto dei termini previsti e sulla base delle informazioni pervenute dai servizi dell'Ente.

Articolo 5

Scritture contabili e libri sociali

1. In materia di scritture contabili e libri sociali si applicano le norme vigenti in materia societaria, in quanto compatibili.
2. L'Ente Nazionale Risi deve tenere le scritture contabili conformemente alle disposizioni dell'articolo 2214 del codice civile ed i seguenti libri obbligatori:
 - a. libro giornale
 - b. libro degli inventari
 - c. registro di prima nota cassa
3. L'Ente Nazionale Risi, inoltre, deve tenere i libri sociali obbligatori previsti per le società a norma dell'articolo 2421 del codice civile. Questi libri sociali sono:
 - a. libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione
 - b. libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio dei Revisori dei Conti
 - c. libro delle deliberazioni del Presidente
 - d. libro delle determine del Direttore Generale
4. I libri, prima che siano messi in uso, devono essere numerati progressivamente in ogni pagina e bollati in ogni foglio a norma dell'art. 2215 del codice civile.
5. L'Ente Nazionale Risi dovrà, altresì, tenere i libri obbligatori previsti in materia di lavoro quali il libro paga, il libro matricola ed il libro degli infortuni.
6. Le scritture contabili devono essere conservate, unitamente ai documenti contabili ed alla corrispondenza, per dieci anni dalla data dell'ultima registrazione a norma dell'art. 2220 del codice civile.
7. Il dirigente responsabile dell'area amministrativa risponde della esatta e tempestiva annotazione nelle scritture contabili dei fatti economici e patrimoniali dell'Ente, dei conseguenti adempimenti ai fini fiscali e di ogni altra dichiarazione prevista da norme di legge.
8. Sono altresì affidati all'area amministrativa i controlli concernenti la consistenza effettiva della cassa e del patrimonio.
9. Sarà cura del servizio amministrativo porre in essere direttamente o con l'ausilio di professionisti gli adempimenti fiscali previsti dalle disposizioni vigenti.

Articolo 6

Entrate

1. Le entrate necessarie per far fronte alle spese per lo svolgimento dell'attività istituzionale dell'Ente Nazionale Risi sono costituite:
 - a. dalla riscossione del diritto di contratto
 - b. dai proventi derivanti dallo svolgimento di attività di carattere economico e di cessione dei servizi svolti
 - c. dalle rendite del patrimonio
 - d. da eventuali contributi dell'Unione Europea, dello Stato, delle regioni e di altri enti pubblici o privati
 - e. da proventi derivanti dallo svolgimento dell'attività di organismo pagatore
 - f. da proventi derivanti da atti di liberalità
 - g. da ogni altro provento stabilito da specifiche norme giuridiche
 - h. da proventi derivanti dalla stipula di convenzioni
 - i. da proventi derivanti dalla cessione di beni

2. La riscossione delle entrate viene curata dall'area amministrativa dell'Ente.

Articolo 7

Diritto di contratto

Ai sensi della legge istitutiva dell'Ente Nazionale Risi, sopra ogni contratto di vendita di risone deve essere versato all'Ente da parte del compratore, all'atto della denuncia, il diritto di contratto che l'Ente stesso esigerà con l'ausilio degli strumenti ritenuti più idonei allo scopo e secondo le direttive impartite dal Direttore Generale con apposita determina.

Articolo 8

Istituto tesoriere

1. In base alle disposizioni previste dalla legge 720/84 e successive integrazioni e modificazioni, l'Ente affida l'incarico di tesoriere ad istituti di credito e/o aziende debitamente autorizzati in base alle disposizioni di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 1 settembre 1993 n. 385.
2. Al Presidente dell'Ente competono i poteri di apertura, gestione e chiusura dei rapporti con il tesoriere; con apposita delibera del Presidente vengono attribuiti i poteri di firma a dirigenti e funzionari fissandone i limiti e le modalità.

Articolo 9

Spese o movimenti

1. I pagamenti, qualsiasi ne sia la modalità, sono effettuati dall'area amministrativa, allorché sulla base di idonea documentazione probatoria rilasciata dai responsabili delle unità cui la spesa si riferisce, sia acquisita la certezza della spesa o del finanziamento, sia appurato il titolo, la ragione, l'entità e la competenza.
2. Tutti gli atti che comportino oneri a carico dell'Ente Nazionale Risi devono essere annotati nelle scritture contabili. A tal fine, la relativa documentazione, completa di ogni indicazione, viene trasmessa al servizio amministrativo della sede centrale.
3. Il procedimento di liquidazione si conclude con l'apposizione del timbro "nulla osta al pagamento" e la firma del funzionario del servizio amministrativo.
4. La liquidazione degli stipendi, delle indennità e di ogni altra competenza fissa spettante al personale dell'Ente, agli organi amministrativi ed ai collaboratori è effettuata dal servizio amministrativo sulla base della documentazione trasmessa a cura del servizio del personale.
5. I pagamenti sono effettuati a cura delle persone facoltizzate, con doppia firma indifferentemente abbinata, mediante accredito sui conti correnti bancari o postali del creditore ovvero a mezzo di assegno circolare ovvero altro strumento di pagamento disponibile sul circuito bancario o postale.
6. Ai fini del controllo ogni spesa è corredata, a secondo dei casi, dai documenti comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, forniture e servizi, dai certificati di collaudo ove richiesti, da regolare fattura e/o da ogni altro documento avente efficacia probatoria.

Articolo 10

Fondo cassa

1. Il Direttore Generale può autorizzare l'istituzione e le modalità di utilizzo di fondi cassa presso la sede centrale, presso le sezioni periferiche e presso il Centro Ricerche sul Riso, ciascuno non superiore ad un importo massimo di € 10.500,00 fissato con determina del Direttore Generale e reintegrabile previa rendicontazione delle somme già spese.
2. L'incarico di cassiere spetta ad un funzionario dell'area amministrativa di ogni unità operativa.
3. Il cassiere deve registrare cronologicamente, conservando la documentazione di supporto, tutte le operazioni effettuate con modalità tali da rendere agevoli i controlli. Le sezioni periferiche trasmettono con cadenza mensile al servizio amministrativo della sede centrale le rendicontazioni del fondo cassa corredate da tutta la documentazione di supporto e sottoscritte dal cassiere e dal consegnatario del fondo.
4. Il reintegro mensile del fondo cassa è disposto a mezzo bonifico bancario dalle persone facoltizzate.
5. Con il fondo cassa si può provvedere al pagamento di spese per:
 - a. prestazioni e forniture occorrenti al funzionamento degli uffici, acquisto di utensileria, apparecchiature elettriche, meccaniche ed elettroniche, per laboratori, libri, riviste, giornali, riparazioni e manutenzione di mobili e locali, approvvigionamento di beni e materiale vario
 - b. spese urgenti ed indifferibili
 - c. spese postali e valori bollati
 - d. spese di rappresentanza

6. I limiti di autonomia di spesa per le sezioni periferiche, il Centro Ricerche sul Riso e la sede centrale sono fissati con determina del Direttore Generale.
7. Il fondo cassa può essere utilizzato altresì per:
- a. rimborsi vari (spese di viaggio, pranzi, ..) al Presidente, ai componenti il Consiglio di Amministrazione, al Collegio dei Revisori ed alla Consulta Risicola Nazionale
 - b. rimborsi al Direttore Generale, ai dirigenti, ai responsabili dei servizi per spese di carattere straordinario e comunque strettamente connesse all'espletamento delle loro funzioni
 - c. rimborsi a collaboratori, consulenti, esperti per spese di viaggio, pranzi, alberghi; in tal caso l'incarico dovrà risultare da specifico provvedimento adottato dagli organi competenti ed il pagamento delle spese sostenute dovrà esser formalmente autorizzato da chi ha attribuito l'incarico.



Articolo 11

Budget Direzione Generale

1. Il Direttore Generale può autorizzare, con propria determina, l'istituzione di budget per centri di costo o per tipologie di spese affidandoli ai dirigenti. I budget di cui sopra dovranno, comunque, rispettare i limiti di spesa stabiliti dal Consiglio di Amministrazione al momento dell'assegnazione delle risorse al Direttore Generale così come stabilito dal successivo art. 20, comma 2. Il Direttore Generale nella determina stabilisce, altresì, le regole di funzionamento del o dei budget affidati ai dirigenti cui compete il dovere di rendicontazione secondo le modalità stabilite in determina. Il Direttore Generale informa preventivamente il Consiglio di Amministrazione sui budget affidati ai dirigenti e sulle modalità del loro funzionamento.

Articolo 12

Verifiche periodiche delle disponibilità

L'area amministrativa elabora, con cadenza trimestrale, situazioni di riepilogo e raccordo delle movimentazioni e dei saldi di cassa e di conto corrente, da sottoporre al Direttore Generale ed all'esame del Collegio dei Revisori dei Conti.

Titolo II
GESTIONE CONTRATTUALE

Articolo 13

Procedure interne per l'effettuazione di spese

1. La gestione dei procedimenti di acquisto di beni o servizi o di esecuzione di opere, non rientranti nella previsione degli articoli 10 e 11, compete all'area amministrativa che provvede di propria iniziativa o su richiesta delle sezioni periferiche o degli altri servizi dell'Ente. La richiesta, sottoscritta dal responsabile della struttura ed inoltrata al dirigente dell'area amministrativa, deve essere corredata dalla descrizione delle caratteristiche tecniche e delle specifiche utili all'individuazione del bene o del servizio dell'opera richiesti. Il dirigente dell'area amministrativa, esaminata la documentazione, verificata l'entità della spesa ed il rispetto dei limiti di spesa previsti per l'esercizio, trasmette gli atti al Direttore Generale per l'adozione della relativa determina.

2. Il ricorso al contratto di leasing è consentito quando è dimostrata la convenienza economica rispetto alle tradizionali tipologie di contratto.

Articolo 14

Attribuzione di incarichi

1. Gli incarichi relativi alle collaborazioni professionali nei settori legale ed amministrativo, alle perizie, consulenze tecniche, scientifiche ed alle altre forme di collaborazione sono attribuiti con propria determina dal Direttore Generale. In ogni caso, la nomina di avvocati e procuratori per rappresentare l'Ente in giudizio compete al legale rappresentante dell'Ente stesso.
2. La nomina del direttore responsabile e dei collaboratori degli organi di stampa dell'Ente Nazionale Risi è conferita con determina del Direttore Generale previa delibera di indirizzo del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 15

Acquisto di beni o servizi od esecuzione di opere

1. Per l'acquisto di beni, la fornitura di servizi e l'esecuzione di opere in economia la cui spesa complessiva non ecceda i limiti previsti dalla vigente normativa (D.lgs. n. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni coordinato con la normativa pregressa residualmente in vigore), nei limiti prescritti dalla legge verrà adottato il sistema previsto dall'art. 125 del D.lgs. n. 163/2006 previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Ente Nazionale Risi. Per lavori di importo inferiore a quarantamila euro è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, previa richiesta, ove possibile, di cinque preventivi.
2. In deroga a quanto stabilito al paragrafo 1. è consentita la trattativa privata con un solo fornitore nelle seguenti ipotesi:
 - a. per l'acquisto di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione di lavori che un unico soggetto può fornire od eseguire in conformità ai requisiti richiesti, nonché quando l'acquisto riguardi beni la cui produzione sia garantita da privativa industriale;
 - b. per l'affidamento al medesimo fornitore di beni o servizi destinati al completamento, al rinnovo parziale od all'ampliamento di quelli acquisiti con precedente contratto, qualora il ricorso ad altri fornitori costringesse ad acquisire beni o servizi di natura o caratteristiche differenti, il cui impiego e la cui manutenzione comporterebbero difficoltà od incompatibilità tecniche;
 - c. per l'acquisizione di beni o servizi integrativi e/o complementari non previsti nel contratto originario che si siano resi necessari per circostanze sopravvenute, a condizione che siano affidati allo stesso fornitore e non possano essere tecnicamente od economicamente separabili dalla prestazione principale, ovvero, benché separabili, siano strettamente necessari per il completamento delle forniture o dei servizi e che il loro ammontare non superi il 50% dell'importo del contratto originario, fermo restando che l'importo complessivo non dovrà superare i limiti della normativa comunitaria vigente;

- d. quando all'acquisizione di beni o servizi od all'esecuzione delle opere si debba provvedere con urgenza, dovuta a circostanze imprevedibili, ovvero per motivi di sicurezza;
 - e. per l'affidamento di incarichi professionali, studi, ricerche e sperimentazioni a soggetti pubblici o privati aventi alta competenza tecnica o scientifica o quando la scelta del prestatore è basata sul rapporto fiduciario;
 - f. per l'acquisto, la permuta e la locazione, attiva e passiva, di immobili e terreni;
 - g. per la vendita di immobili ad amministrazioni dello Stato, delle regioni, alle province ed ai comuni;
 - h. quando, per qualsiasi motivo, la pubblica gara non sia stata aggiudicata;
 - i. per l'esecuzione di lavori in economia quando la spesa complessiva non sia superiore ad € 20.000,00 I.V.A. esclusa, nei casi di manutenzione, riparazione, adattamento di immobili od impianti.
3. L'individuazione delle imprese da invitare alla trattativa privata è svolta da apposita commissione sulla base dell'elenco fornitori istituito presso l'Ente secondo le modalità fissate da determina del Direttore Generale. La commissione è composta dal dirigente dell'area amministrativa o funzionario capo, dal responsabile della struttura proponente la spesa, da un dipendente dell'ufficio amministrativo. Nel caso non sia possibile utilizzare l'elenco fornitori, stante la peculiarità della spesa, la commissione si rivolgerà a ditte specializzate.
4. Su tutte le imprese la commissione effettuerà le verifiche amministrative consultando gli archivi delle Camere di Commercio e le informazioni ivi disponibili.
5. La medesima commissione procede alla valutazione delle offerte accertando la congruità dei prezzi sulla base dei principi di economicità e convenienza. Nei casi di prestazioni di servizi, di forniture e di opere particolarmente complesse la commissione si avvale del parere tecnico-economico di uffici interni, ovvero di enti o società o professionisti esterni.
6. La commissione redige apposito verbale da trasmettere al Direttore Generale per l'adozione della relativa determina.

Articolo 16

Scelta del contraente

1. Qualora si presuma che possano essere superati i limiti di spesa di cui all'articolo precedente, la scelta del contraente è attuata con l'osservanza delle norme nazionali e comunitarie applicabili all'Ente ed, in particolare, attraverso l'applicazione delle seguenti procedure: asta pubblica, appalto concorso e licitazione privata.
2. L'asta pubblica è preceduta da avviso affisso presso la sede dell'Ente. Esso è altresì pubblicato nei modi previsti dalle norme vigenti in materia. L'avviso deve contenere, oltre all'oggetto del contratto, le condizioni e prescrizioni per l'ammissione alla gara e per l'esecuzione del contratto, nonché i criteri di aggiudicazione.
3. E' ammessa la forma dell'appalto concorso nei casi in cui sia ritenuto necessario e conveniente avvalersi dell'apporto di particolari competenze tecniche e di specifiche esperienze per la realizzazione dei lavori o per l'acquisizione di forniture complesse ad elevata componente tecnologica e/o per idee. Le imprese prescelte sono invitate a presentare, nelle forme e nei modi stabiliti dall'invito, il progetto dei lavori od il piano delle forniture, con l'indicazione delle caratteristiche tecniche e dei prezzi. Alla scelta del progetto, dei lavori o del piano delle forniture o delle idee provvede una commissione appositamente nominata dal Direttore Generale, il quale, in base al parere espresso dalla commissione, dispone, con giudizio insindacabile, l'aggiudicazione ovvero l'indizione di nuovo appalto concorso, con l'eventuale adozione di nuove prescrizioni.
4. La procedura della licitazione privata è improntata ai seguenti principi:
 - a. l'aggiudicazione su proposta della commissione di cui all'art. 15, paragrafo 5
 - b. la valutazione, da parte della commissione, non solo dei fattori economici e tecnici delle offerte, ma anche delle capacità e serietà degli offerenti
 - c. l'esclusione di qualsiasi compenso o rimborso a favore dei soggetti/società partecipanti alla licitazione
 - d. l'osservanza dei criteri di semplificazione documentale



Articolo 17

Criteri generali di aggiudicazione

Le gare, sia per asta pubblica che a licitazione privata, sono aggiudicate sulla base dei seguenti criteri generali:

- a. prezzo più basso, quando i lavori, la fornitura dei beni e/o servizi, che formano oggetto del contratto, devono essere conformi ad appositi capitolati o disciplinari tecnici che identificano in modo preciso l'oggetto richiesto;
- b. offerta economicamente vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione e di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e l'assistenza tecnica.

Articolo 18

Stipula dei contratti

1. Salvo il caso in cui nell'avviso d'asta o nella lettera di invito alla licitazione privata sia stabilito che il verbale di aggiudicazione tiene luogo a contratto, avvenuta l'aggiudicazione, si procede alla relativa comunicazione all'impresa aggiudicataria nei dieci giorni successivi all'aggiudicazione ed alla stipula del contratto entro il termine massimo di venti giorni dalla data della comunicazione.
2. Per la trattativa privata, la stipulazione del contratto deve aver luogo di regola nei trenta giorni successivi alla data di ricevimento dell'offerta.
3. Qualora l'impresa non provveda entro il termine stabilito alla stipulazione del contratto, l'Ente Nazionale Risi ha la facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione ovvero l'accettazione dell'offerta, disponendo l'incameramento della eventuale cauzione provvisoria e la richiesta del risarcimento dei danni in relazione all'affidamento della prestazione ad altri soggetti.
4. I contratti sono stipulati dal Direttore Generale dell'Ente Nazionale Risi nelle forme previste dalle relative disposizioni di legge, anche mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio. L'area amministrativa cura la tenuta del repertorio e gli adempimenti di legge concernenti i contratti stipulati.
5. La stipula degli atti aventi ad oggetto beni immobili avviene con firma del Presidente dell'Ente Nazionale Risi che può delegare il Direttore Generale od un dirigente.

Articolo 19

Beni immobili e mobili

1. L'alienazione di beni immobili di proprietà dell'Ente avviene ad asta pubblica previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione.
2. Le procedure d'asta sono fissate con determina del Direttore Generale.
3. E' ammesso il ricorso alla trattativa privata nei casi di alienazione del bene ad altra pubblica amministrazione o quando un'asta pubblica già esperita sia andata deserta ed il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato il ricorso a tale procedura negoziale.
4. Le procedure della trattativa privata sono fissate con determina del Direttore Generale.
5. La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per fuori uso, perdita, cessione od altri motivi è disposta con determina del Direttore Generale sulla base di motivata proposta del responsabile di sezione, dell'ufficio o del consegnatario individuato.

TITOLO III
GESTIONE E PREVISIONE DEI PROVENTI E DELLE SPESE

Articolo 20

Budget

1. Entro il 30 luglio di ogni anno il Consiglio di Amministrazione provvede alla predisposizione di una previsione programmatica delle singole voci di spesa e di rendita ai fini della fissazione della misura del diritto di contratto.
2. Il Consiglio di Amministrazione, entro e non oltre il 30 novembre, elabora le direttive generali per l'attività amministrativa affidando al Direttore Generale le risorse per il raggiungimento degli scopi prefissati nell'anno successivo.
3. La direzione amministrativa fornisce periodicamente e comunque prima di ogni riunione del Consiglio di Amministrazione al Direttore Generale una situazione delle spese effettuate e degli impegni assunti al fine di monitorare continuamente l'andamento della spesa ed il rispetto dei limiti di cui al comma 2.

Articolo 21

Variazioni di spesa

1. Le variazioni di stanziamento fra i titoli di spesa, quali individuate nel budget, sono autorizzate dal Direttore Generale previa delibera del Consiglio di Amministrazione.
2. La funzione di controllo della spesa compete alla direzione amministrativa ed è esercitata in via preventiva prima dell'adozione della determina da parte del Direttore Generale, in termini di verifica del corretto utilizzo degli stanziamenti per titoli di spesa.
3. Nel caso in cui sia necessaria una revisione delle previsioni di spesa il Direttore Generale sottoporrà la nuova previsione al Consiglio di Amministrazione per l'adozione della necessaria delibera.

Articolo 22

Impegni di spesa

1. L'impegno di spesa è l'atto interno di autorizzazione ad impiegare le risorse finanziarie nell'ambito delle previsioni di cui all'art. 20 paragrafo 2. La spesa è autorizzata dal Direttore Generale con sua determina e, in caso di urgenza in assenza od impedimento del Direttore Generale con determina del ViceDirettore dell'Ente Nazionale Risi. Per le spese di importo superiori ad € 200.000,00 I.V.A. esclusa, il Direttore Generale provvede previa comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Articolo 23

Spese di rappresentanza

1. Sono spese di rappresentanza quelle fondate sull' esigenza dell'Ente Nazionale Risi di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti di rilievo istituzionale, in rapporto alle attività dell'Ente medesimo.
2. Modalità di gestione delle stesse sono stabilite con determina del Direttore Generale.



TITOLO IV

ATTIVITA' DI ORGANISMO D'INTERVENTO

Articolo 24

Procedure

1. Le attività dell'Ente in qualità di organismo pagatore sono svolte dagli uffici dell'Ente medesimo sulla base delle procedure emanate dalla Direzione Generale nel rispetto delle disposizioni comunitarie, della normativa nazionale e delle linee direttrici emanate dai servizi della Commissione Europea.

Articolo 25

Rivendite del prodotto stoccato all'intervento

1. Alle rivendite del prodotto acquistato dall'organismo di intervento si provvede quando specifici regolamenti comunitari lo prevedono. Tuttavia, il Consiglio di Amministrazione, in virtù delle normative vigenti, può disporre, con apposita delibera, la messa in vendita di risone nei casi e con le modalità previste dalle summenzionate norme.
2. In ottemperanza alle disposizioni fissate dai regolamenti comunitari od alla volontà del Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale provvede, su segnalazione degli uffici dell'Ente, ad individuare le varietà di risone oggetto della rivendita ed i magazzini in cui esso è depositato, redigendo apposito bando di gara.
3. Il bando di gara deve essere diffuso mediante l'annuncio su almeno un quotidiano a diffusione nazionale e con la pubblicazione del bando stesso sul sito internet ufficiale dell'Ente Nazionale Risi.
4. Il Direttore Generale provvede a nominare la commissione giudicatrice delle offerte presentate. La commissione si compone di tre membri scelti tra i dirigenti, funzionari dell'Ente o tra soggetti esterni di comprovata competenza. Salvo che i regolamenti comunitari dispongano diversamente, la commissione dell'Ente ha il compito di verificare la regolarità formale delle offerte, di stilare una graduatoria e di procedere alla valutazione della congruità sulla scorta dei criteri fissati nei regolamenti comunitari e, se del caso, con provvedimento del Direttore Generale. Il verbale della Commissione è trasmesso al Direttore Generale per l'adozione della deliberazione da parte del Presidente.

Articolo 26

Scelta dell'istituto finanziatore dell'attività di ammasso pubblico

1. Nel caso in cui l'Ente Nazionale Risi debba procedere agli acquisti di risone all'intervento, la scelta dell'istituto finanziatore dovrà essere effettuata sulla base dell'art. 27 del D.lgs. 163/2006 invitando cinque concorrenti.
2. I pagamenti degli aiuti diretti sono effettuati dall'istituto tesoriere di cui all'articolo 8 previa stipula di apposita convenzione.

Articolo 27

Individuazione strutture di deposito

1. Per la ricerca di spazi per il prodotto da stoccare all'intervento, l'Ente procede ad una selezione delle strutture offerte a seguito di pubblicazione di avviso su due quotidiani nazionali.
2. La selezione avviene secondo procedure fissate con determina del Direttore Generale.
3. Il corrispettivo per il deposito è fissato dal Consiglio di Amministrazione in base agli importi messi a disposizione dall'Unione Europea.