



ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLE VENEZIE

LEGNARO (PD)

DELIBERAZIONE

DEL DIRETTORE GENERALE

N. 311 del 10/10/2023

OGGETTO: Regolamento di contabilita` dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie - Modifiche ed integrazioni

Atto sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLE VENEZIE

LEGNARO (PD)

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

OGGETTO: Regolamento di contabilità dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie - Modifiche ed integrazioni

Si sottopone al Direttore generale la seguente relazione del Responsabile della SCA3 – Servizio Economico Finanziario.

Con delibera del DG f.f. n. 573 del 19/11/2015 è stato approvato il “*Regolamento di contabilità*” dell’Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie allo scopo di costituire un insieme organico di regole e procedure volte a disciplinare le attività di programmazione finanziaria, di previsione, di gestione, di rendicontazione, di investimento e di revisione consentendo l’analisi, la rappresentazione ed il controllo dei fatti amministrativi e gestionali, sotto il profilo economico, finanziario e patrimoniale, rappresentando anche la specificità propria dell’Istituto.

Con delibera del Direttore Generale n. 240 del 25/06/2021 sono state apportate modifiche ed integrazioni al Regolamento suddetto.

L’Istituto con delibera del Direttore Generale n. 161 del 25/05/2022 ha ritenuto opportuno chiudere i fondi cassa delle sezioni territoriali, mantenendo un’unica cassa nella sede centrale, con conseguenti effetti anche nel Regolamento di contabilità del quale si sono rese necessarie modifiche ed integrazioni.

Tutto ciò premesso, sulla base degli elementi riportati dal referente dell’istruttoria, si propone al Direttore generale quanto segue:

1. di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, le modifiche al “*Regolamento di contabilità*” che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (Allegato A);
2. di stabilire che il presente testo regolamentare sostituisce quello approvato con delibera del Direttore Generale n. 240 del 25/06/2021;

Atto sottoscritto digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

3. di dare mandato alla SCA3 – Servizio Economico Finanziario di procedere ai conseguenti adempimenti anche in ordine alla pubblicità del regolamento.

IL DIRETTORE GENERALE

ESAMINATA la proposta di deliberazione del Responsabile della SCA3 - Servizio Economico Finanziario che attesta la regolarità della stessa in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità dell'atto, attestazione allegata al presente provvedimento.

VISTO il decreto del Presidente della Giunta regionale del Veneto n. 102 del 22 settembre 2020 con il quale è stata nominata la dott.ssa Antonia Ricci quale Direttore generale dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie.

VISTA la delibera del Direttore generale n. 141 del 19 aprile 2023 con la quale il dott. Giovanni Cattoli è stato nominato Direttore sanitario dell'Istituto.

VISTA la delibera del Direttore generale n. 101 del 10 marzo 2021 con la quale il dott. Massimo Romano è stato nominato Direttore amministrativo dell'Istituto.

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore amministrativo e del Direttore sanitario per quanto di competenza, espresso ai sensi dell'art. 15 dello Statuto dell'Istituto, adottato con delibera del CdA n. 12 del 24 maggio 2021 e approvato con delibera della Giunta regionale del Veneto n. 1308 del 28 settembre 2021.

VISTO l'Accordo per la gestione dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie tra la Regione del Veneto, la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e le Province Autonome di Trento e Bolzano, approvato dai suddetti Enti, rispettivamente, con leggi n. 5/2015, n. 9/2015, n. 5/2015 e n. 5/2015.

D E L I B E R A

1. di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, le modifiche al “*Regolamento di contabilità*” che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (Allegato A);
2. di stabilire che il presente testo regolamentare sostituisce quello approvato con delibera del Direttore Generale n. 240 del 25/06/2021;
3. di dare mandato alla SCA3 – Servizio Economico Finanziario di procedere ai conseguenti adempimenti anche in ordine alla pubblicità del regolamento.

Il presente provvedimento non è soggetto al controllo previsto dall'Accordo per la gestione dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie approvato dagli Enti cogenerenti con le leggi regionali e provinciali citate nelle premesse.

IL DIRETTORE GENERALE

dott.ssa Antonia Ricci

Sul presente atto deliberativo ha espresso parere favorevole

Il Direttore amministrativo
dott. Massimo Romano

Il Direttore sanitario
dott. Giovanni Cattoli

Atto sottoscritto digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

ATTESTAZIONI ALLEGATE ALLA DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Il Responsabile della Struttura proponente attesta la regolarità della proposta di deliberazione, presentata per l'adozione, in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità dell'atto e che la stessa:

- | | | | | |
|--------------------|-------------------------------------|----|-----------------------------|--------------------------|
| Comporta spesa | <input type="checkbox"/> | su | Finanziamento istituzionale | <input type="checkbox"/> |
| | | | Finanziamento vincolato | <input type="checkbox"/> |
| | | | Altri finanziamenti | <input type="checkbox"/> |
| Non comporta spesa | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |

Evidenziato infine che il responsabile della Struttura proponente, con la sottoscrizione della proposta di cui al presente atto, dichiara, sotto la propria responsabilità ed ai sensi e agli effetti degli artt. 47 e 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, che, in relazione alla presente procedura, non si trova in condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, né sussistono conflitti di interesse di cui all'art. 6 bis della legge n. 241/1990 e agli artt. 6, 7 e 14 del DPR n. 62/2013.

dott.ssa Sara Casarotto



ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLE VENEZIE

Viale dell'Università 10 – 35020 LEGNARO (PD)

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 311 del 10/10/2023

OGGETTO: Regolamento di contabilità dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie - Modifiche ed integrazioni

Publicata dal 10/10/2023 al 25/10/2023

Atto immediatamente esecutivo

Il Responsabile della Pubblicazione
Stefania Chinello

Atto sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Elenco firmatari

Questo documento è stato firmato da:

Dott.ssa Sara Casarotto - SCA3 - Servizio Economico Finanziario

Dott. Massimo Romano - Direzione Amministrativa

Dott. Giovanni Cattoli - Direzione Sanitaria

Dott.ssa Antonia Ricci - Direzione Generale

Stefania Chinello - Gestione Atti

Atto sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

INDICE

Art. 1 Oggetto e scopo del Regolamento	2
Art. 2 Finanziamento	2
Art. 3 Bilancio preventivo economico annuale	3
Art. 4 Bilancio pluriennale di previsione	3
Art. 5 Approvazione dei bilanci di previsione	3
Art. 6 Contabilità economico-patrimoniale	3
Art. 7 Piano dei conti	4
Art. 8 Scritture contabili obbligatorie	4
Art. 9 Contabilità analitica	5
Art. 10 Metodica di budget	5
Art. 11 Bilancio di esercizio	5
Art. 12 Principi e criteri di redazione del Bilancio di esercizio	6
Art. 13 Criteri di valutazione degli elementi del patrimonio	6
Art. 14 Criteri di ammortamento	7
Art. 15 Struttura del Bilancio di esercizio	7
Art. 16 Gestione della sterilizzazione degli ammortamenti	8
Art. 17 Immobilizzazioni in corso e acconti	8
Art. 18 Relazione sulla gestione	8
Art. 19 Risultati economici di esercizio	9
Art. 20 Pubblicità del Bilancio di esercizio	9
Art. 21 Ciclo passivo	9
Art. 22 Servizio di tesoreria e di cassa dell'Istituto	9
Art. 23 Ordinativo di pagamento (Mandato)	10
Art. 24 Modalità di estinzione degli ordinativi di pagamento (Mandato)	10
Art. 25 Documentazione degli Ordinativi di Pagamento (Mandati)	11
Art. 26 Ordinativo di incasso (Reversale)	11
Art. 27 Servizio cassa economale	11
Art. 28 Utilizzo delle carte di credito e di altri strumenti elettronici	11
Art. 29 Servizio di fatturazione e riscossione dei proventi per esami a pagamento	12
Art. 30 Attività conto terzi	12
Art. 31 Rimborsi somme non dovute	12
Art. 32 Attività con l'estero	13
Art. 33 Dichiarazioni obbligatorie	13
Art. 34 PAGOPA	13
Art. 35 Disposizioni finali	13

Art. 1
Oggetto e scopo del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'ordinamento contabile dell'Istituto, nel rispetto dei principi generali dei decreti legislativi n. 502 del 30 dicembre 1992, n. 270 del 30 giugno 1993, n. 106 del 28 giugno 2012 e delle leggi regionali e provinciali di approvazione dell'Accordo interregionale per la gestione dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie (di seguito "*Accordo interregionale o Accordo e Istituto*"), del Decreto Legislativo n. 118 del 23 giugno 2011, dello Statuto nonché della legge regionale del Veneto n. 55 del 14/09/1994.
2. Esso costituisce un insieme organico di regole e procedure che presiedono alle attività di programmazione finanziaria, di previsione, di gestione, di rendicontazione, di investimento e di revisione consentendo l'analisi, la rappresentazione ed il controllo dei fatti amministrativi e gestionali sotto il profilo economico, finanziario e patrimoniale.

Art. 2
Finanziamento

1. L'art. 3 della Legge della Regione Veneto n. 5 del 18/3/2015 di approvazione dell'Accordo interregionale prescrive che:
"Ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo n. 270 del 1993 finanziamento dell'Istituto è assicurato:
 - a) *dallo Stato, a carico del Fondo sanitario nazionale e la ripartizione è fatta annualmente dal Comitato interministeriale per la programmazione economica, su proposta del Ministro della salute, d'intesa con la conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome, tenendo conto dei requisiti strutturali, tecnologici e dei livelli di funzionamento in relazione alle esigenze del territorio di competenza e alle attività da svolgere;*
 - b) *dal Ministero della salute, per quanto previsto, dall'art. 12, comma 2, lettera a), numero 4 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della L. 23 ottobre 1992, n. 421."*;
 - c) *dalle regioni e dalle aziende unità sanitarie locali, per le prestazioni poste a carico delle stesse;*
 - d) *dalle aziende sanitarie, con le quote degli introiti derivanti dai contributi riscossi per le prestazioni di ispezione e controllo sanitario.**Il finanziamento dell'Istituto è, inoltre, assicurato:*
 - e) *da finanziamenti statali e regionali per l'erogazione, da parte dell'Istituto, di servizi e compiti aggiuntivi a quelli menzionati all'articolo 1 del decreto legislativo n. 270 del 1993;*
 - f) *da contributi di enti pubblici e privati, organizzazioni ed associazioni interessati alla difesa sanitaria del patrimonio zootecnico ed al miglioramento e controllo delle produzioni zootecniche ed alimentari;*
 - g) *dai redditi del proprio patrimonio;*
 - h) *dagli utili derivanti dalle attività di produzione autorizzate;*
 - i) *dagli introiti per la fornitura di servizi e per l'erogazione di prestazioni a pagamento..."*

Art. 3
Bilancio preventivo economico annuale

1. Il comma 4, dell'art. 25 del D.Lgs. n. 118/2011 stabilisce che il Bilancio preventivo economico annuale dà dimostrazione del previsto risultato economico complessivo finale dell'Istituto per l'anno considerato e include un conto economico preventivo.
2. Il Bilancio preventivo economico è corredato:
 - a. da una nota illustrativa che espliciti i criteri impiegati nell'elaborazione dello stesso;
 - b. dal piano degli investimenti che definisca gli investimenti da effettuare nel triennio e le relative modalità di finanziamento;
 - c. dalla relazione del Collegio dei Revisori.

Art. 4
Bilancio pluriennale di previsione

1. il comma 2, lett g) dell'art. 11 dell'Accordo interregionale prevede che il Consiglio di amministrazione approvi il Bilancio pluriennale di previsione che dà dimostrazione del previsto risultato economico nel triennio calcolato sulla base del tasso di inflazione programmata.

Art. 5
Approvazione dei bilanci di previsione

1. Alla predisposizione del Bilancio di previsione provvedono il Direttore Amministrativo e il Direttore del Servizio Economico Finanziario e lo sottopongono per l'adozione al Direttore Generale, il quale lo sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.
2. Il Bilancio pluriennale di previsione e il Bilancio preventivo economico sono approvati dal Consiglio di Amministrazione e trasmessi entro dieci giorni agli enti cogenerenti ai sensi dell'art. 23 dell'Accordo, salvo diverse disposizioni.

Art. 6
Contabilità economico-patrimoniale

1. L'Istituto adotta il sistema di contabilità economico-patrimoniale con l'obiettivo di determinare il risultato economico d'esercizio e il patrimonio di funzionamento.
2. La contabilità economico-patrimoniale rileva i valori relativi ai costi, ai ricavi e ai proventi imputabili alla competenza economica dell'esercizio e i connessi valori che misurano la consistenza e le variazioni degli elementi attivi e passivi del patrimonio.
3. Le fidejussioni e le cauzioni ricevute dai fornitori e i beni in comodato presso terzi non sono rappresentati nei conti d'ordine in quanto non costituiscono un rischio per l'ente.

Art. 7
Piano dei conti

1. Il piano dei conti è articolato in mastri, conti e sottoconti. E' consentita l'adozione di un piano dei conti ad uso interno, purchè sia riconducibile al piano dei conti di cui al comma 3, per consentire più agevole la lettura dei dati di Bilancio.
2. I conti d'ordine, relativi ai sistemi dei rischi, degli impegni, dei beni di terzi e dei beni presso terzi costituiscono parte integrante del piano dei conti.
3. Il piano dei conti è formulato e riclassificato in conformità allo schema obbligatorio di cui al D.lgs.n.118/2011 e di quanto previsto dal Decreto del Ministero della Salute del 20 marzo 2013, pubblicato nella GU n. 88 del 15/4/2013 recante la "Modifica degli schemi dello Stato patrimoniale, del Conto economico e della Nota integrativa delle Aziende del Servizio Sanitario nazionale" che prevede di tener conto nella predisposizione del bilancio di esercizio delle specificità del proprio ambito operativo.

Art. 8
Scritture contabili obbligatorie

- 1 L'Istituto deve tenere le seguenti scritture obbligatorie:
 - a. libro giornale;
 - b. libro degli inventari;
 - c. libro dei cespiti;
 - d. registri Iva.
2. Il libro giornale deve essere sempre numerato progressivamente in ogni pagina: la numerazione deve essere effettuata per ciascun anno, con l'indicazione in ogni pagina dell'anno cui si riferisce. Il libro va conservato in forma digitale.
3. A norma dell'art. 2217 del Codice Civile, l'inventario deve redigersi ogni anno, entro tre mesi dalla presentazione della dichiarazione dei redditi, o diverso termine indicato dalla legislazione di tempo in tempo vigente.
Nel libro degli inventari devono essere riportati:
 - l'indicazione e la valutazione delle attività e delle passività relative all'Istituto;
 - lo stato patrimoniale;
 - il conto economico;
 - la nota integrativa.L'inventario va sottoscritto dal Direttore Generale e va conservato in forma digitale.
4. Il libro dei cespiti, o libro dei cespiti ammortizzabili, riporta le annotazioni obbligatorie relative ai beni strumentali.
Sono cespiti i beni strumentali di uso durevole, impiegati per la produzione dei servizi che costituiscono le attività dell'Istituto.
Per le registrazioni nel libro dei cespiti, i beni devono riportare le seguenti indicazioni:
 - anno di acquisizione;
 - costo originario;
 - rivalutazioni;
 - svalutazioni;

- fondo ammortamento;
 - coefficiente di ammortamento;
 - eliminazione dal processo produttivo.
5. I dati che risultano nei documenti di compravendita di beni e servizi relativi alle attività rilevanti ai fini del versamento dell'imposta sul valore aggiunto devono essere riportati sui registri Iva obbligatori e previsti dalla normativa in materia. I registri IVA sono conservati digitalmente.

Art. 9
Contabilità analitica

1. L'Istituto adotta il sistema di contabilità analitica, congiunto alla contabilità generale per le rilevazioni dei costi e ricavi collegati al controllo di gestione.
2. Le caratteristiche della contabilità sono finalizzate a rilevare bilanci di contabilità analitica per centro di costo e alla rilevazione degli scostamenti rispetto alle previsioni.

Art. 10
Metodica di budget

1. L'Istituto verifica periodicamente l'andamento della spesa rispetto alle previsioni, attraverso gli strumenti della contabilità analitica e del gestionale amministrativo di contabilità. A tal fine, adotta specifica metodica per la gestione e la valutazione, alla quale si fa apposito rinvio.

Art. 11
Bilancio di esercizio

1. Il Bilancio di esercizio deve rappresentare con chiarezza, in modo veritiero e corretto, il risultato economico, la situazione patrimoniale e finanziaria dell'Istituto.
2. I dati e le informazioni contenuti nel Bilancio di esercizio devono essere reali e sufficienti; se la rappresentazione appare insufficiente o carente si rende indispensabile illustrare compiutamente i dati nella nota integrativa.
3. La nota integrativa di cui al comma 2 deve contenere l'influenza dei dati e delle informazioni alternativi o complementari sulle rappresentazioni del risultato economico e della situazione patrimoniale e finanziaria. I dati e le informazioni alternativi e complementari devono formare oggetto di un punto specifico della relazione del Collegio dei Revisori al Bilancio di esercizio.
4. Il Bilancio di esercizio è adottato dal Direttore Generale e sottoposto al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello cui si riferisce ed è trasmesso entro dieci giorni agli enti cogherenti corredato della relazione sulla gestione sottoscritta dal Direttore Generale e dalla relazione del Collegio dei Revisori. Entro la stessa data il Bilancio di esercizio deve essere trasmesso al Ministero della Salute corredato della relazione del Collegio dei Revisori.

Art. 12
Principi e criteri di redazione del Bilancio di esercizio

1. Nella redazione del Bilancio di esercizio devono essere osservati i principi indicati nel Decreto Legislativo n. 118/2011 per la parte applicabile agli Istituti Zooprofilattici ed in particolare:
 - a) la valutazione delle poste deve essere fatta secondo prudenza e nella prospettiva della prosecuzione delle attività;
 - b) alla data di chiusura dell'esercizio si devono indicare esclusivamente i risultati economici positivi realizzati;
 - c) si deve tener conto dei ricavi, dei proventi e dei costi di competenza dell'esercizio, indipendentemente dalla data dell'incasso o del pagamento;
 - d) si deve tener conto dei rischi e delle perdite di competenza dell'esercizio, anche se conosciuti dopo la chiusura dell'esercizio;
 - e) gli elementi eterogenei ricompresi nelle singole poste devono essere valutati separatamente;
 - f) i criteri di valutazione non possono essere modificati da un esercizio all'altro.
2. La modificazione dei criteri di valutazione da un esercizio all'altro è consentita in casi eccezionali. La nota integrativa deve motivare la deroga e indicarne l'influenza sulla rappresentazione del risultato economico e dello stato patrimoniale e finanziario.

Art. 13
Criteri di valutazione degli elementi del patrimonio

1. Gli elementi patrimoniali destinati ad essere utilizzati durevolmente devono essere iscritti tra le immobilizzazioni. Le immobilizzazioni sono iscritte al costo di acquisto o di produzione. Nel costo di acquisto o di produzione si computano anche i costi accessori.
2. I beni conservati in scorta sono valutati al costo di acquisto medio ponderato mensile.
3. Per la valutazione delle altre poste di Bilancio si rinvia alle disposizioni del Codice Civile in materia di criteri di valutazione ed alle disposizioni della Regione Veneto emesse anche con circolare.
4. Gli elementi patrimoniali che, alla data di chiusura dell'esercizio, risultino durevolmente di valore inferiore a quello determinato, devono essere iscritti a tale minore valore.
5. Eventuali deroghe ai criteri di cui ai commi precedenti devono essere indicate e giustificate nella nota integrativa e formare oggetto di un punto specifico della relazione del Collegio dei Revisori al Bilancio di esercizio.
6. Per la tenuta e la gestione dell'inventario dei beni patrimoniali dell'Istituto si rinvia ad apposito regolamento.

Art. 14
Criteria di ammortamento

1. Il costo delle immobilizzazioni, materiali e immateriali, strumentali all'esercizio dell'attività, la cui utilizzazione è limitata nel tempo, deve essere sistematicamente ammortizzato in ogni esercizio in relazione alla residua possibilità di utilizzazione.
2. Le quote di ammortamento sono calcolate applicando al costo dei beni i coefficienti stabiliti dalla Giunta Regionale del Veneto per categorie di beni omogenei avendo riguardo al normale periodo di deterioramento e consumo. Non risultando applicabile all'Istituto l'art. 29 del D.Lgs. n. 118/2011, si applicano le aliquote e le modalità previste nella legislazione previgente allo stesso decreto, fino a nuova indicazione in materia.
3. Eventuali deroghe devono essere giustificate analiticamente nella nota integrativa e formare oggetto di un punto specifico della relazione del Collegio dei Revisori al Bilancio di esercizio.

Art. 15
Struttura del Bilancio di esercizio

1. Il Bilancio di esercizio si compone dello stato patrimoniale, del conto economico, del rendiconto finanziario e della nota integrativa ed è corredato da una relazione sulla gestione sottoscritta dal Direttore Generale.
2. Lo stato patrimoniale deve rappresentare le attività, le passività e il patrimonio netto esistente alla chiusura dell'esercizio. Deve inoltre rappresentare i dati relativi al sistema dei rischi, al sistema degli impegni e ai sistemi dei beni di terzi e dei beni presso terzi.
3. Il conto economico deve rappresentare gli elementi positivi e negativi che incidono sul risultato economico d'esercizio, evidenziando tale risultato.
4. Per ogni posta dello stato patrimoniale e del conto economico le risultanze devono essere comparate con quelle del Bilancio preventivo economico e con quelle corrispondenti all'esercizio precedente. Se le poste non sono comparabili, quelle dell'esercizio precedente devono essere adattate. In tal caso devono essere segnalate e commentate nella nota integrativa.
5. La nota integrativa deve essere redatta secondo la disciplina dell'art. 2427 del Codice Civile e dei principi contabili stabiliti dalla Giunta Regionale del Veneto, ove applicabili all'Istituto.
6. La struttura del Bilancio di esercizio deve essere conforme agli schemi previsti dalla normativa vigente adattando gli stessi schemi, la nota integrativa e la relazione sulla gestione alle specificità del proprio ambito operativo.

Art. 16
Gestione della sterilizzazione degli ammortamenti

1. I contributi ricevuti per i finanziamenti in conto capitale dallo Stato, dalla Regione Veneto e dagli enti cogherenti dell'Istituto devono essere sterilizzati.
2. La sterilizzazione dei finanziamenti di cui al comma 1 avviene rilevando in "Dare" al conto "Finanziamenti per investimenti" e in "Avere" al conto di ricavo "Quota imputata all'esercizio dei finanziamenti per investimenti" la quota di ammortamento dei cespiti acquistati con il contributo.
3. I contributi ricevuti da soggetti diversi da quelli di cui al comma 1 devono essere altresì sterilizzati rilevando in "Dare" al conto "Riserve da donazioni e lasciti vincolate ad investimenti" e in "Avere" al conto di ricavo "Quota imputata all'esercizio di altre poste del patrimonio netto - Riserve per donazioni e lasciti" la quota di ammortamento dei cespiti acquistati con il contributo.

Art. 17
Immobilizzazioni in corso e acconti

1. Il valore di beni materiali o immateriali sui quali non si ha la piena titolarità in quanto il loro acquisto non è ancora perfezionato o sui quali sono stati versati degli acconti per la futura titolarità sono considerati in corso.
2. Inoltre, in tale voce sono iscritti gli acconti corrisposti a terzi per l'acquisizione o costruzione dei suddetti beni o parte di essi, purché ancora in corso di completamento alla data di chiusura di Bilancio.
3. Una volta acquisita la titolarità, le voci relative ai predetti conti vengono stornate per l'importo corrispondente e collocate nello specifico conto di riferimento.

Art. 18
Relazione sulla gestione

1. Il Bilancio di esercizio deve essere corredato da una relazione del Direttore Generale che contenga:
 - a) gli scostamenti rispetto al Bilancio di esercizio precedente e tutte le informazioni richieste dallo schema di Bilancio;
 - b) le motivazioni degli scostamenti rispetto al Bilancio preventivo economico.
2. Nel caso in cui il Bilancio dimostri una perdita di esercizio, devono essere compiutamente analizzate le specifiche cause del risultato negativo.

Art. 19
Risultati economici di esercizio

1. L'eventuale risultato economico positivo di esercizio è destinato ad investimenti. Una volta approvato il Bilancio di esercizio, va indicato in apposita riserva destinata a investimenti e successivamente stornata al fondo di dotazione una volta conclusa l'opera finanziata con predetta riserva.
2. Nel caso di perdita, il Direttore Generale, in accompagnamento al Bilancio di esercizio, deve formulare una separata proposta che indichi le modalità di copertura della perdita e le azioni di riequilibrio della situazione economica. Tale proposta dovrà essere accompagnata dalle osservazioni del Collegio dei Revisori e formare oggetto di deliberazione del Direttore Generale.

Art. 20
Pubblicità del Bilancio di esercizio

1. Il Bilancio di esercizio, unitamente alla sintesi dei risultati della gestione in termini di analisi dei costi, dei rendimenti e dei risultati per centro di responsabilità contenuti nella relazione sulla gestione, è pubblicato sul sito dell'Istituto.

Art. 21
Ciclo passivo

1. Per quanto riguarda il ciclo passivo si rinvia allo specifico Regolamento e alla Procedura in Sistema Qualità.

Art. 22
Servizio di tesoreria e di cassa dell'Istituto

1. Il servizio di tesoreria e di cassa dell'Istituto è affidato, con apposita convenzione, ad un istituto di credito nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di Tesoreria unica mista di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 279/1997, esteso agli II.ZZ.SS. dall'art. 77-quater del Decreto Legge 25.06.2008, n. 112, convertito, con modificazioni, nella Legge n. 133/2008, salvo diverse disposizioni stabilite dalle normative vigenti.
2. Per la gestione degli incassi e dei pagamenti il Tesoriere garantisce il rispetto delle disposizioni previste dal SIOPE - Sistema Informativo sulle Operazioni degli Enti Pubblici, in attuazione della Legge n. 289/2002 e del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 05.03.2007.
3. Dal 2018 l'Istituto ha adeguato il gestionale contabile ai sensi dell'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017), che prevede l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+, al fine di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica (PCC) e, in prospettiva, di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese.

Art. 23
Ordinativo di pagamento (Mandato)

1. Il pagamento della spesa è disposto mediante l'emissione dei relativi Mandati, numerati in ordine progressivo e trasmessi mediante flussi all'istituto di credito incaricato del servizio di cassa rispettando quanto previsto dalla normativa SIOPE+.
2. I Mandati sono firmati digitalmente dal Direttore del Servizio Economico Finanziario nell'ambito della propria competenza o da suoi delegati con firma depositata.

Art. 24
Modalità di estinzione degli ordinativi di pagamento (Mandato)

1. I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere, secondo le modalità riportate nei Mandati, in base alle indicazioni rese dai creditori, nei seguenti modi:
 - a) pagamento in contanti nei limiti previsti dalla normativa di volta in volta vigente;
 - b) accredito in conto corrente postale/bancario intestato al creditore;
 - c) commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore;
 - d) commutazione in vaglia postale o bollettino postale;
 - e) commutazione in assegno di traenza a favore del creditore;
 - f) pagamento con il metodo PagoPA;
 - g) altre future modalità non attualmente previste.
2. In assenza di una indicazione specifica, il Mandato verrà restituito all'Istituto.
3. I Mandati, accreditati o commutati ai sensi del precedente comma, si considerano pagati a tutti gli effetti. In sede di chiusura dell'esercizio è effettuato il riscontro dei pagamenti ordinati dall'Istituto con quelli effettivamente compiuti dal Tesoriere. Il Tesoriere è tenuto a dimostrare l'effettivo pagamento degli assegni circolari o di altri titoli di credito secondo le modalità stabilite nella convenzione.
4. A riprova dell'avvenuta operazione, sono ammesse le quietanze in formato digitale nel rispetto delle normative vigenti in materia.
5. Il Tesoriere deve garantire la correttezza e la regolarità dei pagamenti effettuati ai creditori.
6. Il Tesoriere è tenuto a provvedere con regolarità e tempestività, con riguardo alle scadenze di legge, agli adempimenti di natura fiscale cui soggiacciono gli incassi ed i pagamenti.

Art. 25
Documentazione degli Ordinativi di Pagamento (Mandati)

1. Ogni Mandato è corredato, di norma, dalla fattura, dalle note di liquidazione e da ogni altro documento, prodotto anche da procedure automatizzate o digitali, che giustifichi la spesa.
2. I Mandati estinti e la relativa documentazione sono conservati agli atti per almeno 20 anni.

Art. 26
Ordinativo di incasso (Reversale)

1. L'incasso delle entrate è disposto mediante l'emissione delle relative reversali, numerate in ordine progressivo e trasmesse mediante flussi all'istituto di credito incaricato del servizio di cassa rispettando quanto previsto dalla normativa Siope.
2. Le Reversali sono firmate digitalmente dal Direttore del Servizio Economico Finanziario nell'ambito della propria competenza o da suoi delegati con firma depositata.
3. Le Reversali e la relativa documentazione sono conservate agli atti per almeno 20 anni.

Art. 27
Servizio cassa economale

1. L'Istituto può essere dotato di un fondo per le piccole spese relative a beni e servizi. A tale scopo ha adottato, con deliberazione del Direttore Generale, apposito regolamento concernente l'organizzazione e il funzionamento della cassa interna nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente. In particolare il predetto regolamento disciplina i limiti e le tipologie di spesa consentite, nonché i controlli amministrativi per la regolare tenuta del servizio.
2. Il servizio cassa economale provvede ad effettuare eventuali spese per le quali non è possibile esperire le procedure ordinarie di acquisto attraverso i servizi competenti, in quanto andrebbe a pregiudicare il regolare funzionamento delle Strutture.

Art. 28
Utilizzo delle carte di credito e di altri strumenti elettronici

1. I pagamenti di piccola entità o di particolare gestione possono essere effettuati anche mediante carte di credito nei casi e con le modalità stabilite dall'apposito regolamento.

Art. 29

Servizio di fatturazione e riscossione dei proventi per esami a pagamento

1. Il servizio di fatturazione e riscossione dei proventi per esami a pagamento viene svolto interamente presso la Sede Centrale utilizzando il sistema PagoPA come modalità di incasso.

Art. 30

Attività conto terzi

1. Lo Statuto prevede all'art. 5 che l'Istituto possa fornire prestazioni a terzi a titolo oneroso, stipulando convenzioni o contratti di consulenza per la fornitura di servizi e per l'erogazione di prestazioni a soggetti privati, ad imprese, enti, associazioni, organizzazioni pubbliche e private sulla base di disposizioni degli enti cogherenti.
2. Le prestazioni di cui al comma 1 vengono fatturate sulla base del tariffario approvato ai sensi dell'art. 9, comma 2, lett. m), dello Statuto, sulla base dei criteri stabiliti con Decreto del Ministero della Salute del 6/11/1996 e di specifiche convenzioni.
3. L'Istituto è un ente non commerciale e per le suddette attività viene tenuta contabilità separata IVA e viene predisposto un piano dei conti ai sensi dell'art. 144 del Testo Unico dei Redditi al fine di determinare il reddito derivante dall'attività commerciale.
4. Il piano dei conti di cui al comma 3 viene allegato alla nota integrativa, al Bilancio di esercizio e al libro inventario. Vengono inoltre tenute le scritture contabili, relative all'attività commerciale, nel libro giornale.

Art. 31

Rimborsi somme non dovute

1. Nei casi in cui l'Istituto riceva pagamenti non dovuti, gli stessi devono essere restituiti su richiesta del pagatore/ordinante, previa compilazione dell'apposito modulo, disponibile sul sito IzsVe.
2. Prima di procedere al rimborso, devono essere effettuate le opportune verifiche a cura della struttura preposta.

Art. 32
Attività con l'estero

1. L'Istituto nell'ambito della propria attività istituzionale effettua acquisti e collaborazioni anche con Paesi Intra ed Extra UE.
2. Per le attività di cui al comma 1 devono essere effettuati gli adempimenti fiscali previsti dalla normativa vigente sia in tema di IVA che di ritenute IRPEF o previdenziali.

Art. 33
Dichiarazioni obbligatorie

1. L'Istituto redige annualmente la dichiarazione Unico relativa ai redditi per l'attività commerciale e per i beni immobili istituzionali e la dichiarazione Irap.
2. Nell'ambito della contabilità separata IVA, l'Istituto redige le Liquidazioni periodiche IVA e la Dichiarazione IVA. Inoltre per quanto riguarda gli acquisti UE ed extra UE redige le dichiarazioni Intra 1, Intra 2, Intra 12 ed ogni altra dichiarazione prevista dalla normativa.

Art. 34
PAGOPA

1. Il PagoPA è un sistema pubblico - fatto di regole, standard e strumenti definiti dall'Agenzia per l'Italia Digitale e accettati dalla Pubblica Amministrazione e dai PSP aderenti all'iniziativa – che garantisce a privati e aziende di effettuare pagamenti elettronici alla PA in modo sicuro e affidabile, semplice ed in totale trasparenza nei costi di commissione.
2. L'Istituto si è affidato ad un "Partner Tecnologico" per l'esecuzione delle attività tecniche per lo scambio dei flussi con il Nodo dei pagamenti-SPC.
3. Dal 28 febbraio 2021 l'Istituto effettua gli incassi tramite strumenti connessi al sistema PagoPA, con esclusione degli enti che operano in contabilità speciale eseguendo girofondi in tesoreria unica e i clienti esteri.

Art. 35
Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa nazionale e regionale vigente.