

**AGENZIA DI PROMOZIONE ECONOMICA  
DELLA TOSCANA (A.P.E.T.)**

**REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE  
E CONTABILITA'  
(ART. 8 LR 6/2000)**

**APET**  
**REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'**

**INDICE GENERALE**

**Titolo I - NORME GENERALI E RELAZIONI ISTITUZIONALI**

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Funzioni
- Art. 3 - Programma di attività
- Art. 4 - Indirizzi operativi
- Art. 5 - Collegio dei Revisori
- Art. 6 - Comitato Tecnico

**Titolo II - ORGANIZZAZIONE**

- Art. 7 - Criteri di organizzazione
- Art. 8 - Competenze del Direttore
- Art. 9 - Atti del Direttore e atti dei dirigenti
- Art. 10 - Contenzioso
- Art. 11 - Rimborsi spese agli organi ed al Comitato tecnico

**Titolo III - CONTABILITA'**

- Art. 12 - Mezzi finanziari
- Art. 13 - Relazione previsionale e programmatica
- Art. 14 - Bilancio preventivo economico annuale
- Art. 15 - Bilancio di esercizio
- Art. 16 - Adozione e approvazione degli atti di bilancio
- Art. 17 - Libri obbligatori
- Art. 18 - Contabilità generale
- Art. 19 - Controllo di gestione
- Art. 20 - Cassa economale
- Art. 21 - Funzionari delegati
- Art. 22 - Servizio di cassa
- Art. 23 - Riscossione coattiva delle entrate patrimoniali

**Titolo IV - ATTIVITA' CONTRATTUALE E PATRIMONIO**

- Art. 24 - Acquisizione di forniture e servizi
- Art. 25 - Patrimonio
- Art. 26 - Beni mobili

**Titolo V - PERSONALE**

- Art. 27 - Dotazione organica

Art. 28 - Ruolo del personale. Piano delle assunzioni

Art. 29 - Accesso al ruolo dell'Agenzia

Art. 30 - Assunzioni a tempo indeterminato

**Titolo VI - DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 31 - Disposizioni di prima applicazione in materia di personale

Art. 32 - Disposizioni di prima applicazione in materia di attività promozionale

## TITOLO I - NORME GENERALI E RELAZIONI ISTITUZIONALI

### ART. 1 - OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia di Promozione Economica della Toscana (APET) in attuazione dell'articolo 8 della legge regionale 28 gennaio 2000 n. 6, di seguito indicata come "legge".
2. Ai sensi dell'articolo 1 comma 2 della legge, l'APET costituisce il soggetto unitario delle Camere di commercio, del Ministero del Commercio Estero, del Dipartimento del Turismo del Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato, dell'Istituto del Commercio Estero (ICE), dell'Ente Nazionale per il Turismo (ENIT), della Regione Toscana, in cui si realizza il coordinamento operativo e la gestione delle attività di promozione economica e di internazionalizzazione nei settori dell'agricoltura, dell'artigianato, della piccola e media industria e del turismo.
3. L'Agenzia ha sede legale in Firenze e può operativamente usufruire, previa opportuna intesa, dell'Ufficio della Regione Toscana a Bruxelles e delle rappresentanze ICE, ENIT e delle Camere di Commercio in Italia e all'estero.

### ART. 2 – FUNZIONI

1. Ai sensi dell'articolo 3, commi 1, 2 e 3 della legge, l'APET cura la realizzazione delle iniziative di promozione economica definite dalla Regione e dagli altri soggetti di cui al comma 2 dell'art.1.  
In particolare l'APET:
  - a) realizza le iniziative di cui all'articolo 9 della legge regionale 14 aprile 1997 n. 28, previste nel programma annuale delle attività di promozione economica approvato dalla Giunta regionale ai sensi dell'articolo 5 della medesima LR 28/97;
  - b) svolge le funzioni attribuite alla Giunta regionale dall'articolo 10 della LR 28/97, concernenti il cofinanziamento per la realizzazione di progetti di promozione economica proposti da soggetti terzi, nonché la partecipazione ai progetti stessi; a tale fine, sulla base dei criteri generali definiti dalla Regione, l'APET cura la emanazione dei bandi pubblici e la selezione dei progetti secondo le procedure indicate dal medesimo articolo 10 LR 28/97;
  - c) provvede a integrare le attività di promozione economica con le iniziative regionali di cooperazione con i paesi in via di sviluppo e con le altre iniziative regionali di rilievo internazionale; al riguardo l'APET coordina la propria attività con quella svolta dalle strutture organizzative regionali competenti in materia;
  - d) realizza le ulteriori iniziative definite nei programmi di promozione economica degli altri soggetti di cui al comma 2 dell'articolo 1 e ne cura il coordinamento.
2. Inoltre, l'APET esercita le funzioni di cui al medesimo articolo 3 comma 4, dirette a favorire il processo di internazionalizzazione e gli investimenti esteri in Toscana, con le modalità ed in accordo con i soggetti pubblici e privati ivi indicati.  
In tale ambito l'APET:
  - a) promuove la realizzazione di servizi alle imprese, anche di carattere finanziario e di

- garanzia;
- b) concorre al funzionamento dello sportello unico per le imprese, cui fornisce in modo coordinato informazioni sulle attività promozionali;
  - c) in raccordo con la Commissione permanente istituita presso il CIPE ai sensi dell'articolo 24 D.Lgs. 31 marzo 1998, n.143 e con riferimento all'intesa appositamente sottoscritta, svolge le funzioni di sportello regionale per l'internazionalizzazione di cui al comma 3 del medesimo articolo;
  - d) svolge attività di promozione economico-territoriale volte ad agevolare gli investimenti esteri in Toscana.
3. Le modalità di realizzazione del coordinamento operativo delle attività dell'Agenzia sono definite attraverso protocolli di relazione sottoscritti a tale fine tra Regione Toscana, Unioncamere Toscana, Ministero del Commercio Estero, Dipartimento del Turismo, ICE ed ENIT.

### ART. 3 - PROGRAMMA DI ATTIVITÀ

1. Il Direttore può coadiuvare gli enti di cui al comma 2 dell'articolo 1 nella definizione delle proposte di programma al fine di un miglior coordinamento delle medesime.
2. Il Direttore può formulare proposte al fine di concorrere alla definizione dei rispettivi programmi.
3. Il Direttore, sulla base delle intese poste in essere con i soggetti pubblici territorialmente competenti, elabora il programma delle attività di promozione economico - territoriale di cui al comma 2 dell'articolo 2.
4. I programmi di attività definiti dagli enti di cui al comma 1, unitamente al programma di iniziative di cui al comma 3, costituiscono il programma di attività dell'APET, che forma parte integrante della relazione previsionale e programmatica di cui all'articolo 13.
5. Il Direttore assicura il coinvolgimento del Comitato tecnico nelle attività di cui al presente articolo.
6. Sulla base del programma di attività dell'Agenzia il Direttore è autorizzato ad avviare le iniziative ivi previste, ponendo in essere le necessarie attività preparatorie, anche in pendenza dell'approvazione degli atti di bilancio.

### ART. 4 - INDIRIZZI OPERATIVI

1. Ai sensi dell'articolo 10 comma 4 della legge, il Comitato tecnico, nell'ambito degli indirizzi di cui alla LR 28/97, esprime al Direttore gli indirizzi operativi utili a garantire il migliore raggiungimento degli obiettivi; a tale fine il Direttore trasmette al Comitato la relazione di cui al medesimo articolo entro trenta giorni dalla conclusione del quadrimestre di riferimento. Su richiesta del Comitato, il Direttore rende tempestivamente disponibili le ulteriori informazioni ed i documenti utili per lo svolgimento della funzione.
2. Il Comitato tecnico trasmette al Direttore il verbale delle sedute, che costituisce atto di indirizzo di cui all'articolo 10 comma 4 della legge, entro e non oltre tre giorni dalla seduta del Comitato stesso.
3. Il Direttore stabilisce le misure organizzative necessarie ad assicurare l'assolvimento degli indirizzi di cui al presente articolo, dandone comunicazione ai dirigenti e determina le eventuali scadenze entro le quali gli stessi interessati devono formulare le proposte relative agli atti e alle operazioni necessarie per l'attuazione degli indirizzi stessi.

## ART. 5 - COLLEGIO DEI REVISORI

1. Ai sensi dell'articolo 9 della legge, il Collegio dei Revisori esamina gli atti dell'Agenzia sotto il profilo della legittimità contabile ed amministrativa. Il controllo del Collegio dei Revisori si compie con l'apposizione del visto di legittimità contabile ed amministrativa. Non sono soggetti a controllo i provvedimenti conseguenti ad atti già esecutivi e quelli a rilevanza esclusivamente interna.
2. Gli atti di cui al comma 1 sono trasmessi dal Direttore al Collegio dei Revisori di norma entro due giorni ed in ogni caso non oltre cinque giorni dalla loro adozione. Il Collegio si esprime su ognuno di essi di norma entro dieci giorni ed in ogni caso non oltre quindici giorni dal ricevimento, ed ha facoltà di acquisire tutta la documentazione d'ufficio.
3. Il Direttore disciplina in via generale le modalità di trasmissione e di ricevimento, adottando tutte le misure organizzative necessarie.
4. I termini massimi di trasmissione degli atti al Collegio dei Revisori e di manifestazione del parere sull'atto sono perentori. Il superamento dei termini di trasmissione comporta la rinnovazione dell'atto amministrativo. Il superamento del termine entro il quale il Collegio è tenuto ad operare il controllo comporta la esecutività degli atti medesimi, salva la immediata eseguibilità dell'atto, dichiarata ai sensi dell'articolo 9 comma 2.
5. Qualora il Direttore ritenga di adeguarsi ai rilievi del Collegio dei revisori adotta le opportune modifiche e trasmette al Collegio l'atto modificato.
6. Ove il Direttore non ritenga di adeguarsi in tutto o in parte alle osservazioni del Collegio, può confermare l'atto, ma è tenuto a trasmettere al Collegio una relazione contenente le proprie valutazioni e motivazioni.
7. Il Collegio dei Revisori esamina il bilancio preventivo economico, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio di esercizio. Nella relazione al bilancio di esercizio il Collegio esprime le proprie valutazioni sull'andamento generale dell'attività e formula rilievi e proposte volte a conseguire la migliore efficacia, produttività ed economicità gestionale.
8. Il Collegio dei Revisori è validamente costituito con la presenza di cinque membri e decide a maggioranza.
9. Per quanto non disposto dalla legge e dal presente regolamento, si applicano in quanto compatibili gli articoli 2403, 2404 con esclusione del comma 2, e 2407 del codice civile.
10. Il Collegio dei revisori è convocato per la seduta di insediamento dal Direttore.
11. Il Presidente del Collegio provvede alla convocazione delle riunioni successive.

## ART. 6 - COMITATO TECNICO

1. Entro trenta giorni dalla nomina il Direttore richiede le designazioni di cui all'articolo 10 comma 2 della legge e provvede alla successiva costituzione ed insediamento del Comitato in presenza di almeno quattro designazioni.
2. Il Comitato esamina gli atti di bilancio e trasmette il proprio parere al Direttore entro quindici giorni dal ricevimento. Decorso inutilmente tale termine il Direttore procede senza la relativa acquisizione.
3. Almeno ogni quattro mesi il Presidente del Comitato provvede ad organizzare, d'intesa con il Direttore, la consultazione con le organizzazioni di categoria ai sensi dell'articolo 10 comma 6 della legge.
4. Il Comitato decide a maggioranza dei membri presenti e, se a parità, con voto prevalente del Presidente. Le riunioni sono convocate dal Presidente, oppure, in caso di sua assenza od

impedimento, dal suo delegato.

## **TITOLO II - ORGANIZZAZIONE E AMMINISTRAZIONE**

### **ART. 7 - CRITERI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Direttore ed i dirigenti, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, operano in modo da assicurare l'applicazione dei principi e dei criteri di organizzazione stabiliti dalla legge regionale 17 marzo 2000, n.26 "Riordino della legislazione regionale in materia di organizzazione e personale".
2. Per quanto non diversamente disposto dalla legge e dal presente regolamento, il Direttore ed i dirigenti dell'Agenzia esercitano le funzioni che la LR 26/2000 attribuisce rispettivamente ai coordinatori dei Dipartimenti (art.25) ed ai dirigenti regionali (artt.27 e 28).

### **ART. 8 - COMPETENZE DEL DIRETTORE**

1. Il Direttore esercita i poteri di direzione generale e di organizzazione dell'Agenzia e la rappresenta legalmente.
2. Il Direttore, in particolare:
  - a) adotta gli atti indicati dall'articolo 6 della legge;
  - b) stabilisce i criteri generali di organizzazione e ne informa le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.
  - c) determina la dotazione organica dell'Agenzia, nei limiti delle disponibilità di bilancio, e trasmette tale provvedimento all'approvazione della Giunta regionale nei casi di cui all'articolo 27.
  - d) provvede alla cura delle disposizioni che regolano lo svolgimento dei rapporti di lavoro;
  - e) provvede alla formazione dei gruppi di lavoro per incarichi temporanei che interessano più strutture;
  - f) esercita le funzioni disciplinari nei confronti del personale non dirigenziale, secondo le disposizioni previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
  - g) provvede alla costituzione e soppressione delle strutture dirigenziali, delle posizioni individuali equiparate e delle strutture non dirigenziali, delle quali nomina inoltre i responsabili;
  - h) definisce l'orario di servizio, l'orario di apertura al pubblico e l'orario contrattuale di lavoro, tenuto conto del tipo di attività svolta.
3. Il Direttore promuove le condizioni per rendere effettivi i diritti dei cittadini e per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa e la snellezza dei procedimenti; coordina a tal fine le attività dei responsabili dei procedimenti individuati ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241.
4. Il Direttore, in caso di assenza temporanea, per lo svolgimento delle attività di ordinaria amministrazione, è sostituito da un dirigente da lui designato preventivamente.
5. Per l'esercizio delle proprie competenze il Direttore può avvalersi di un ufficio di Segreteria Generale.

## ART. 9 - ATTI DEL DIRETTORE E ATTI DEI DIRIGENTI

1. Gli atti del Direttore e gli atti dei dirigenti sono adottati in forma di decreto e contraddistinti da un numero progressivo e dalla data di adozione; divengono esecutivi a seguito dell'apposizione del visto di legittimità amministrativa e contabile da parte del Collegio dei revisori, oppure a seguito del decorso del termine di quindici giorni di cui all'articolo 5 comma 2.
2. Gli atti di cui al comma 1 possono essere dichiarati immediatamente eseguibili:
  - a) per motivate ragioni di indifferibilità e urgenza;
  - b) nei casi in cui sono previsti in programmi ed altri provvedimenti a contenuto generale, emanati ogni anno dal Direttore con riferimento ai vari settori di attività e regolarmente visti dal Collegio dei revisori.Gli atti dichiarati immediatamente eseguibili devono essere trasmessi al Collegio dei Revisori contestualmente alla loro adozione.
3. Gli atti del Direttore e gli atti dirigenziali che per il loro contenuto devono essere portati a conoscenza della generalità dei cittadini sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana, con le modalità e le forme di cui alla legge regionale 15 marzo 1996 n.18 e successive modifiche.
4. L'accesso agli atti è disciplinato dal Direttore, nel rispetto dei principi fissati dalla legge regionale 20 gennaio 1995 n. 9 e con riferimento alla Direttiva emanata dalla Giunta regionale in ordine all'accesso e alla conoscenza dei documenti amministrativi della Regione Toscana.

## ART.10 - CONTENZIOSO

1. Il Direttore rappresenta in giudizio l'Agenzia e dispone in ordine alla proposizione di azioni giudiziarie ed alla costituzione dell'Agenzia nei giudizi promossi da terzi.
2. Ai sensi dell'articolo 8 della legge, il Direttore affida di norma all'Avvocatura regionale la rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza in giudizio dell'Agenzia dinanzi agli organi di giustizia ordinaria e amministrativa, nonché in sede arbitrale.
3. Il Direttore richiede inoltre di norma la consulenza dell'Avvocatura regionale in ordine a:
  - a) nomina di membri di collegi arbitrali;
  - b) controversie insorte con terzi;
  - c) instaurazione di liti attive e passive;
  - d) assunzione degli oneri difensivi nei procedimenti di responsabilità a carico del Direttore e del personale dell'Agenzia, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento di funzioni o compiti d'ufficio.

## ART. 11 - RIMBORSI SPESE AGLI ORGANI ED AL COMITATO TECNICO

1. Salvi i compensi e le indennità previste dall'articolo 11 della legge, il Direttore, qualora per ragioni relative al suo incarico si rechi fuori dal territorio del comune di Firenze, ha diritto al rimborso delle spese di viaggio, vitto e pernottamento effettivamente sostenute e documentate, nella misura prevista per i dirigenti regionali.
2. I componenti del Collegio dei Revisori e del Comitato Tecnico, qualora risiedano fuori dal Comune di Firenze, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente

- sostenute per la partecipazione alle sedute, nella misura indicata al comma 1.
3. Alla liquidazione dei rimborsi di cui al comma 1 si provvede su richiesta dell'interessato, sulla base della documentazione delle spese effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata della missione e sulla sussistenza del diritto di rimborso. La liquidazione dei rimborsi di cui al comma 2 avviene su produzione dei titoli di viaggio relativi, oppure di dichiarazione concernente l'uso di un proprio mezzo di trasporto.

### **TITOLO III - CONTABILITA'**

#### **ART. 12 - MEZZI FINANZIARI**

1. Le risorse dell'Agenzia derivano:
  - a) dal finanziamento disposto dalla Regione Toscana per la realizzazione del programma di promozione economica;
  - b) dai finanziamenti disposti dal Dipartimento per il Turismo, da Unioncamere Toscana e dall'E.N.I.T. per la realizzazione di iniziative dagli stessi soggetti promosse;
  - c) dai finanziamenti derivanti dalla compartecipazione di soggetti terzi, pubblici e privati, alle attività di promozione economica;
  - d) dai proventi derivanti dalle forniture di servizi a soggetti pubblici e privati;
  - e) dagli altri stanziamenti disposti dalla Regione e dalle Camere di Commercio per le spese di funzionamento dell'A.P.E.T;
  - f) dalle risorse derivanti dalle partecipazioni a progetti regionali, nazionali e comunitari;
  - g) da eventuali contributi dello Stato, delle regioni, e di altri enti pubblici o privati;
  - h) da interessi maturati sul capitale;
  - i) dalle risorse finanziarie relative agli interventi oggetto dell'accordo di programma Ministero del Commercio con l'estero-Regione Toscana, attivate in conformità dei relativi regolamenti di amministrazione e contabilità
2. I corrispettivi dei servizi forniti a terzi sono determinati sulla base di un tariffario approvato con atto del Direttore e regolati dalle norme fiscali in materia di esercizio di impresa.
3. L'Agenzia può contrarre mutui esclusivamente per provvedere a spese di investimento e su autorizzazione della Giunta regionale; l'ammontare delle annualità di ammortamento, per capitale e interessi, non deve superare il 25% delle risorse risultanti dall'ultimo bilancio approvato, con esclusione di quelle indicate alla lett. e) del comma 1.

#### **ART.13 - RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA**

1. Il Direttore formula la relazione previsionale e programmatica sulla base del programma di attività dell'APET, che ne costituisce parte integrante.
2. Il documento rappresenta le attività programmate nel corso dell'anno, suddivise per settori omogenei, e ne illustra gli aspetti tecnico - economici ed i collegamenti con le fonti di ricavo e le voci di costo. Rappresenta inoltre la situazione economica complessiva

dell'Agenzia e reca le previsioni concernenti l'assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato.

#### ARTICOLO 14 - BILANCIO PREVENTIVO ECONOMICO ANNUALE

1. Il bilancio preventivo economico annuale e' predisposto in conformita' allo schema-tipo approvato dalla Giunta regionale e traduce in termini economici, patrimoniali e finanziari, le indicazioni del programma di attivita' dell'Agenzia.
2. Il bilancio preventivo economico annuale e' corredato da una nota tecnica, che esplicita i criteri impiegati nella sua elaborazione.

#### ARTICOLO 15 - BILANCIO DI ESERCIZIO

1. Il bilancio di esercizio rappresenta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia, relativa al periodo considerato. L'esercizio dell'Agenzia coincide con l'anno solare.
2. Il bilancio di esercizio si compone dello stato patrimoniale, del conto economico e della nota integrativa, per la cui redazione si applicano gli articoli 2423 e seguenti del codice civile, in quanto compatibili.
3. La struttura del bilancio di esercizio deve conformarsi allo schema-tipo deliberato dalla Giunta regionale.
4. L'eventuale utile di esercizio e' accantonato a riserva. Almeno il 20% dell'accantonamento a riserva e' reso indisponibile per eventuali perdite nei successivi esercizi; la restante parte dell'accantonamento a riserva puo' essere destinata ad investimenti o ad iniziative straordinarie per il funzionamento dell'Agenzia.
5. Il bilancio di esercizio e' corredato da una relazione del Direttore, che illustra la gestione finanziaria.
6. La relazione del Direttore, in particolare evidenzia:
  - a) gli scostamenti dei risultati rispetto al bilancio preventivo, fornendone le relative spiegazioni;
  - b) le cause dell'eventuale perdita di esercizio indicandone le modalita' di ripiano;
  - c) i risultati conseguiti in termini di servizi e prestazioni, con riguardo anche agli obiettivi del programma di attivita' di cui all'articolo 3;
  - d) i dati analitici relativi al personale, con le variazioni intervenute durante l'anno;
  - e) le modalita' di utilizzazione delle risorse acquisite attraverso operazioni di indebitamento;
  - f) i flussi di cassa.
7. Al bilancio di esercizio sono allegati appositi modelli recanti la riclassificazione finanziaria del bilancio, secondo quanto disposto dalla disciplina statale in materia.

#### ART. 16 - ADOZIONE E APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI BILANCIO

1. Il Direttore predispose il bilancio preventivo e la relazione previsionale e programmatica entro il 15 settembre dell'anno precedente l'esercizio di riferimento. Gli atti sono trasmessi al Comitato tecnico per il parere di competenza ed al Collegio dei Revisori per il visto di legittimita'.
2. Il bilancio preventivo e la relazione previsionale e programmatica sono adottati entro il 31 ottobre e contestualmente trasmessi alla Giunta regionale unitamente al parere del Comitato

tecnico.

3. Il Direttore adotta il bilancio di esercizio entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello cui si riferisce e lo trasmette contestualmente al Comitato tecnico per il parere di competenza ed al Collegio dei Revisori per l'esame e l'elaborazione della relazione di cui all'articolo 5 comma 7.
4. Il bilancio di esercizio è trasmesso alla Giunta regionale, per l'avvio delle procedure per l'approvazione, entro il 20 maggio, corredato dei documenti indicati al comma 3.

#### ARTICOLO 17 - LIBRI OBBLIGATORI

1. L'Agenzia deve tenere i seguenti libri obbligatori:
  - a) libro giornale;
  - b) libro degli inventari;
  - c) libro dei provvedimenti del Direttore;
  - d) libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio dei Revisori.
2. Il libro giornale registra indistintamente, ed in ordine cronologico, tutti i fatti di gestione esterna che abbiano rilievo sui risultati di esercizio.
3. Il libro degli inventari contiene l'indicazione e la valutazione di tutte le attività e passività relative all'Azienda. All'aggiornamento del libro degli inventari si provvede al termine dell'esercizio e, con riguardo alle scorte ed alle immobilizzazioni materiali, si utilizzano le risultanze della contabilità di magazzino e dell'inventario. Alla valutazione degli elementi del patrimonio si provvede in conformità alle disposizioni emanate dal Direttore in coerenza con le disposizioni del codice civile.
4. Il libro dei provvedimenti è costituito dalla raccolta dei soli atti di programmazione e di organizzazione adottati dal Direttore. Di tali atti è data diffusione all'interno dell'Azienda mediante idonee forme di pubblicità.
5. Fatti salvi gli adempimenti eventualmente prescritti dalla normativa vigente, i libri obbligatori di cui al comma 1, prima di essere messi in uso, devono essere numerati progressivamente in ogni pagina, timbrati e sottoscritti dal Direttore e dal Presidente del Collegio dei Revisori in ogni foglio. Il Direttore e il Presidente del Collegio dei Revisori devono dichiarare nell'ultima pagina di ciascun libro il numero dei fogli che lo compongono.
6. L'Agenzia deve altresì tenere le altre scritture contabili previste dalla legge ai fini fiscali.

#### ARTICOLO 18 - CONTABILITÀ GENERALE

1. L'APET, mediante la registrazione dei fatti gestionali nel libro giornale e la loro imputazione ai conti relativi a singole categorie di valori omogenei, provvede alla rilevazione dei costi e dei ricavi, e della variazioni negli elementi attivi e passivi del patrimonio, in modo da darne rappresentazione nel bilancio di esercizio e nei relativi allegati.
2. A tal fine il Direttore definisce il piano dei conti anche in relazione alle indicazioni del piano promozionale e comunque in coerenza con il contenuto del bilancio di esercizio e dei relativi allegati.
3. Mediante separate scritturazioni sono inoltre rilevati i crediti insorti a favore dell'Agenzia e le obbligazioni da essa contratte, con l'indicazione della data in cui presuntivamente risulteranno esigibili; l'annotazione di ciascuna operazione viene

successivamente cancellata allorché l'obbligazione attiva o passiva sia stata rilevata ai sensi del comma 1 o sia stata riconosciuta comunque insussistente.

#### ARTICOLO 19 - CONTROLLO DI GESTIONE

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati e la corretta ed economica utilizzazione delle risorse, l'APET attiva il controllo della gestione economica aziendale.
2. L'esercizio della funzione di controllo di gestione è regolamentato, con apposito provvedimento del Direttore, che definisce le procedure da attivarsi, le competenze e le responsabilità delle strutture organizzative coinvolte, gli obiettivi da perseguire e i risultati da raggiungere.
3. Attraverso il controllo di gestione viene costantemente verificato l'andamento dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività e viene fatta applicazione di indicatori di efficacia, efficienza ed economicità previamente definiti in coerenza con il programma delle attività. Gli scostamenti e le disfunzioni eventualmente riscontrate sono segnalate ai dirigenti ed al Direttore.
4. Il controllo di gestione si avvale dei dati contabili derivanti dalla contabilità generale e dalla eventuale contabilità analitica, oltre che dei dati extra contabili distinti per centri di responsabilità rilevati dai flussi informativi dell'Agenzia.

#### ARTICOLO 20 - CASSA ECONOMALE

1. Il Direttore disciplina con apposito regolamento il servizio di cassa economale. Il servizio di cassa economale effettua direttamente i pagamenti in contanti e rimborsa, o anticipa, le somme per i pagamenti effettuati o da effettuare, in contanti.
2. Le somme messe a disposizione del servizio di cassa economale non possono eccedere l'ammontare complessivo stabilito dal regolamento di cui al comma 1 e sono reintegrabili in corso di esercizio previa rendicontazione delle somme già spese.
3. Il cassiere deve annotare su un registro cronologico tutte le operazioni effettuate e non può eseguire alcun pagamento senza l'autorizzazione dell'ufficio competente.
4. Al termine di ciascun esercizio il responsabile della cassa economale rende il conto della gestione. Il conto deve essere inoltre reso allorché siano da integrare le disponibilità o allorquando, per qualsiasi ragione, il responsabile sia cessato dal proprio incarico.

#### ART. 21 - FUNZIONARI DELEGATI

1. Il Direttore può autorizzare, presso l'Istituto di credito che svolge servizio di cassa, aperture di credito in favore di funzionari delegati, individuati tra dipendenti dell'Agenzia di categoria D al fine di effettuare:
  - a) spese fisse e per indennità non prestabilite in forma certa;
  - b) spese da farsi in occorrenze straordinarie per le quali il pagamento debba essere immediato;
  - c) spese per il funzionamento degli uffici e dei servizi;
  - d) spese da farsi in economia.

2. Le aperture di credito sono disciplinate dalla normativa regionale vigente in materia.
3. Il funzionario delegato e' personalmente responsabile delle somme ad esso anticipate, delle spese ordinate e dei pagamenti effettuati.
4. Alla fine dell'apertura di credito o comunque alla cessazione dell'incarico il funzionario delegato deve dare giustificazione delle spese sostenute, presentando il rendiconto delle somme erogate e documentate.
5. Il rendiconto deve essere rimesso al soggetto competente, per la verifica e l'approvazione.

#### ART. 22 - SERVIZIO DI CASSA

1. l'Agenzia provvede ai pagamenti attraverso il cassiere, al quale devono affluire tutte le somme comunque riscosse.
2. Il servizio di cassa è affidato, mediante contratto, ad un Istituto di credito che provvede inoltre al deposito dei titoli e dei valori dell'Agenzia.
3. Il servizio di cassa è affidato secondo procedure definite dal Direttore, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale vigente.

#### ART. 23 - RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE PATRIMONIALI

1. La riscossione coattiva delle entrate patrimoniali dell'Agenzia è effettuata ai sensi della legge regionale 14 novembre 1996, n.85.
2. Al relativo procedimento si applicano i commi 2, 3, 4 e 5 dell'articolo unico della LR 85/96 in quanto compatibili.

### **TITOLO IV - ATTIVITA' CONTRATTUALE E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

#### ART. 24 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI

1. L'attività contrattuale dell'APET, finalizzata all'acquisizione di forniture e servizi, nonché al conferimento di incarichi professionali, di consulenza e di ricerca, è disciplinata dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia.
2. Il Direttore assume le funzioni che ai sensi della normativa regionale vigente sono affidate alla Giunta regionale.
3. Il Direttore emana, entro sessanta giorni dall'adozione del presente regolamento, un disciplinare attuativo interno in materia di attività contrattuale, in conformità e nel rispetto dei principi e degli istituti fissati dalla normativa regionale di cui al comma 1.
4. Il Direttore, entro trenta giorni dall'adozione del presente regolamento, individua le tipologie delle spese in economia e disciplina il relativo procedimento.

## ART. 25 - PATRIMONIO

1. L'Agenzia dispone di un patrimonio di dotazione iniziale attribuito dalla Regione Toscana.
2. Tale patrimonio, costituito da beni mobili, può essere incrementato attraverso ulteriori trasferimenti da parte della Regione e degli altri soggetti di cui comma 2 dell'articolo 1 oppure attraverso acquisizioni disposte dall'Agenzia.

## ART. 26 - BENI MOBILI

1. I beni mobili facenti parte del patrimonio dell'Agenzia si distinguono in beni durevoli e beni di pronto impiego.
2. L'inventario dei beni mobili durevoli è tenuto su appositi registri analitici e descrittivi dei beni.
3. I beni di pronto impiego sono rilevati su appositi registri di carico e scarico.
4. Il Direttore, entro sessanta giorni dall'adozione del presente regolamento, emana un disciplinare interno per la gestione, conservazione e manutenzione dei beni, nel rispetto dei principi della legislazione regionale in materia. Il Direttore disciplina in particolare:
  - a) le modalità di redazione e tenuta dell'inventario;
  - b) i criteri di raccordo tra i valori inventariali e i valori esposti in bilancio;
  - c) l'incarico, le attribuzioni e le responsabilità del consegnatario e del viceconsegnatario dei beni mobili;
  - d) la dichiarazione di fuori uso e scarico dei beni mobili;
  - e) le procedure di alienazione dei beni mobili;
  - f) le attività di ricognizione periodica dei beni e l'aggiornamento dei valori iscritti nell'inventario.

## TITOLO V - PERSONALE

### ART. 27 - DOTAZIONE ORGANICA

1. La dotazione organica dell'Agenzia è determinata dal Direttore, nei limiti delle disponibilità di bilancio, ed è approvata dalla Giunta regionale.
2. Le successive variazioni della dotazione organica disposte dal Direttore sono soggette ad approvazione della Giunta regionale qualora comportino un incremento dei costi.

### ART.28 - RUOLO DEL PERSONALE. PIANO DELLE ASSUNZIONI.

1. Il personale dell'Agenzia è iscritto in apposito ruolo e ad esso si applica lo stato giuridico ed economico del contratto del comparto Regioni - Autonomie locali.

2. Il Direttore effettua con cadenza annuale la previsione delle assunzioni, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, nell'ambito della relazione previsionale e programmatica di cui all'articolo 13.

#### ART. 29 - ACCESSO AL RUOLO DELL'AGENZIA

1. Per la copertura dei posti vacanti l'Agenzia provvede mediante le procedure previste dalla normativa vigente per il personale regionale.
2. In applicazione dell'articolo 54 della LR 26/2000 l'Agenzia può inoltre richiedere l'utilizzo delle graduatorie dei concorsi banditi dalla Regione Toscana o da altre pubbliche amministrazioni, previa intesa con gli enti interessati.

#### ART.30 - ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

1. Per le assunzioni a tempo determinato si applicano le procedure previste dal regolamento regionale 24 dicembre 1999 n.5, nonché il contratto collettivo di lavoro del personale delle Regioni - Autonomie locali.
2. Nel rispetto di quanto disposto al comma 1, in applicazione dell'articolo 13, comma 5, della legge, al fine di garantire la massima operatività dell'Agenzia e/o per realizzare specifici progetti e programmi di attività promozionali, il Direttore è autorizzato a stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato anche tramite selezioni per titoli o/o colloquio, previa pubblicazione di apposito bando.

### **TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

#### ART.31 - DISPOSIZIONI DI PRIMA APPLICAZIONE IN MATERIA DI PERSONALE

1. In via transitoria, per l'anno 2001, la struttura organizzativa del personale dell'Agenzia è determinata ai sensi dell'articolo 13 comma 1 della legge, con deliberazione della Giunta Regionale, su proposta del Direttore, previa intesa con Unioncamere Toscana, ICE ed ENIT, nei limiti della disponibilità di bilancio.
2. Secondo quanto stabilito nel protocollo di relazione stipulato in data 6 novembre 2000, per il primo anno di attività l'APET viene dotata, in via esclusiva e continuativa, del personale della Regione Toscana, dell'ICE, di Unioncamere Toscana e dell'ENIT già destinato allo svolgimento delle attività attribuite all'Agenzia.
3. Fino al 31 dicembre 2001 il personale dell'Agenzia conserva lo stato giuridico ed economico previsto dagli ordinamenti di appartenenza.
4. L'inquadramento nel ruolo dell'Agenzia è effettuato con decorrenza 1 gennaio 2002, sulla base della corrispondenza tra la categoria ed il profilo professionale posseduto dal dipendente secondo l'ordinamento di appartenenza e quello proprio del comparto Regione - Autonomie locali.

5. I dipendente inquadrati nel ruolo dell'Agenzia conservano il trattamento economico eventualmente superiore previsto - alla data del 31 dicembre 2001 - dall'ordinamento di provenienza.
6. Relativamente all'anno 2001 l'Agenzia provvede direttamente alle assunzioni a tempo determinato che risultino necessarie per l'avvio dell'attività. Gli oneri relativo al personale a tempo determinato assunto dalla Regione Toscana anteriormente al 31 dicembre 2000 sono rilevanti ai fini della quantificazione del finanziamento a carico della Regione stessa per spesa di funzionamento dell' Agenzia. L'Agenzia, per motivi di forza maggiore, può richiedere al Dipartimento dell' Organizzazione e delle Risorse della Regione di rinnovare tali incarichi previo rimborso da parte della stessa, della spesa relativa. Sempre ai fini della quantificazione del finanziamento a carico della Regione e delle Camere di Commercio per il funzionamento dell' Agenzia sono valutate anche le spese per le unità di personale non assegnato all'APET e adibite in precedenza alle funzioni trasferite all' Agenzia stessa.

**ART.32 - DISPOSIZIONI DI PRIMA APPLICAZIONE IN MATERIA DI ATTIVITA'  
PROMOZIONALE E DI CONTABILITA'**

1. Al fine di consentire il regolare avvio delle attività di promozione economica previste per l'anno 2001, tenuto conto dei ritardi intervenuti nell'insediamento degli organi dell'Agenzia e nell'adozione degli atti di programmazione a seguito dell'entrata in vigore della nuova disciplina regionale in materia (LR 35/2000), l'APET è autorizzata a dar corso alle attività preparatorie ed agli atti necessari per l'attuazione delle iniziative previste dal programma di promozione economica di cui all'art.5 LR 28/97 nelle more della sua approvazione.
2. Il Direttore provvede all'insediamento del Comitato Tecnico di cui all'articolo 6 entro trenta giorni dall'adozione del presente regolamento.
3. Il Direttore adotta il bilancio preventivo economico e la relazione previsionale e programmatica relativi all'anno 2001 entro sessanta giorni dall'adozione del presente regolamento.
4. Sino all'adozione dei regolamenti di cui all'articolo 24, commi 3 e 4, l'Agenzia provvede all'acquisizione di forniture e servizi ed al conferimento di incarichi in diretta applicazione della normativa regionale vigente e delle relative disposizioni di attuazione.