

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 15 febbraio 2019, n. 290

**Agenzia Regionale per le Politiche attive del lavoro – ARPAL. Approvazione del Regolamento di contabilità ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 29/2018.**

Il Presidente, dott. Michele Emiliano, e l'Assessore alla Formazione e Lavoro, Politiche per il Lavoro, Diritto allo Studio, Scuola, Università, Formazione Professionale, sulla base dell'istruttoria espletata dal funzionario Istruttore confermata dal Dirigente vicario della Sezione Raccordo al Sistema Regionale, dal Dirigente della Sezione Promozione e Tutela del Lavoro, dal Segretario Generale della Presidenza e dal Direttore del Dipartimento Sviluppo Economico, Innovazione, Istruzione, Formazione e Lavoro, riferisce quanto segue.

Con Legge Regionale n. 29 del 29 giugno 2018 è stata istituita l'Agenzia Regionale per le politiche attive del lavoro (ARPAL), ente tecnico-operativo e strumentale che opera a supporto della Regione nell'ambito delle competenze assegnate all'Assessorato regionale al lavoro, avente personalità giuridica e piena autonomia. L'art. 7 co. 2 della predetta Legge prevede che l'ARPAL, con propri regolamenti adottati dal proprio direttore generale e approvati dalla Giunta regionale, disciplina le modalità di esercizio della propria autonomia organizzativa, finanziaria, patrimoniale, gestionale e contabile nel rispetto dei principi di cui all'articolo 51 dello Statuto della Regione Puglia. La Giunta Regionale, ai sensi dell'art. 12, approva i regolamenti adottati ai sensi dell'art. 7 comma 2. Tali atti devono essere inviati alla Giunta regionale corredati dal parere del revisore.

Con D.P.G.R. n. 461 del 23/07/2018 si è provveduto al commissariamento dell'ARPAL, attribuendo al Commissario i compiti per l'attivazione dell'Agenzia, tra i quali la predisposizione dei regolamenti di funzionamento e gli atti di organizzazione dell'Agenzia; considerata la complessità delle procedure, il commissariamento è stato prorogato con D.P.G.R. n. 1 del 8 gennaio 2019 al fine di completare le procedure di definizione delle modalità organizzative e tecniche per rendere operativa l'Agenzia, in conformità alle previsioni della L.R. n. 29/2018. Con DGR n. 91 del 22.01.2019 è stato approvato lo Statuto dell'Agenzia e con DGR n. 203 del 05.02.2019 sono stati approvati i regolamenti per il reclutamento del personale nonché per il conferimento di incarichi ad esperti esterni da parte di ARPAL.

L'art. 25 della L.R. n. 26/2013 ha introdotto nell'ordinamento regionale specifiche disposizioni in materia di controlli sugli Enti vigilati dalla Regione, ivi incluse le Agenzie stabilendo che la Giunta Regionale eserciti, sui predetti Enti, il proprio ruolo di indirizzo emanando istruzioni, regolamenti, linee guida e indicazioni operative.

In attuazione della DGR n. 1518 del 31 luglio 2015 "Adozione del modello organizzativo denominato Modello Ambidestro per l'Innovazione della Macchina Amministrativa Regionale - MAIA", è stata approvata la DGR n. 458 del 08 aprile 2016 con la quale è stata istituita la Sezione Raccordo al Sistema Regionale incardinata nella Segreteria Generale della Presidenza, cui sono affidate funzioni di vigilanza e controllo sulle Società partecipate e/o controllate dell'Amministrazione Regionale, nonché sulle Agenzie Regionali.

Tanto premesso, con Determinazione del Commissario Straordinario n. 2 del 15.02.2019, acquisita agli atti della Sezione Raccordo al Sistema Regionale al prot. n. AOO\_092/ 0000346 del 15 febbraio 2019, è stato approvato il Regolamento di Contabilità dell'ARPAL.

In coerenza con il nuovo Modello Organizzativo, per quanto di rispettiva competenza, ai fini dell'approvazione da parte della Giunta Regionale del Regolamento di contabilità dell'ARPAL, viene svolta istruttoria congiunta da parte della Sezione Raccordo al Sistema Regionale e della Sezione Promozione e Tutela del Lavoro.

A riguardo si evidenzia che, tenuto conto del parere favorevole del Revisore Unico, acquisito unitamente alla Determinazione del Commissario Straordinario n. 2 del 15.02.2019, non emergono elementi ostativi ai fini dell'approvazione del Regolamento di contabilità dell'ARPAL.

Tutto quanto innanzi premesso e richiamato, si ritiene di proporre alla Giunta Regionale l'adozione di conseguente atto deliberativo.

Il presente provvedimento viene sottoposto all'esame della Giunta Regionale ai sensi dell'art.4, comma 4, lettera g) della L.R. n. 7/1997.

**COPERTURA FINANZIARIA ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.**

La presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale

Il Presidente relatore, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, propone alla Giunta l'adozione del conseguente atto finale.

**LA GIUNTA**

udita la relazione del Presidente proponente;  
Viste le sottoscrizioni poste in calce al presente provvedimento;  
a voti unanimi espressi nei modi di legge;

**DELIBERA**

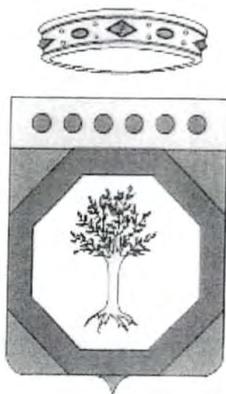
di approvare la relazione del Presidente, che quivi si intende integralmente riportata e, per l'effetto;

1. approvare, sulla base del parere favorevole del Revisore unico, il Regolamento di Contabilità dell'Agenzia Regionale per le Politiche attive del lavoro - ARPAL di cui alla Determinazione n. 2 del 15.02.2019 del Commissario Straordinario, che allegato 1) al presente provvedimento ne costituisce parte integrante;
2. di disporre la notifica del presente atto deliberativo, a cura della Sezione Raccordo al Sistema Regionale, all'ARPAL;
3. pubblicare la presente sul BURP.

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA  
ROBERTO VENNERI

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA  
MICHELE EMILIANO

ALLEGATO 1)



# REGIONE PUGLIA

AGENZIA REGIONALE PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO-  
PUGLIA  
A.R.P.A.L.-PUGLIA

---

REGOLAMENTO DI CONTABILITA' E BILANCIO

---



## ART. 1

## GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

L'Agenzia ARPAL Puglia adotta il sistema di contabilità economico-patrimoniale e redige i documenti di bilancio in conformità agli articoli 2423 e seguenti del Codice civile in materia di bilancio.

La contabilità patrimoniale ha lo scopo di rilevare gli elementi attivi e passivi del patrimonio, onde consentire la dimostrazione della consistenza del patrimonio all'inizio dell'esercizio finanziario, delle variazioni intervenute nel corso dell'anno per effetto della gestione del bilancio o per altra causa, nonché la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio.

Strumenti principali della contabilità patrimoniale sono:

- a) le scritture economico-patrimoniali, nel rispetto dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale;
- b) il riepilogo generale degli inventari;
- c) registro dei crediti inesigibili o di dubbia esigibilità;
- d) contabilità di magazzino.

La contabilità economica ha lo scopo di rilevare i componenti positivi (ricavi) e negativi (costi) della gestione secondo il criterio della competenza economica, al fine di determinarne il risultato economico. La contabilità economica viene gestita attraverso il piano dei conti integrato che consente di rilevare in maniera concomitante i fatti di gestione sotto gli aspetti economici e patrimoniali. È demandata al responsabile dell'Unità Operativa Bilancio e Ragioneria l'eventuale individuazione di forme e modalità di contabilità analitica.

L'esercizio economico e finanziario dell'Agenzia coincide con l'anno solare.

L'Agenzia è tenuta all'equilibrio economico della gestione.

## ART. 2

## PATRIMONIO DELL'ARPAL

Il patrimonio dell'Agenzia è costituito da diritti di proprietà e di godimento su beni mobili e immobili.

I corrispettivi della vendita di beni immobili è vincolato al finanziamento degli investimenti.

## ART. 3

## FONTI DI FINANZIAMENTO

L'ARPAL – Puglia dispone delle seguenti risorse finanziarie:

- a) trasferimenti statali, anche ulteriori rispetto a quelli direttamente connessi all'attribuzione alla Regione Puglia delle funzioni in materia di politiche attive del lavoro;
- b) trasferimenti regionali;
- c) corrispettivi pagati da soggetti privati e pubblici per l'erogazione di servizi nonché qualsiasi forma di contributo o finanziamento utile al perseguimento degli scopi istituzionali.

## ART. 4

## SERVIZIO DI CASSA

Per l'affidamento del servizio di cassa l'Agenzia può aderire alla convenzione vigente sottoscritta dalla Regione Puglia con l'Istituto Tesoriere, ovvero, previo esperimento di apposita gara secondo le vigenti disposizioni di legge, può affidare il servizio ad istituto di credito operante nel territorio regionale.



ART. 5  
ANTICIPAZIONI DI CASSA

L'Agenzia può attivare anticipazioni mensili di cassa con l'istituto bancario affidatario del servizio nella misura massima di un dodicesimo delle somme assegnate all'Agenzia per le spese correnti. Le suddette anticipazioni dovranno essere comunque prontamente ripianate con le rimesse regionali.

ART. 6  
BILANCIO ECONOMICO PREVENTIVO

Il Bilancio economico preventivo dà dimostrazione delle previsioni economiche e del relativo risultato atteso dall'Agenzia in un esercizio finanziario.

Esso deve essere formulato in modo da essere raffrontabile con il conto economico e con il bilancio consuntivo.

Il Direttore Generale adotta entro il 31 ottobre di ogni anno e li trasmette alla Giunta Regionale per l'approvazione, unitamente al Piano annuale e triennale delle attività, il bilancio preventivo annuale e triennale dell'Agenzia, composto da conto economico e relazione illustrativa e corredato dalla relazione del revisore unico.

ART. 7  
SCRITTURE CONTABILI OBBLIGATORIE

L'Agenzia deve tenere le seguenti scritture:

- libro giornale;
- libro degli inventari;
- libro dei verbali del Revisore unico;
- altre scritture previste dalla legge.

Riguardo ai criteri, alle modalità di tenuta e di conservazione delle scritture obbligatorie di cui al precedente comma, si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni del Codice Civile.

ART. 8  
BILANCIO DI ESERCIZIO

Il bilancio di esercizio deve rappresentare il risultato economico, la situazione patrimoniale e finanziaria dell'Agenzia.

Esso si compone dei seguenti documenti:

- a) Stato patrimoniale;
- b) Conto economico;
- c) Nota integrativa.

A corredo del bilancio di esercizio deve essere allegata la Relazione sulla gestione e la relazione del revisore unico.

Il Direttore Generale adotta entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello cui si riferisce il bilancio di esercizio e lo trasmette alla Giunta Regionale, che lo approva entro il successivo 30 aprile.

ART. 9  
STRUTTURA DEL BILANCIO DI ESERCIZIO

Il bilancio di esercizio è costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa.



Lo stato patrimoniale deve rappresentare le attività, le passività e il patrimonio netto esistente alla chiusura dell'esercizio.

Il conto economico deve rappresentare gli elementi positivi e negativi che incidono sul risultato economico d'esercizio, evidenziando tale risultato.

Per ogni posta dello stato patrimoniale e del conto economico le risultanze devono essere comparate con quelle del bilancio economico preventivo e con quelle corrispondenti all'esercizio precedente.

Se le poste non sono comparabili, quelle relative all'esercizio precedente devono essere adattate. La non comparabilità e l'adattamento o l'impossibilità di questo devono essere segnalati e commentati nella nota integrativa.

La nota integrativa deve essere redatta in conformità ai contenuti disciplinati dal Codice civile.

Il bilancio di esercizio deve essere corredato di una relazione del Direttore generale sulla situazione dell'Agenzia, sull'andamento della gestione nel suo complesso e distintamente per le fondamentali strutture, con particolare riguardo ai costi, ai ricavi, ai proventi e agli investimenti.

#### ART. 10

#### ATTRIBUZIONI DELL'UNITÀ OPERATIVA BILANCIO E RAGIONERIA

L'Unità operativa Bilancio e ragioneria provvede:

- a) alla corretta tenuta della contabilità generale al fine di predisporre e redigere annualmente il bilancio d'esercizio, registrando nelle scritture contabili, dopo aver eseguito i preventivi controlli di regolarità amministrativa e contabile, i fatti gestionali sotto gli aspetti economico, finanziario e patrimoniale;
- b) alla predisposizione, entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, della bozza del bilancio di esercizio e dei documenti allegati, curandone gli adempimenti di legge successivi alla sua approvazione;
- c) alla corretta tenuta della contabilità clienti e fornitori;
- d) agli adempimenti connessi alla corretta tenuta della contabilità fiscale ed ai conseguenti adempimenti in termini sia di pagamenti di imposte e tasse che di obblighi dichiarativi, nonché alle attività connesse;
- e) effettua i controlli sui conti correnti bancari e postali e sui flussi finanziari in genere, nonché sulla corretta gestione delle operazioni economiche; effettua la programmazione e il monitoraggio dei flussi di cassa, segnalandone gli andamenti e, in caso di scostamenti, propone opportuni correttivi;
- f) alla redazione, entro il 30 settembre di ciascun anno, degli schemi di Piano triennale delle attività e di Piano annuale attuativo nonché di bilancio preventivo pluriennale e annuale dell'Agenzia;
- g) alla predisposizione e alla comunicazione di dati, rapporti e informazioni al Ministero dell'Economia e delle Finanze, alla Ragioneria Generale dello Stato e alla Regione Puglia; alla liquidazione di tasse e imposte e al pagamento dei fornitori.

L'Unità operativa Bilancio e Ragioneria, ad avvenuta esecutività del bilancio sia preventivo che di esercizio, dovrà provvedere alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia.

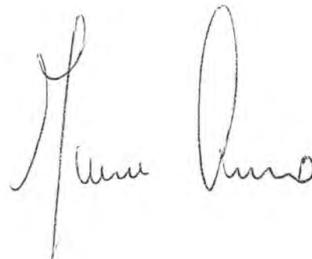


ART. 11  
APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI

Gli acquisti di beni, forniture e servizi vengono effettuati con le modalità previste dalle direttive comunitarie e dalle normative regionali e statali vigenti.

ART. 12  
RINVIO

Per tutto quanto non espressamente trattato negli articoli precedenti, si fa riferimento alla normativa vigente.



## AGENZIA REGIONALE PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO (A.R.P.A.L. - PUGLIA)

## VERBALE DEL REVISORE UNICO

Il giorno 14 febbraio 2019 alle ore 13.50 in Bari presso l'Assessorato al Lavoro è stato convocato il Revisore Unico Dott.ssa Lauretana Fasano, previa accettazione della carica, al fine di procedere all'esame della documentazione per l'approvazione del Regolamento di Contabilità della nuova Agenzia Regionale per le Politiche Attive del Lavoro denominata A.R.P.A.L. - Puglia, istituita con Legge Regionale 29 giugno 2018, n. 29, predisposti dal Commissario Straordinario Dott. Massimo Cassano

## Esaminata

La documentazione trasmessa e in particolare il Regolamento di Contabilità con cui si adotta un sistema di contabilità economico patrimoniale con la redazione dei documenti di Bilancio in conformità agli artt. 2423 e seguenti del C.C. in materia di bilancio

## Ritenuto

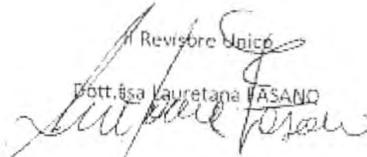
Che il Regolamento di contabilità da adottare rispetta il dettato delle normative prima citate in materia di programmazione, formazione degli atti di bilancio, la gestione delle entrate, l'acquisizione di beni e servizi, la gestione contabile, quella patrimoniale, finanziaria ed economica al fine di raggiungere l'equilibrio economico e finanziario della gestione a cui è tenuta l'ARPAL

## Esprime parere favorevole

In merito all'adozione del Regolamento di contabilità.

Alle ore 14.10 il Revisore Unico, esauriti i lavori, previa stesura del presente verbale lo sottoscrive.

Bari li 14/02/2019

Il Revisore Unico  
Dott.ssa Lauretana FASANO  


LA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA  
E' COMPOSTA DA N. .... 6 .....  
FACCIAE.

