

25 GENNAIO 2019

AREA GESTIONE FINANZIARIA

OGGETTO: SETTORE PERSONALE: ART. 18 DEL NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA': PROVVEDIMENTI ATTUATIVI

Premesso che:

la legge provinciale 9 dicembre 2015, n. 18, recante: “Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell’ordinamento provinciale e degli enti locali al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42)” all’art. 47 prevede “ Modificazioni della legge provinciale 24 maggio 1991, n. 9 (Norme in materia di diritto allo studio nell’ambito dell’istruzione superiore)” e modifica in particolare il comma 2 dell’articolo 7, i commi 4 e 5 dell’articolo 9 nonché sostituisce gli articoli 15 e 19 della medesima legge 9/91. Detta modifica prevede che il sistema contabile e la gestione economica dell’Opera universitaria siano informati ai principi del codice civile, con l’obbligo di adottare il Budget economico e il piano degli investimenti quali strumenti di programmazione operativa e la contabilità analitica per centri di costo.

Sulla base del disegno di legge n. 101 di data 17 ottobre 2015 (ora legge n. 18/2015) con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell’Opera Universitaria del 3 dicembre 2015, n. 35 e deliberazione della Giunta Provinciale 18 dicembre 2015, n. 2367 è stato, quindi, approvato il nuovo regolamento di contabilità dell’Ente che, a decorrere dal giorno 1 gennaio 2016, ha sostituito il precedente.

L’art. 18 “Riscossioni e Pagamenti” di detto regolamento prevede al comma 3 che gli ordinativi di incasso e di pagamento siano emessi e sottoscritti in forma digitale dal Direttore o in caso di assenza o di impedimento da delegati, secondo la normativa vigente.

Con determinazione n. 170 del 28 luglio 2016 è stato individuato quale sostituto del Direttore in caso di assenza o di impedimento dello stesso per periodi inferiori a 30 giorni, il dott. Gianni Voltolini.

Si propone di delegare, in caso di assenza o di impedimento del Direttore, alla firma degli ordinativi di incasso e di pagamento il dott. Gianni Voltolini, Funzionario Responsabile dell’Area Gestione del Patrimonio e sostituto in caso di assenza o impedimento del Direttore dell’Ente

Tutto ciò premesso,

IL DIRETTORE

- vista la legge provinciale 24 maggio 1991, n. 9 “Norme in materia di diritto allo studio nell’ambito dell’istruzione superiore” e s.m.;
- visto il regolamento di contabilità e del patrimonio dell’Ente approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione 3 dicembre 2015, n. 35 e deliberazione della Giunta Provinciale 18 dicembre 2015 n. 2367;
- visti gli atti ed i documenti citati in premessa;

DETERMINA

1. di delegare, per le motivazioni espresse in premessa, a decorrere dal 1° febbraio 2019, in caso di assenza o impedimento del Direttore, alla firma degli ordinativi di cui all’art. 18 del nuovo Regolamento di contabilità dell’Ente, il dott. Gianni Voltolini, Funzionario Responsabile dell’Area Gestione del Patrimonio dell’Ente, fino a revoca scritta della medesima delega;
2. di incaricare l’Ufficio Personale di portare a conoscenza della presente determinazione il dott. Gianni Voltolini.

IL DIRETTORE
dott. Paolo Fontana

RAGIONERIA VISTO

LA RAGIONERIA

(LR/rl)