II

(Atti per i quali la pubblicazione non è una condizione di applicabilità)

CONSIGLIO

DECISIONE N. 5/2004 DEL COMITATO DEGLI AMBASCIATORI ACP-CE

del 17 dicembre 2004

relativa al regolamento finanziario del Centro per lo sviluppo delle imprese

(2006/192/CE)

IL COMITATO DEGLI AMBASCIATORI ACP-CE,

visto l'accordo di partenariato tra i membri del gruppo degli Stati dell'Africa, dei Caraibi e del Pacifico, da un lato, e la Comunità europea e i suoi Stati membri, dall'altro, firmato a Cotonou il 23 giugno 2000 [1] (di seguito «accordo»), in particolare l'articolo 2, paragrafo 6, dell'allegato III,

visto l'accordo interno del 12 settembre 2000 tra i rappresentanti dei governi degli Stati membri, riuniti in sede di Consiglio, relativo al finanziamento ed alla gestione degli aiuti della Comunità nel quadro del protocollo finanziario dell'accordo,

visto il regolamento finanziario per il nono Fondo europeo di sviluppo (9° FES),

considerando quanto segue:

(1) Dopo la firma dell'accordo il Comitato degli ambasciatori dovrebbe stabilire il regolamento finanziario del Centro per lo sviluppo delle imprese (di seguito «Centro»).

(2) Il Comitato degli ambasciatori dovrebbe stabilire le procedure per l'adozione del bilancio del Centro,

DECIDE:

I. **PRINCIPI GENERALI**

PRINCIPI DELL'UNITÀ, DELLA VERITÀ DEL BILANCIO, DEL PAREGGIO E DELL'UNITÀ DI CONTO

Articolo 1

1. Tutte le entrate e le spese del Centro sono incluse in previsioni basate su un programma di lavoro annuale con stima dei costi elaborato per ciascun esercizio finanziario e figurano nel bilancio.

2. Le entrate e le spese figuranti nel bilancio sono in pareggio.

Articolo 2

Il bilancio è compilato ed eseguito in euro e i conti sono presentati in euro. Tuttavia, ai fini dei flussi di cassa, il contabile e, per le casse di anticipi, gli amministratori sono autorizzati ad effettuare operazioni nelle monete nazionali dei paesi ACP e dell'Unione europea.

Articolo 3

1. Le entrate comprendono il contributo del FES, l'importo proveniente dalle imposte sugli stipendi, sui salari e su altre retribuzioni pagati dal Centro, e altri introiti vari.

2. Le entrate comprendono contributi di altri donatori a favore del bilancio del Centro.

[1] GU L 317 del 15.12.2000, pag. 3.

3. Ai sensi dell'articolo 4, paragrafo 3, del suo statuto e regolamento interno, il Centro può anche gestire per conto terzi risorse destinate alla realizzazione di attività previste nell'accordo. Le disposizioni finanziarie applicabili alla gestione di tali risorse sono esposte nell'articolo 37 del presente regolamento finanziario.

Articolo 4

Le previsioni di spesa comprendono le spese di gestione e le spese di intervento, chiaramente distinte.

PRINCIPIO DELL'ANNUALITÀ

Articolo 5

1. L'esercizio finanziario ha inizio il 1º gennaio e si conclude il 31 dicembre.

2. Gli stanziamenti iscritti in bilancio sono autorizzati per un periodo di un esercizio finanziario.

a) Tuttavia, gli stanziamenti debitamente impegnati nel corso di un esercizio finanziario ma non pagati al 31 dicembre dello stesso esercizio sono automaticamente riportati soltanto all'esercizio successivo. Gli stanziamenti così riportati sono chiaramente identificati nei conti dell'esercizio corrente.

b) A determinate condizioni applicabili ai progetti a lungo termine, il direttore può approvare il riporto degli stanziamenti per un secondo esercizio consecutivo. Gli stanziamenti così riportati sono identificati nella contabilità. Tuttavia, il direttore informa della sua decisione il consiglio d'amministrazione nella riunione successiva.

c) Al termine di ciascun protocollo finanziario dell'accordo, gli eventuali stanziamenti impegnati ma non ancora pagati sono automaticamente riportati al successivo protocollo finanziario dell'accordo. Gli stanziamenti impegnati ma non ancora pagati al termine dell'accordo sono riportati, ma soltanto per il periodo transitorio tra il presente accordo e l'accordo successivo o, se del caso, per i dodici mesi del periodo di chiusura.

d) Conformemente alle regole relative alla compilazione del bilancio, gli stanziamenti che sono annullati al termine di un esercizio finanziario sono nuovamente disponibili per i bilanci successivi.

3. Se, all'inizio di un esercizio finanziario, il bilancio relativo allo stesso esercizio non è stato adottato in via definitiva, il direttore, al fine di garantire la continuità del funzionamento del Centro, autorizza l'impegno, l'ordinazione e il pagamento delle spese amministrative e di gestione mensili secondo le procedure stabilite nel presente regolamento finanziario. Tali spese mensili per l'esercizio corrente non possono tuttavia superare un dodicesimo dei corrispondenti stanziamenti, articolo per articolo, approvati nel bilancio dell'esercizio precedente.

PRINCIPIO DELLA SANA GESTIONE FINANZIARIA

Articolo 6

1. Gli stanziamenti in bilancio sono impiegati secondo il principio della sana gestione finanziaria, vale a dire secondo i principi di economia, efficienza ed efficacia.

2. Secondo il principio dell'economia, i mezzi impiegati dal Centro per la realizzazione delle sue attività sono resi disponibili in tempo utile, nella quantità e qualità appropriate ed al prezzo migliore.

Secondo il principio dell'efficienza, deve essere ricercato il miglior rapporto tra i mezzi impiegati ed i risultati conseguiti.

Secondo il principio dell'efficacia, gli obiettivi specifici fissati devono essere raggiunti e devono essere conseguiti i risultati attesi.

3. Per tutti i settori di attività coperti dal bilancio sono fissati obiettivi specifici, misurabili, realizzabili, pertinenti e programmati. La realizzazione di tali obiettivi è sottoposta a monitoraggio mediante indicatori di esecuzione per ciascuna attività e il direttore informa al riguardo il consiglio d'amministrazione. Le pertinenti informazioni sono fornite annualmente al più tardi nei documenti che accompagnano il progetto preliminare di bilancio e dovrebbero essere accluse ai documenti forniti alla Commissione delle Comunità europee (di seguito «Commissione») per giustificare l'importo annuo richiesto dal Centro sulle risorse del FES.

4. Al fine di migliorare l'iter decisionale, il Centro effettua periodicamente valutazioni ex ante ed ex post dei programmi o delle attività secondo un programma di valutazione pluriennale fissato di concerto con la Commissione. I risultati delle valutazioni sono inclusi nei documenti forniti alla Commissione per giustificare l'importo annuo richiesto dal Centro sulle risorse del FES.

II. **STESURA DEL BILANCIO**

Articolo 7

1. Entro i limiti delle risorse complessive assegnate al Centro dal protocollo finanziario, aumentate degli eventuali contributi di altri donatori, e sulla base degli orientamenti definiti dalla strategia approvata dal comitato, il direttore redige un progetto di programma di lavoro annuale e del relativo bilancio. Il progetto viene trasmesso al consiglio d'amministrazione non oltre il 15 luglio dell'anno precedente quello di esecuzione.

Il programma di lavoro annuale e il relativo bilancio sono approvati dal consiglio d'amministrazione entro il 31 luglio e sottoposti al Comitato degli ambasciatori per l'adozione. Il bilancio viene trasmesso alla Commissione che avvia le vigenti procedure comunitarie relative al contributo richiesto sul FES, sulla base della dotazione separata prevista a tal fine.

2. Le risorse possono essere impegnate soltanto a decorrere dalla data alla quale la competente autorità comunitaria adotta la decisione di finanziamento relativa al contributo richiesto sul FES. Il Centro è informato di tale decisione.

3. Le condizioni e le modalità applicabili al contributo del FES sono fissate in una convenzione di finanziamento firmata tra il Centro e la Commissione.

4. Il bilancio comprende una corretta previsione delle entrate provenienti da altri donatori.

Articolo 8

1. Le date per il versamento del contributo del FES sono fissate nella convenzione di finanziamento di cui all'articolo 7, paragrafo 3. Il contributo di esercizi finanziari precedenti che rappresenta stanziamenti annullati viene detratto.

2. Il bilancio è suddiviso in titoli (linee di bilancio), capitoli, articoli e voci in base alla natura o alla finalità delle entrate o delle spese.

Articolo 9

Se necessario, il direttore presenta un progetto di bilancio suppletivo o rettificativo, che è esaminato e approvato nella forma e secondo le stesse procedure previste per il bilancio contenente le previsioni originarie.

III. **ESECUZIONE DEL BILANCIO**

Articolo 10

1. Il direttore dà esecuzione al bilancio sotto la propria responsabilità, secondo i principi di cui alla sezione I ed entro i limiti degli stanziamenti autorizzati. Egli riferisce al consiglio d'amministrazione sulla gestione del bilancio.

2. Gli stanziamenti autorizzati sono utilizzati soltanto conformemente ai principi e alle regole stabiliti nel presente regolamento finanziario e, in particolare, al principio della sana gestione finanziaria quale definito nell'articolo 6.

Articolo 11

1. La riscossione delle entrate e il pagamento delle spese possono essere effettuati solo con imputazione ad un articolo del bilancio.

Nessuna spesa può essere impegnata né essere oggetto di un ordine di pagamento in eccedenza rispetto agli stanziamenti autorizzati per l'esercizio finanziario in questione o agli stanziamenti riportati da precedenti esercizi finanziari.

2. Le entrate e le spese sono iscritte nei conti senza contrazione fra di esse.

— In deroga a tale disposizione, sono detratti dagli importi autorizzati i seguenti importi:

a) le ammende applicate ad una parte di un contratto;

b) gli importi pagati per errore, che possono essere detratti quando viene effettuata una successiva liquidazione relativa al capitolo, all'articolo e all'esercizio finanziario in relazione ai quali è stato effettuato il pagamento eccedente;

c) il valore di veicoli, attrezzature e installazioni, oggetto di scambio parziale all'acquisto di nuovi beni dello stesso tipo; il prezzo netto di acquisto è contabilizzato come costo storico per la valutazione inventariale.

— In deroga alla stessa disposizione, possono essere reimpiegati i seguenti importi:

a) rimborsi di importi pagati per errore;

b) importo delle indennità di assicurazione riscosse;

c) proventi della vendita di veicoli, attrezzature e installazioni alienati in occasione della loro sostituzione;

d) proventi della vendita delle pubblicazioni del Centro.

Articolo 12

1. Eventuali storni da titolo a titolo sono decisi dal direttore, fatta eccezione per gli storni da o verso articoli relativi alle retribuzioni del personale. Il direttore informa delle sue decisioni il consiglio d'amministrazione nella riunione successiva.

Eventuali storni da titolo a titolo, che interessino articoli relativi alle retribuzioni del personale, sono decisi dal consiglio d'amministrazione, sulla base di una proposta del direttore.

2. Eventuali storni da capitolo a capitolo e all'interno dei capitoli sono decisi dal direttore, che ne informa il consiglio d'amministrazione.

Articolo 13

Le entrate del Centro sono versate in uno o più conti intestati al Centro.

IV. **CONTROLLO FINANZIARIO**

Articolo 14

1. Il controllo finanziario è composto da un controllore finanziario e, se necessario, da uno o più controllori subalterni, che devono tutti essere esperti in materia di regolamenti finanziari delle organizzazioni internazionali.

2. Il controllore riferisce a fini amministrativi direttamente al direttore e i controllori subalterni riferiscono direttamente al controllore.

3. Il controllore e i controllori subalterni sono nominati dal consiglio d'amministrazione e sono soggetti allo statuto del personale vigente. Tuttavia, eventuali misure disciplinari, provvedimenti di sospensione, provvedimenti di cessazione del rapporto di lavoro o azioni legali devono essere approvati dal consiglio d'amministrazione, sulla base di una proposta del direttore debitamente motivata.

4. Prima che un'operazione sia autorizzata da un ordinatore, i suoi aspetti operativi e finanziari sono verificati dal controllo finanziario. Lo scopo di tale verifica è di accertare che:

a) la spesa sia regolare e conforme alle pertinenti disposizioni;

b) sia stato applicato il principio della sana gestione finanziaria di cui all'articolo 6.

La verifica si conclude con la concessione o il rifiuto del visto.

Il controllo finanziario rifiuta il visto se ritiene che le condizioni suindicate non siano soddisfatte. Ogni volta che il visto viene rifiutato, il controllo finanziario redige una dichiarazione scritta in cui sono esposte tutte le ragioni del rifiuto e ne informa il direttore.

Salvo i casi in cui vi siano dubbi quanto alla disponibilità degli stanziamenti, il direttore, con una decisione debitamente motivata e sotto la sua sola responsabilità, può non tenere conto del rifiuto di visto. Tale decisione è definitiva e vincolante ed è comunicata, per conoscenza, al controllo finanziario. Il direttore informa per iscritto di tutte queste decisioni il consiglio d'amministrazione nella riunione successiva.

Il controllo finanziario ha accesso a tutti i documenti giustificativi e a qualsiasi altro documento relativo alle spese e alle entrate da verificare. Esso può effettuare verifiche in loco.

5. Nello svolgimento delle loro funzioni il controllore e i controllori subalterni godono di totale indipendenza. Non ricevono istruzioni né sono soggetti a restrizioni riguardo allo svolgimento delle funzioni loro assegnate ai sensi del regolamento finanziario a seguito della loro nomina.

6. Il direttore può chiedere il parere del controllo finanziario su questioni relative all'analisi, all'organizzazione o al miglioramento delle procedure interne del Centro. Il direttore può anche chiedere al controllo finanziario di effettuare verifiche di documenti e, se del caso, verifiche in loco per controllare che operazioni finanziate sul bilancio siano state correttamente eseguite.

7. Al termine di ciascun esercizio finanziario, ed entro il 30 aprile dell'esercizio successivo, il controllo finanziario elabora una relazione di attività in cui dà il suo parere sulla gestione finanziaria e sull'esecuzione del bilancio. Esso presenta la relazione al direttore, che la trasmette, eventualmente corredata delle proprie osservazioni, al consiglio d'amministrazione nella riunione successiva.

Articolo 15

I revisori esterni di cui all'articolo 27 esprimono un parere indipendente sulla qualità dei sistemi di gestione e di controllo.

V. **GESTIONE DEL BILANCIO**

Articolo 16

1. Il bilancio del Centro è gestito conformemente al principio secondo il quale gli ordinatori e i contabili sono individui diversi.

2. Le funzioni di ordinatore, controllore e contabile sono incompatibili tra di loro.

3. Gli stanziamenti sono gestiti dall'ordinatore, che è l'unico soggetto autorizzato ad assumere impegni in relazione alle spese, a determinare i diritti da recuperare e ad emettere ordini di riscossione e di pagamento. Le operazioni di riscossione e di pagamento sono effettuate dal contabile.

Articolo 17

1. Tutte le misure che possono dar luogo a spese che devono essere pagate dal Centro sono precedute da una proposta di impegno dell'ordinatore. La proposta, corredata dei documenti giustificativi originali, è inviata al controllo finanziario ai fini di una verifica preventiva.

2. Può essere assunto un impegno provvisorio per spese ricorrenti.

3. Gli impegni e gli ordini di pagamento sono contabilizzati.

Articolo 18

1. La liquidazione delle spese da parte dell'ordinatore ha lo scopo di:

a) verificare l'esistenza dei diritti del creditore;

b) determinare o verificare l'esistenza e l'importo del credito;

c) verificare le condizioni di esigibilità del credito.

2. La liquidazione di una spesa è subordinata alla presentazione di documenti giustificativi che attestano i diritti del creditore e, se del caso, il servizio reso.

Articolo 19

1. L'ordinazione è l'atto con il quale l'ordinatore dà al contabile, mediante l'emissione di un ordine di pagamento, l'istruzione di pagare una spesa di cui ha effettuato la liquidazione.

2. L'ordine di pagamento è accompagnato dai documenti giustificativi originali, recanti o corredati del visto dell'ordinatore comprovante che gli importi da pagare sono corretti, che i beni sono stati ricevuti o i servizi prestati.

3. In alcuni casi, al posto degli originali possono essere accettate copie dei documenti giustificativi, autenticate dall'ordinatore.

4. Gli ordini di pagamento sono trasmessi al controllo finanziario per verifica preventiva.

Articolo 20

1. Il pagamento è l'azione finale con la quale il Centro assolve i suoi obblighi nei confronti dei suoi creditori.

2. Il pagamento è effettuato dal contabile nei limiti dei fondi disponibili.

3. In caso di errore sostanziale o di contestazione della validità dell'adempimento o di mancata osservanza delle formalità prescritte dal presente regolamento finanziario, il contabile informa immediatamente l'ordinatore e il controllo finanziario. Il direttore può imporre per iscritto, sotto la propria responsabilità, che il pagamento venga effettuato. Il direttore informa per iscritto di tutte queste decisioni il consiglio d'amministrazione nella riunione successiva.

Articolo 21

1. I pagamenti sono, di regola, effettuati tramite un conto bancario, di preferenza mediante bonifico o, se esistono motivi validi, mediante assegno. Le operazioni sono denominate in euro. In casi eccezionali, e se opportuno, può essere usata un'altra moneta.

2. Gli assegni e gli ordini di bonifico devono recare due firme, una delle quali deve essere quella del contabile.

3. Per ragioni debitamente comprovate il direttore può autorizzare pagamenti in contanti. Per tali pagamenti viene rilasciata una ricevuta.

4. In assenza degli effettivi tassi di cambio utilizzati, i tassi di conversione da utilizzare per il calcolo in euro dei pagamenti da effettuare o delle entrate da riscuotere in valute ACP locali sono i tassi in vigore il primo giorno lavorativo del mese in cui cade la data effettiva dell'operazione, quali registrati dalla Banca centrale europea.

Articolo 22

1. Per il pagamento di talune categorie di spese, possono essere create casse di anticipi conformemente alle condizioni stabilite dal Centro.

2. Ciascuna decisione di accordare una cassa di anticipi è presa dal direttore sulla base di una proposta del membro del personale competente. Prima della presentazione al direttore, ogni proposta deve essere approvata dal contabile e accettata dal controllo finanziario.

3. Ciascuna decisione specifica:

— il nome dell'amministratore degli anticipi,

— le responsabilità dell'amministratore così designato,

— l'importo massimo dell'anticipo,

— la durata dell'utilizzazione dell'anticipo,

— modalità e termine di presentazione dei documenti giustificativi,

— natura e importo massimo di ciascuna spesa.

4. Ciascun pagamento di un anticipo deve essere preceduto da un impegno.

5. L'ordinatore e il contabile adottano le misure necessarie per garantire che le autorizzazioni relative agli anticipi concessi siano emesse per gli importi esatti ed entro un periodo di tempo appropriato.

Articolo 23

1. L'ordinatore per gli stanziamenti iscritti nel bilancio del Centro è il direttore.

2. Il direttore può delegare alcune delle sue funzioni a membri del personale sotto la sua autorità. Ciascuna decisione di delega di poteri precisa la durata e la portata del conferimento della facoltà di agire in qualità di ordinatore.

3. Il direttore può delegare alcune funzioni di esecuzione a terzi idonei attentamente selezionati.

Articolo 24

1. Il contabile è nominato dal direttore con il benestare del consiglio d'amministrazione.

2. Egli è incaricato, presso il Centro, di quanto segue:

a) provvedere alla corretta esecuzione dei pagamenti, all'incasso delle entrate ed al recupero dei crediti accertati;

b) preparare e presentare i conti, a norma dell'articolo 26;

c) tenere la contabilità a norma dell'articolo 26;

d) attuare, a norma dell'articolo 26, le norme e i metodi contabili nonché il piano contabile in conformità alle disposizioni adottate dal contabile della Commissione;

e) definire e convalidare i sistemi contabili e, se necessario, convalidare i sistemi stabiliti dall'ordinatore e destinati a fornire o a giustificare informazioni contabili;

f) provvedere alla gestione della tesoreria.

3. Il contabile ottiene dall'ordinatore, che ne garantisce l'affidabilità, tutte le informazioni necessarie all'elaborazione di conti che forniscano un quadro esatto delle attività finanziarie del Centro e dell'esecuzione del bilancio.

4. Fatti salvi il paragrafo 5 del presente articolo e l'articolo 22, solamente il contabile è autorizzato a maneggiare fondi e valori. Egli è responsabile della custodia dei medesimi.

5. Qualora l'esercizio dei suoi compiti lo richieda, il contabile può delegare alcune delle proprie funzioni ad agenti soggetti allo statuto del personale, posti sotto la sua responsabilità gerarchica.

6. L'atto di delegazione definisce i compiti affidati ai subalterni nonché i loro diritti e obblighi.

Articolo 25

1. Il recupero di qualsiasi somma dovuta al Centro dà luogo all'emissione di un ordine di riscossione da parte dell'ordinatore. Gli ordini di riscossione sono sottoposti all'organo di controllo interno per verifica preventiva.

2. Il contabile è responsabile degli ordini di riscossione che gli sono trasmessi dall'ordinatore.

3. Per tutti i pagamenti in contanti effettuati al contabile o all'amministratore degli anticipi viene rilasciata una ricevuta.

VI. CONTABILITÀ, STATI FINANZIARI, REVISIONE, CORTE DEI CONTI, OLAF

Articolo 26

1. La contabilità è tenuta in euro, secondo il metodo della partita doppia e sulla base dell'anno civile. Essa presenta tutte le entrate e le spese dal 1º gennaio al 31 dicembre di ogni anno e comprende i documenti giustificativi originali.

I conti sono chiusi alla fine dell'esercizio finanziario per consentire la stesura degli stati finanziari del Centro.

2. Le scritture sono tenute sulla base di un sistema contabile comprendente una nomenclatura delle voci di bilancio che fa una netta distinzione tra i conti che consentono la stesura del bilancio finanziario e quelli che consentono la stesura del conto delle entrate e delle spese. Queste scritture possono essere registrate in un sistema informatico, il che consente di compilare un rendiconto generale dei conti mensili. Tutti gli anticipi sono iscritti in un conto provvisorio e liquidati entro la fine del successivo esercizio finanziario, tranne in caso di anticipi permanenti.

3. Se l'ordinatore, il controllore e il contabile convengono che il sistema offra garanzie di sicurezza rispondenti ai requisiti in materia, il Centro può avvalersi dell'elaborazione elettronica.

4. I conti separati tenuti per le risorse gestite per conto terzi, ai sensi dell'articolo 37, sono consolidati nel bilancio finanziario e nel conto delle entrate e delle spese del Centro.

5. Il Centro compila un bilancio finanziario e un conto delle entrate e delle spese entro il 31 marzo dell'esercizio n + 1.

Il bilancio finanziario presenta le attività e le passività del Centro al 31 dicembre dell'esercizio n.

Il conto delle entrate e delle spese comprende:

a) una tabella «Entrate» che presenta:

— le entrate provenienti dal FES previste sulla base degli impegni approvati per l'esercizio corrente e di quelli riportati dagli esercizi precedenti,

— le entrate effettive provenienti dalle imposte sugli stipendi e dagli interessi attivi,

— altre entrate effettive;

b) una tabella «Spese» che presenta:

— pagamenti effettivi su impegni dell'esercizio riportati da esercizi finanziari precedenti,

— pagamenti o impegni effettivi imputati al bilancio dell'esercizio n,

— una tabella riassuntiva dei pagamenti effettivi relativi a mobilio, attrezzature e altri beni inventariali,

— impegni autorizzati da riportare all'esercizio finanziario successivo;

c) note sugli stati finanziari comprendenti:

— i principi contabili applicati,

— tabelle riassuntive degli stanziamenti impegnati, pagati, annullati o riportati in relazione agli esercizi precedenti e all'esercizio corrente,

— note e calcoli dettagliati a sostegno delle voci figuranti negli stati finanziari.

6. Trimestralmente viene compilato un rendiconto dello stato di esecuzione del bilancio corrente e di utilizzazione degli stanziamenti riportati; tale rendiconto viene vidimato dal controllo finanziario e trasmesso al consiglio d'amministrazione.

Articolo 27

1. Il consiglio d'amministrazione nomina per un periodo di tre anni una società di revisione di fama internazionale da un elenco di almeno tre società proposte, incaricata di verificare gli stati finanziari del Centro. Tuttavia, la stessa società non può essere nominata per più di tre anni consecutivi.

2. I revisori controllano i libri e i contanti tenuti presso il Centro, verificano che gli inventari e i bilanci finanziari siano stati compilati correttamente e in buona fede, secondo le appropriate procedure contabili, e assicurano che le informazioni relative ai conti del Centro siano esatte.

Scopo della revisione è verificare la legittimità e la regolarità delle entrate e delle spese e controllare la sana gestione finanziaria.

I revisori certificano che gli stati finanziari sono stati compilati in modo regolare secondo le norme contabili internazionali e che rappresentano un quadro reale e corretto della situazione finanziaria del Centro.

3. I revisori consigliano il Centro riguardo al controllo dei rischi, esprimendo pareri indipendenti sulla qualità dei sistemi di gestione e di controllo e formulando raccomandazioni mirate a migliorare le condizioni di esecuzione delle operazioni e a promuovere una sana gestione finanziaria.

I revisori sono incaricati di quanto segue:

a) verificare l'adeguatezza e l'efficacia dei sistemi interni di gestione, nonché l'efficienza del Centro nella realizzazione dei programmi e delle azioni in relazione ai rischi ad essi associati; e

b) valutare l'adeguatezza e la qualità dei sistemi di controllo interni relativi a tutte le operazioni di esecuzione del bilancio.

4. I revisori svolgono le proprie funzioni sull'insieme delle attività e delle unità del Centro. Essi possono accedere integralmente e senza limiti a qualsiasi informazione necessaria per l'esercizio delle loro funzioni.

5. Dopo la chiusura di ciascun esercizio finanziario i revisori redigono, entro il 30 giugno, una relazione. Tale relazione viene trasmessa al direttore, che a sua volta la trasmette, eventualmente corredata delle proprie osservazioni, al consiglio d'amministrazione. Quest'ultimo la trasmette poi al Comitato con le proprie raccomandazioni.

Sulla base di tale relazione e degli stati finanziari il Comitato concede al direttore il discarico per l'esecuzione del bilancio.

Articolo 28

La Commissione, la Corte dei conti e l'OLAF possono effettuare controlli sui finanziamenti del FES ricevuti dal Centro ai sensi del regolamento finanziario per il FES. La Corte dei conti può verificare la legittimità e la regolarità delle entrate e delle spese e il rispetto delle disposizioni dell'accordo e del regolamento finanziario del 9º FES.

VII. **RESPONSABILITÀ DEGLI ORDINATORI, DEL CONTABILE, DEI CONTABILI SUBALTERNI E DEGLI AMMINISTRATORI DI ANTICIPI**

Articolo 29

Gli ordinatori che nell'accertare i diritti da recuperare, nell'emettere ordini di riscossione, nell'impegnare una spesa o nel firmare un ordine di pagamento violano il presente regolamento finanziario rispondono personalmente sotto il profilo disciplinare e, se del caso, patrimoniale. Ciò vale anche quando trascurano di compilare un atto che dia luogo ad un credito o quando trascurano o ritardano, senza giustificazione, l'emissione di ordini di riscossione. Tale responsabilità può essere fatta valere soltanto in caso di violazione intenzionale o dovuta a grave negligenza da parte loro.

Articolo 30

1. Il contabile e i contabili subalterni rispondono personalmente sotto il profilo disciplinare e, se del caso, patrimoniale dei pagamenti da loro effettuati in violazione dell'articolo 19.

Essi rispondono personalmente sotto il profilo disciplinare e patrimoniale della perdita o del deterioramento di fondi, valori e documenti che hanno in custodia, se la perdita o il deterioramento sono causati intenzionalmente o sono dovuti a grave negligenza da parte loro.

Alle stesse condizioni, sono responsabili della corretta esecuzione degli ordini da loro ricevuti in relazione all'impiego e alla gestione dei conti bancari, in particolare:

a) se riscuotono o pagano importi non conformi ai corrispondenti ordini di riscossione o di pagamento;

b) se effettuano pagamenti a soggetti non aventi diritto.

2. Gli amministratori di anticipi rispondono personalmente sotto il profilo disciplinare e, se del caso, patrimoniale nei seguenti casi:

a) se non possono giustificare con documenti regolari i pagamenti eseguiti;

b) se effettuano pagamenti a soggetti non aventi diritto.

Gli amministratori di anticipi rispondono personalmente sotto il profilo disciplinare e patrimoniale della perdita o del deterioramento di fondi, valori e documenti che hanno in custodia, se la perdita o il deterioramento sono causati intenzionalmente o sono dovuti a grave negligenza da parte loro.

Articolo 31

1. Il contabile, i contabili subalterni e gli amministratori di anticipi sono assicurati contro i rischi inerenti alle rispettive funzioni.

I pertinenti costi di assicurazione sono coperti dal Centro. Esso specifica le categorie dei membri del personale che esercitano le funzioni di contabile, contabile subalterno e amministratore di anticipi, nonché le condizioni alle quali copre i costi sostenuti da detti membri del personale per assicurarsi contro i rischi inerenti alle loro rispettive funzioni.

2. Il contabile, i contabili subalterni e gli amministratori di anticipi ricevono speciali indennità, la cui entità è stabilita da un regolamento redatto dal Centro. Gli importi corrispondenti a tali indennità sono accreditati ogni mese su conti aperti dal Centro a nome di ciascuno dei suddetti membri del personale, al fine di costituire fondi di garanzia mediante i quali coprire le eventuali perdite che impegnino la responsabilità della persona interessata, nella misura in cui non siano state indennizzate dalle società di assicurazione.

Il saldo attivo dei conti di garanzia viene corrisposto alle persone interessate dopo la fine del loro incarico di contabile, contabile subalterno o amministratore di anticipi e dopo la concessione alle stesse del discarico definitivo per la loro gestione.

3. Il discarico al contabile, ai contabili subalterni e agli amministratori di anticipi viene concesso dal direttore, sulla base delle relazioni dei revisori esterni entro due anni dalla chiusura dell'esercizio finanziario in questione.

Articolo 32

La responsabilità disciplinare e patrimoniale dell'ordinatore, dei contabili subalterni e degli amministratori di anticipi è determinata conformemente allo statuto del personale del Centro.

VIII. **PROCEDURE D'APPALTO E ALTRE DISPOSIZIONI**

Articolo 33

A. NORME APPLICABILI IN MATERIA DI APPALTI

L'aggiudicazione degli appalti di forniture e di servizi da parte del Centro è disciplinata dalle disposizioni del presente articolo, integrate se necessario dalle disposizioni dell'accordo e dalle norme generali adottate in base all'accordo dal Consiglio dei ministri ACP-CE nonché dalle norme in materia di aggiudicazione dei contratti figuranti nel regolamento finanziario per il FES; i candidati devono essere cittadini degli Stati membri della Comunità o degli Stati ACP, tranne in casi debitamente motivati accettati dal direttore.

In caso di conflitto, si applicano le norme di cui alla lettera A.

B. DEFINIZIONI

Ai fini del presente articolo si intende per:

1) «trattativa privata»:

la procedura nella quale il Centro consulta il candidato di sua scelta e negozia con lo stesso le condizioni del contratto;

2) «procedura semplificata»:

la procedura senza pubblicazione preventiva di un bando e di condizioni di riferimento nella quale possono presentare offerte soltanto i candidati (almeno tre) invitati dal Centro;

3) «procedura negoziata»:

la procedura senza pubblicazione preventiva di un bando di gara e di condizioni di riferimento nella quale il Centro consulta il o i candidati di sua scelta e negozia le condizioni del contratto con uno o più di essi. Deve essere presente una o più delle condizioni di cui alla seguente parte C, punto 1, lettera e);

4) «procedura ristretta senza pubblicazione di un bando di gara»:

la procedura nella quale soltanto i candidati invitati dal Centro sulla base del suo schedario di imprese possono presentare un'offerta in risposta alle condizioni di riferimento elaborate dal Centro;

5) «procedura ristretta con pubblicazione di un bando di gara»:

la procedura nella quale soltanto i candidati invitati dal Centro possono presentare un'offerta in risposta al bando e alle condizioni di riferimento pubblicati dal Centro;

6) «procedura aperta»:

la procedura nella quale qualsiasi persona fisica o giuridica o gruppo di persone può presentare un'offerta in risposta al bando e alle condizioni di riferimento pubblicati dal Centro.

C. CONTRATTI CON I FORNITORI DI BENI E DI SERVIZI

1) Contratti di fornitura

a) I contratti aventi per oggetto l'acquisto o la locazione di forniture, attrezzature o beni mobili sono conclusi mediante procedura aperta. I candidati devono essere cittadini di uno Stato membro della Comunità o di uno Stato ACP, tranne in casi debitamente motivati accettati dal direttore.

b) I contratti possono essere conclusi mediante trattativa privata (una sola offerta) se l'importo totale del contratto non supera 4 999 EUR.

c) Essi sono conclusi mediante procedura semplificata, con consultazione di almeno tre fornitori, se l'importo totale del contratto è compreso tra 5 000 e 29 999 EUR.

d) Essi sono conclusi mediante procedura ristretta senza pubblicazione di un bando di gara, con almeno tre candidati invitati a presentare offerte, se l'importo totale del contratto è compreso tra 30 000 e 149 999 EUR.

e) Possono essere conclusi mediante procedura negoziata, previo consenso del direttore e con debita giustificazione, se l'importo del contratto è superiore a 4 999 EUR ed è presente una o più delle seguenti condizioni:

— ragioni di urgenza non imputabili al Centro,

— ragioni specificamente tecniche e debitamente comprovate,

— contratto relativo a forniture, servizi o lavori accessori che, per motivi tecnici, non possono essere separati dal contratto principale,

— insuccesso della procedura di gara.

Le condizioni alle quali le deroghe di cui alla lettera e) possono essere approvate sono specificate in una direttiva interna redatta dal consiglio d'amministrazione, che è informato immediatamente di siffatte decisioni.

2) Appalti di servizi

a) I contratti aventi per oggetto la prestazione di servizi sono conclusi mediante procedura ristretta, con almeno tre candidati invitati a presentare offerte. I candidati devono essere cittadini di uno Stato membro della Comunità o di uno Stato ACP, tranne in casi debitamente motivati accettati dal direttore.

b) I contratti possono essere conclusi mediante trattativa privata se il costo totale dei servizi destinati al Centro non è superiore a 4 999 EUR.

c) I contratti sono conclusi mediante procedura semplificata, con consultazione di almeno tre prestatori, se il costo totale dei servizi destinati al Centro è compreso tra 5 000 e 199 999 EUR. Tuttavia, per i contratti di costo compreso tra 150 000 e 199 999 EUR la consultazione ha luogo sulla base di condizioni di riferimento dettagliate.

d) I contratti sono conclusi mediante procedura negoziata, previo consenso del direttore e con debita giustificazione, se l'importo del contratto è superiore a 4 999 EUR ed è presente una o più delle condizioni di cui alla parte C, punto 1, lettera e).

3) Il contraente viene scelto in base al prezzo indicato, agli elementi comprovanti la competenza professionale, l'esperienza e la solidità finanziaria e al termine proposto per l'esecuzione del contratto.

4) I contratti sono compilati esclusivamente in euro.

5) Qualora i servizi di cui ai punti 1 e 2 siano ripartiti tra diversi contratti, ai fini del presente articolo deve essere preso in considerazione il costo totale dei servizi.

6) In casi specifici, il Centro può delegare l'organizzazione delle procedure semplificate e delle gare a un ente esterno, purché la scelta delle imprese contattate, le condizioni di riferimento e la selezione del contraente rimangano di sua esclusiva competenza o, in caso di cofinanziamento, di competenza congiunta del Centro e degli altri cofinanziatori.

Articolo 34

Il Centro può fornire contributi finanziari a iniziative di imprese, imprenditori, intermediari e prestatori di servizi, nel modo seguente:

1) il Centro può contribuire al costo di servizi relativi a progetti ammissibili per i quali la responsabilità finanziaria e gestionale spetta ad una persona fisica o giuridica di uno Stato membro della Comunità o di uno Stato ACP, la quale ha presentato una richiesta di assistenza al Centro;

2) il Centro valuta il costo dei servizi, la scelta dei prestatori, gli elementi comprovanti la competenza professionale, l'esperienza e la solidità finanziaria, il termine di esecuzione del lavoro e l'impatto previsto del programma proposto dal beneficiario. A tal fine, esso utilizza un elenco preparato di criteri analoghi a quello che usa la Commissione per la gestione del FES adeguato agli obiettivi del Centro;

3) qualora ricorra al subappalto, il beneficiario osserva le disposizioni dell'articolo 33;

4) gli accordi sono compilati esclusivamente in euro;

5) i metodi di applicazione dei contributi sono stabiliti in una direttiva interna.

Articolo 35

1. Viene tenuto un inventario permanente dei beni mobili e immobili appartenenti al Centro. Soltanto i beni mobili di valore pari o superiore a 350 EUR sono inventariati. Il numero di inventario viene indicato su ciascuna fattura prima che venga pagata.

2. La vendita di beni mobili e attrezzature il cui valore d'acquisto unitario sia superiore a 1 000 EUR è adeguatamente pubblicizzata, conformemente ad una direttiva interna che deve essere redatta dal direttore.

3. Ogniqualvolta un bene o un articolo dell'inventario venga alienato, eliminato o risulti mancante a seguito di perdita o furto o per qualsiasi altra ragione, viene redatta una nota firmata sia dal direttore che dalla persona responsabile dell'attrezzatura e vidimata dal controllo interno.

4. Il Centro tiene un inventario fisico e un inventario contabile, che vengono periodicamente riconciliati. La riconciliazione è approvata dall'organo di controllo interno.

Articolo 36

Il presente regolamento finanziario è interamente applicabile alle strutture decentrate del Centro.

IX. **GESTIONE PER CONTO TERZI**

Articolo 37

1. Il Centro può anche gestire per conto terzi risorse destinate alla realizzazione di attività previste nell'accordo. L'elenco di tali risorse figura in un allegato del bilancio del Centro.

2. Il presente regolamento finanziario è applicabile alla gestione di tali risorse.

Tuttavia, la gestione delle altre risorse fornite dalla Commissione è disciplinata dalle disposizioni finanziarie definite nella convenzione firmata dalla Commissione e dal Centro. In assenza di tali disposizioni, rimane applicabile il presente regolamento finanziario.

3. Previsioni corrette delle spese che saranno finanziate con tali risorse sono allegate al bilancio del Centro, con una chiara distinzione tra spese di gestione e spese di intervento.

4. La gestione di tali risorse per conto terzi è oggetto di una contabilità separata.

5. Gli stati finanziari di ciascun fondo gestito dal Centro per conto terzi comprendono un bilancio finanziario e un conto delle entrate e delle spese, indicanti la situazione al 31 dicembre dell'esercizio finanziario in questione. Essi sono vidimati ai sensi delle disposizioni della convenzione firmata tra il Centro e il donatore.

In assenza di tali disposizioni, la vidimazione è effettuata dal controllo finanziario del Centro.

6. Tali stati finanziari sono acclusi a titolo di allegato agli stati finanziari del Centro.

Articolo 38

Gli Stati ACP, gli Stati membri e la Comunità devono adottare, ciascuno per quanto lo concerne, le misure necessarie all'esecuzione della presente decisione.

Articolo 39

La presente decisione entra in vigore il 1º gennaio 2005.

Fatto a Bruxelles, addì 17 dicembre 2004.

Per il Comitato degli ambasciatori ACP-CE

Il presidente

T. J. A. M. de BRUIJN