



**I V A S S**  
ISTITUTO PER LA VIGILANZA  
SULLE ASSICURAZIONI



**REGOLAMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE E LA CONTABILITA'  
DELL'ISTITUTO PER LA VIGILANZA SULLE ASSICURAZIONI (IVASS)**  
*Approvato dal Consiglio nella seduta del 18 giugno 2021 ai sensi dell'art. 5, comma 1,  
lettera a) dello Statuto*

## Sommario

### TITOLO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Definizioni .....	4
Art. 2 Autonomia finanziaria.....	4

### TITOLO II

#### PREVISIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE

##### Sezione I - Documenti previsionali

Art. 3 Programmazione finanziaria .....	4
Art. 4 Relazione al bilancio .....	4
Art. 5 Bilancio pluriennale .....	5
Art. 6 Esercizio finanziario e criteri di formazione del bilancio di previsione.....	5
Art. 7 Bilancio di previsione .....	5
Art. 8 Preventivo finanziario .....	5
Art. 9 Quadro generale riassuntivo .....	6
Art. 10 Preventivo economico .....	6
Art. 11 Tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione.. ..	6
Art. 12 Predisposizione e approvazione del bilancio di previsione .....	6
Art. 13 Esercizio provvisorio .....	6
Art. 14 Variazioni di bilancio .....	7
Art. 15 Fondi rischi e oneri .....	7
Art. 15 bis Fondo compensazione entrate contributive.....	7
Art. 15 ter Fondo per le spese impreviste e per le maggiori spese.....	7

##### Sezione II - Gestione delle entrate e delle uscite

Art. 16 Entrate .....	8
Art. 17 Uscite .....	8
Art. 18 Spese di rappresentanza .....	8
Art. 19 Situazione delle entrate e delle uscite .....	9
Art. 20 Gestione e riaccertamento dei residui .....	9

##### Sezione III - Risultati della gestione economica e finanziaria

Art. 21 Bilancio di esercizio .....	9
Art. 22 Rendiconto finanziario .....	9
Art. 23 Conto economico .....	10
Art. 24 Stato patrimoniale .....	10
Art. 25 Nota integrativa .....	10
Art. 26 Situazione amministrativa .....	10
Art. 27 Relazione sulla gestione .....	10

### TITOLO III

#### RILEVAZIONI E CONTROLLI CONTABILI

Art. 28 Sistema di scritture.....	11
Art. 29 RegISTRAZIONI contabili.....	11
Art. 30 Contabilità analitica .....	11
Art. 31 Controlli .....	12

### TITOLO IV



## **GESTIONE PATRIMONIALE**

Art. 32 Servizio di cassa .....	12
Art. 33 Gestione economale.....	12
Art. 34 Cassa economale.....	12
Art. 35 Beni .....	13
Art. 36 Inventario dei beni mobili. ....	13
Art. 37 Consegnatari dei beni.....	13
Art. 38 Chiusura annuale degli inventari e ricognizione beni.....	13

## **TITOLO V**

### **GESTIONE CONTRATTUALE**

Art. 39 Attività negoziale .....	14
Art. 40 Formazione della volontà a contrarre .....	14
Art. 41 Affidamenti sotto soglia di rilevanza comunitaria.....	14
Art. 42 Criteri e modalità di aggiudicazione .....	14
Art. 43 Aggiudicazione e stipula del contratto.....	15
Art. 44 Collaudo e verifica di conformità.....	15
Art. 45 Contratti esclusi .....	15
Art. 46 Attribuzioni a titolo gratuito.....	15

## **TITOLO VI**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art. 47 Rapporti contrattuali in corso .....	16
Art. 48 Entrata in vigore .....	16

- Allegato 1 Bilancio pluriennale
- Allegato 2 Preventivo finanziario
- Allegato 3 Quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria
- Allegato 4 Preventivo economico
- Allegato 5 Tabella dimostrativa dell'avanzo o disavanzo di amministrazione presunto
- Allegato 6 Rendiconto finanziario - Prospetto di ripartizione delle entrate e delle uscite
- Allegato 7 Rendiconto finanziario - Quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria
- Allegato 8 Conto economico
- Allegato 9 Stato patrimoniale
- Allegato 10 Situazione amministrativa

**REGOLAMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE E LA CONTABILITA'  
DELL'ISTITUTO PER LA VIGILANZA SULLE ASSICURAZIONI  
IVASS**

**TITOLO I  
DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1  
Definizioni**

1. Nel presente Regolamento si intendono per:
  - a) "Organi di Vertice": il Presidente, il Consiglio e il Direttorio Integrato;
  - b) "Segretario Generale": il Segretario Generale svolge compiti di ordinaria amministrazione e di coordinamento delle attività delle Strutture. Può essere delegato dagli Organi di Vertice a svolgere funzioni, incarichi e compiti nonché ad assumere decisioni con firma dei relativi atti;
  - c) "Unità organizzative": i Servizi e gli Uffici in cui si articola l'Istituto;
  - d) "Responsabile dell'unità organizzativa": Capo Servizio/Ufficio;
  - e) "Unità organizzativa di base": le Divisioni in cui si articolano i Servizi;
  - f) "Responsabile dell'unità organizzativa di base": il Titolare della Divisione;
  - g) "Istituto cassiere": istituto di credito che, previa sottoscrizione di una convenzione, provvede a riscuotere le entrate e a pagare le spese per conto dell'IVASS;
  - h) "Economo cassiere": specialista/direttore incaricato della gestione del fondo economale destinato a spese di importo non rilevante.

**Art. 2  
Autonomia finanziaria**

1. L'IVASS nell'ambito dell'autonomia finanziaria e contabile riconosciutagli dalla legge n. 135 del 2012, adotta il presente Regolamento in linea con i principi del D.P.R. 27 febbraio 2003, n. 97 e successive modificazioni.
2. Il Regolamento disciplina la formazione dei bilanci e la loro gestione; l'attività amministrativa, contabile e finanziaria, i relativi procedimenti e le connesse responsabilità; l'attività contrattuale e la gestione del patrimonio.

**TITOLO II  
PREVISIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE**

**SEZIONE I  
DOCUMENTI PREVISIONALI**

**Art. 3  
Programmazione finanziaria**

1. La programmazione finanziaria dell'Istituto si realizza attraverso i seguenti documenti:
  - a. la relazione al bilancio;
  - b. il bilancio pluriennale;
  - c. il bilancio di previsione annuale.

**Art. 4  
Relazione al bilancio**

1. La relazione descrive, per la parte delle entrate, le fonti di finanziamento necessarie per la realizzazione degli obiettivi operativi e indica, per la parte delle spese, le principali voci di impegno che debbono essere previste nel periodo di riferimento.

## **Art. 5**

### **Bilancio pluriennale**

1. Il bilancio pluriennale (allegato 1) redatto in termini di competenza per un periodo pari al triennio, descrive, in termini finanziari, le linee strategiche dell'Istituto e non ha valore autorizzativo.
2. Il bilancio pluriennale, che presenta un'articolazione delle poste coincidente con quella del preventivo finanziario, è aggiornato annualmente in occasione della presentazione del bilancio di previsione e non forma oggetto di approvazione.
3. Gli stanziamenti previsti nel bilancio pluriennale per il primo anno corrispondono a quelli contenuti nel bilancio di previsione dell'esercizio di competenza.

## **Art. 6**

### **Esercizio finanziario e criteri di formazione del bilancio di previsione**

1. L'esercizio finanziario inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.
2. La gestione finanziaria dell'Istituto si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione approvato dal Consiglio. Il bilancio di previsione ha carattere autorizzativo, costituendo limite agli impegni di spesa.
3. Gli stanziamenti di entrata sono iscritti in bilancio previo accertamento della loro attendibilità, mentre quelli relativi alle uscite sono iscritti in relazione a programmi definiti e alle concrete capacità operative dell'Istituto nel periodo di riferimento.
4. Il bilancio di previsione deve risultare in equilibrio, da conseguirsi anche attraverso l'utilizzo dell'eventuale presunto avanzo di amministrazione.
5. Non concorrono al pareggio di bilancio le quote vincolate del presunto avanzo di amministrazione dei seguenti fondi: fondo trattamento di fine rapporto, fondo compensazione entrate contributive, fondo per le spese impreviste e per le maggiori spese.
6. Tutte le entrate e le uscite in conto competenza debbono essere iscritte in bilancio nel loro importo integrale, limitatamente alla quota imputabile all'esercizio.

## **Art. 7**

### **Bilancio di previsione**

1. Il bilancio di previsione è composto dai seguenti documenti:
  - il preventivo finanziario;
  - il quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria;
  - il preventivo economico.
2. Costituiscono allegati al bilancio di previsione:
  - la relazione al bilancio;
  - il bilancio pluriennale;
  - la tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione.

## **Art. 8**

### **Preventivo finanziario**

1. Il preventivo finanziario (allegato 2), redatto in termini di competenza, indica l'ammontare degli stanziamenti delle entrate e delle uscite dell'esercizio in corso, definiti inizialmente e al momento della redazione del documento previsionale, l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare e delle uscite che si prevede di impegnare nell'anno cui il bilancio si riferisce, nonché l'ammontare degli scostamenti tra l'esercizio in corso e quello oggetto di preventivo.
2. Nel preventivo finanziario è iscritto come posta a se stante, rispettivamente delle entrate o delle uscite, l'avanzo o il disavanzo di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente a quello cui il preventivo si riferisce.
3. Nel preventivo finanziario le entrate e le uscite si ripartiscono in:
  - titoli, secondo la pertinenza finanziaria;
  - categorie, quale ulteriore specificazione dei titoli secondo la loro natura economica;

- capitoli, secondo il loro rispettivo oggetto, ai fini della gestione e rendicontazione.
- 4. Le partite di giro comprendono le entrate e le uscite che l'Istituto effettua in qualità di sostituto d'imposta ovvero per conto terzi e che, dunque, costituiscono al tempo stesso un debito e un credito per l'Istituto.
- 5. L'IVASS, per la classificazione delle entrate e delle uscite, dovrà attenersi allo schema di cui all'allegato 2; esso ha valore indicativo ed esemplificativo per la specificazione in categorie e capitoli, che potrà essere integrata o ridotta in sede di approvazione del bilancio di previsione purché l'oggetto sia omogeneo e chiaramente definito.

#### **Art. 9**

#### **Quadro generale riassuntivo**

1. Il quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria (allegato 3) riepiloga per titoli le previsioni di entrata e di uscita di cui al preventivo finanziario.

#### **Art. 10**

#### **Preventivo economico**

1. Il preventivo economico (allegato 4) pone a raffronto i proventi e i costi della gestione d'esercizio, le poste di pertinenza economica che non hanno nello stesso esercizio la manifestazione finanziaria e le altre poste economiche provenienti dalle utilità dei beni patrimoniali che verranno impiegati nella gestione a cui il preventivo economico si riferisce.

#### **Art. 11**

#### **Tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione**

1. Al bilancio di previsione è allegata la tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione al 31 dicembre dell'esercizio precedente quello cui il bilancio si riferisce (allegato 5).
2. Il presunto risultato di amministrazione è determinato dalla somma algebrica tra il fondo cassa, i residui attivi e i residui passivi. Se il saldo è di segno positivo, negativo o uguale a zero, il risultato costituisce, rispettivamente, avanzo, disavanzo o pareggio di amministrazione.
3. Del presunto disavanzo di amministrazione deve tenersi obbligatoriamente conto all'atto della formulazione delle previsioni di esercizio ai fini del relativo assorbimento.
4. In sede consuntiva, se il disavanzo di amministrazione risulta superiore a quello presunto, il Consiglio deve deliberare i necessari provvedimenti atti ad assorbire lo scostamento.

#### **Art. 12**

#### **Predisposizione e approvazione del bilancio di previsione**

1. I responsabili delle unità organizzative comunicano all'unità organizzativa competente in materia contabile, entro il 31 ottobre, tutti gli elementi relativi agli obiettivi da conseguire, i fabbisogni finanziari nonché i progetti approvati dagli Organi di Vertice per l'esercizio che ha inizio il 1° gennaio dell'anno successivo. La predetta informativa viene raccolta e coordinata nella relazione al bilancio e nello schema del bilancio di previsione.
2. Il Consiglio, ai sensi dell'art. 14, comma 2, dello Statuto, approva il bilancio di previsione con i relativi allegati, predisposto dall'unità organizzativa competente in materia contabile, entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui il bilancio si riferisce.
3. Il bilancio di previsione è sottoposto al controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 14, comma 4, dello Statuto, ed è pubblicato sul sito *internet* dell'IVASS.

#### **Art. 13**

#### **Esercizio provvisorio**

1. Nei casi in cui l'approvazione del bilancio di previsione non intervenga entro la chiusura dell'esercizio in corso, il Consiglio può autorizzare, per non oltre quattro mesi, l'esercizio

provvisorio. In tal caso la gestione della spesa è limitata, per ogni mese, ad un dodicesimo delle somme stanziare per ciascun capitolo nel bilancio predisposto per l'approvazione, con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionabile in dodicesimi.

#### **Art. 14** **Variazioni di bilancio**

1. Le variazioni al bilancio di previsione, ancorché di carattere compensativo nell'ambito dell'assegnazione complessiva attribuita ai singoli capitoli, nonché i prelevamenti dai fondi di cui all'art. 15, sono disposti con deliberazione del Consiglio da adottare entro il 30 novembre di ciascun anno, salvo casi eccezionali da motivare. Sono vietati gli storni tra capitoli nella gestione residui, nonché tra gestione residui e quella di competenza o viceversa.
2. Le variazioni al bilancio di previsione che comportano l'utilizzo dell'avanzo accantonato per fondo TFR sono disposte dal responsabile dell'unità organizzativa competente in materia contabile o da un suo delegato.
3. Le variazioni che comportano nuove e maggiori spese o minori entrate devono indicare i mezzi di copertura.

#### **Art. 15** **Fondi rischi e oneri**

1. Nel bilancio di previsione possono essere iscritti, in appositi capitoli fondi per far fronte a specifici rischi e oneri.
2. Su tali fondi non possono essere assunti impegni di spesa né possono essere emessi mandati di pagamento. L'utilizzo delle relative disponibilità è effettuato con il procedimento delle variazioni di bilancio di cui all'art. 14.
3. In sede di predisposizione del bilancio di previsione possono essere istituiti appositi capitoli di spesa da destinare al finanziamento di appositi progetti speciali da determinarsi con apposite deliberazioni del Consiglio.
4. Le somme non utilizzate, salvo diversa delibera del Consiglio, confluiscono in ciascun anno, nell'avanzo vincolato.

#### **Art. 15 bis** **Fondo compensazione entrate contributive**

1. Nel bilancio è iscritto un fondo compensazione entrate contributive vincolato, nella sua destinazione, a garanzia della copertura finanziaria della spesa qualora le entrate contributive accertate risultino inferiori alle relative previsioni. Su tale fondo non possono essere effettuati pagamenti, ma solo storni a favore di altri capitoli di bilancio. Tale fondo è esposto fra le passività dello stato patrimoniale.
2. I prelievi dal fondo compensazioni entrate contributive sono disposti con provvedimento del Segretario generale.

#### **Art. 15 ter** **Fondo per le spese impreviste e per le maggiori spese**

1. Nel bilancio di previsione è iscritto, in un apposito capitolo, un fondo per le spese impreviste e per le maggiori spese che potranno verificarsi durante l'esercizio, il cui ammontare non può essere superiore al tre per cento del totale delle spese correnti. Su tale capitolo non possono essere emessi mandati di pagamento.

2. I prelievi dal predetto fondo sono disposti con provvedimento del Segretario generale fino al 30 novembre e, comunque, prima dell'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio successivo.

## **SEZIONE II**

### **GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE USCITE**

#### **Art. 16** **Entrate**

1. Costituiscono entrate dell'IVASS i versamenti dei contributi di vigilanza previsti dal Codice delle Assicurazioni Private. Nelle entrate possono confluire anche eventuali somme incassate a titolo di rimborso spese, nonché ogni altra eventuale entrata.
2. La gestione delle entrate si attua attraverso le fasi dell'accertamento, della riscossione e del versamento.
3. L'accertamento dell'entrata è disposto dal responsabile dell'unità organizzativa competente in materia contabile o da un suo sostituto.
4. Le entrate sono riscosse mediante reversali di incasso firmate congiuntamente da due direttori/specialisti, delegati dal Presidente.
5. L'istituto cassiere deve accettare, senza pregiudizio per i diritti dell'IVASS, la riscossione di ogni somma versata a favore dello stesso, anche senza la preventiva emissione di reversali. In tali ipotesi, l'istituto cassiere deve senza indugio richiedere all'IVASS la regolarizzazione contabile.

#### **Art. 17** **Uscite**

1. La gestione delle uscite si attua attraverso le fasi dell'impegno, della liquidazione, dell'ordinazione e del pagamento.
2. Titolare della funzione di impegno della spesa è il Consiglio che può delegare il Presidente, il Segretario Generale, i direttori e gli specialisti.
3. La liquidazione della spesa è disposta dal responsabile dell'unità organizzativa competente in materia contabile o da un suo delegato, sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore.
4. Il mandato di pagamento è firmato congiuntamente da due direttori/specialisti, delegati dal Presidente.
5. L'Istituto può provvedere ai pagamenti anche mediante mandati informatici, da effettuarsi nel rispetto delle norme contenute nel D.P.R. 367/94 e successive modificazioni.
6. L'Istituto può provvedere ad estinguere i mandati di pagamento mediante accredito in c/c bancario, moneta elettronica e le altre modalità previste dall'ordinamento contabile.

#### **Art. 18** **Spese di rappresentanza**

1. Sono spese di rappresentanza quelle sostenute per finalità promozionali e/o di pubbliche relazioni, in rapporto ai propri fini istituzionali.
2. Le spese di rappresentanza sono disposte dal Presidente, dai Consiglieri o dal Segretario Generale su richiesta dei responsabili delle unità organizzative dell'IVASS e sono poste a carico dell'apposito capitolo di bilancio.
3. Sono da considerare spese di rappresentanza:
  - a) colazioni, pranzi e cene in occasione di incontri di lavoro con personalità o Autorità esterne all'Istituto. In tale categoria si intendono altresì compresi i *social event* (visite guidate o eventi culturali);
  - b) omaggi floreali, biglietti augurali, necrologi, piccoli omaggi al personale in outsourcing;

- c) spese connesse con la realizzazione della presentazione della relazione annuale e di conferenze (stampa di inviti, affitto locali, addobbi ed impianti vari, servizi fotografici, eventuali rinfreschi);
  - d) piccoli doni a personalità nazionali o internazionali o a membri di delegazioni straniere in visita all'Istituto, oppure in occasione di visite all'estero compiute da rappresentanti o delegazioni ufficiali dell'Istituto.
4. Nel caso di gruppi di lavoro, commissioni, ecc. con esterni potrà essere offerta una piccola consumazione (*coffee break*) autorizzata dal responsabile dell'unità organizzativa a cui la riunione si riferisce.

**Art. 19**  
**Situazione delle entrate e delle uscite**

1. Il responsabile dell'unità organizzativa competente in materia contabile comunica al Consiglio la situazione delle entrate accertate e incassate e delle somme impegnate e pagate relativa al 30 giugno di ogni anno.

**Art. 20**  
**Gestione e riaccertamento dei residui**

1. La gestione e il riaccertamento dei residui sono effettuati secondo le disposizioni di legge.

**SEZIONE III**  
**RISULTATI DELLA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

**Art. 21**  
**Bilancio di esercizio**

1. I risultati della gestione economica e finanziaria sono esposti nel bilancio di esercizio costituito da:
  - a) rendiconto finanziario;
  - b) conto economico;
  - c) stato patrimoniale;
  - d) nota integrativa;
  - e) situazione amministrativa.
2. Al bilancio di esercizio è allegata la relazione sulla gestione.
3. Il bilancio di esercizio rappresenta con chiarezza e in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria dell'Istituto ed il risultato economico dell'esercizio.
4. Il bilancio di esercizio è approvato dal Consiglio entro il 31 marzo dell'anno successivo a ciascun esercizio, ai sensi dell'art. 14 dello Statuto.
5. Il bilancio di esercizio è sottoposto al controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 13, comma 39, della legge n. 135 del 2012 e dello Statuto, ed è pubblicato sul sito *internet* dell'IVASS.

**Art. 22**  
**Rendiconto finanziario**

1. Il rendiconto finanziario, redatto in conformità alla classificazione del preventivo finanziario di cui all'art. 8, evidenzia i risultati di gestione delle entrate e delle uscite ed è composto dal:
  - a) prospetto di ripartizione delle entrate e delle uscite (allegato 6);
  - b) quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria (allegato 7).

**Art. 23**  
**Conto economico**

1. Il conto economico, redatto in forma scalare (allegato 8), dà la dimostrazione dei risultati economici conseguiti nell'esercizio finanziario.
2. Sono vietate compensazioni tra componenti positivi e componenti negativi del conto economico.

**Art. 24**  
**Stato patrimoniale**

1. Lo stato patrimoniale (allegato 9) indica la consistenza degli elementi attivi e passivi al termine dell'esercizio raffrontata con quella dell'esercizio precedente e comprende le attività e le passività finanziarie, i beni mobili e immobili, ogni altra attività e passività, nonché le poste rettificative.
2. Compongono l'attivo dello stato patrimoniale: le immobilizzazioni, l'attivo circolante, i ratei e i risconti attivi.
3. Compongono il passivo dello stato patrimoniale: il patrimonio netto, i fondi per rischi e oneri, i debiti e i ratei e risconti passivi.
4. Sono vietate compensazioni fra partite dell'attivo e quelle del passivo.
5. I beni patrimoniali sono valutati secondo le disposizioni di legge.

**Art. 25**  
**Nota integrativa**

1. La nota integrativa riporta:
  - i criteri di valutazione delle voci del bilancio di esercizio;
  - le analisi delle voci maggiormente significative del rendiconto finanziario, del conto economico e dello stato patrimoniale.
2. Le informazioni di dettaglio contenute nella nota integrativa riguardano:
  - a) le variazioni intervenute nella consistenza delle voci attive e passive rispetto all'anno precedente;
  - b) i movimenti delle immobilizzazioni nonché i criteri seguiti nel computo delle quote di ammortamento;
  - c) la composizione delle voci ratei e risconti;
  - d) l'ammontare del trattamento di fine rapporto e la quota di accantonamento dell'anno;
  - e) le motivazioni relative alle eventuali modifiche dei criteri di ammortamento e dei coefficienti applicati.

**Art. 26**  
**Situazione amministrativa**

1. La situazione amministrativa (allegato 10) evidenzia:
  - la consistenza di cassa iniziale, gli incassi e i pagamenti complessivamente effettuati nell'esercizio, in conto competenza e in conto residui, il saldo alla chiusura dell'esercizio;
  - il totale complessivo delle somme rimaste da riscuotere (residui attivi) e di quelle rimaste da pagare (residui passivi);
  - il risultato finale di amministrazione.
2. La situazione amministrativa distingue i fondi non vincolati da quelli vincolati. Tale ripartizione è illustrata in calce al prospetto dimostrativo della situazione amministrativa.

**Art. 27**  
**Relazione sulla gestione**

1. La relazione sulla gestione fornisce le informazioni riguardanti l'attività svolta dall'Istituto e i risultati conseguiti sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale.

### **TITOLO III**

## **RILEVAZIONI E CONTROLLI CONTABILI**

#### **Art. 28**

#### **Sistema di scritture**

1. Le scritture contabili seguono il sistema finanziario ed economico-patrimoniale.
2. Le scritture finanziarie relative alla gestione del bilancio rilevano, per ciascun capitolo, sia in conto competenza che in conto residui, la situazione degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa a fronte dei relativi stanziamenti, nonché la situazione delle somme rimosse e pagate e di quelle rimaste da riscuotere e da pagare.
3. Le scritture economiche consentono la determinazione a consuntivo del risultato economico dell'esercizio derivante dai componenti positivi e negativi di competenza dell'esercizio.
4. Le scritture patrimoniali consentono la dimostrazione del valore del patrimonio all'inizio dell'esercizio, le variazioni intervenute nel corso dell'esercizio per effetto della gestione del bilancio o per altre cause, nonché la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio.
5. Le scritture economico-patrimoniali sono contabilmente collegate a quelle finanziarie nell'ambito di un unico sistema contabile che prevede la contemporanea registrazione dei movimenti.

#### **Art. 29**

#### **Registrazioni contabili**

1. L'Istituto adotta le seguenti scritture:
  - a) un partitario delle entrate, contenente per ciascun capitolo la previsione iniziale di competenza, le variazioni successive e la previsione finale, le somme accertate, quelle rimosse e quelle rimaste da riscuotere;
  - b) un partitario delle spese, contenente per ciascun capitolo lo stanziamento iniziale di competenza, le variazioni successive e lo stanziamento finale, le somme impegnate, quelle pagate e quelle rimaste da pagare;
  - c) un partitario dei residui contenente, per ciascun capitolo e per esercizio di provenienza, la consistenza dei residui all'inizio dell'esercizio, le variazioni positive o negative, le somme rimosse o pagate, le somme rimaste da riscuotere o da pagare;
  - d) il libro giornale;
  - e) il registro cronologico delle reversali e dei mandati emessi, con indicazione delle riscossioni e dei pagamenti in conto competenza e in conto residui;
  - f) il registro degli inventari;
  - g) il libro dei cespiti ammortizzabili;
  - h) il libro cassa della gestione dell'economista cassiere.
2. Le scritture contabili di cui al comma 1 possono essere tenute anche esclusivamente su supporto informatico, secondo adeguati requisiti formali, sostanziali e di sicurezza.
3. Le scritture sono conservate, unitamente ai documenti contabili e alla corrispondenza, per dieci anni dalla data dell'ultima registrazione.

#### **Art. 30**

#### **Contabilità analitica**

1. Con l'applicazione della contabilità economica alla rilevazione dei fatti gestionali può essere posta in essere anche la contabilità analitica, riferita ai centri di responsabilità e ai centri di costo per la razionalizzazione del processo decisionale e per l'effettuazione del controllo di gestione.

### **Art. 31** **Controlli**

1. La contabilità dell'IVASS viene verificata da revisori esterni così come stabilito per la Banca d'Italia ai sensi dell'art. 27 dello Statuto del Sistema europeo di banche centrali e della Banca centrale europea (SEBC).

## **TITOLO IV** **GESTIONE PATRIMONIALE**

### **Art. 32** **Servizio di cassa**

1. Il servizio di cassa è affidato ad un unico istituto di credito o alla Banca d'Italia, in base ad apposita convenzione.

### **Art. 33** **Gestione economale**

1. L'incarico di economo cassiere e quello di vice economo cassiere sono conferiti dal Presidente, su proposta del responsabile dell'unità organizzativa competente in materia contabile, ad un dipendente appartenente all'area professionale-manageriale dell'IVASS per una durata non superiore a tre anni e sono rinnovabili per una sola volta.
2. L'economista cassiere cura la tenuta del fondo economale, dell'inventario, del registro di cassa, del registro dei valori, del registro dei beni ricevuti in custodia.
3. L'economista cassiere cura, inoltre, il rilascio delle carte di credito a favore dei dipendenti dell'Istituto.

### **Art. 34** **Cassa economale**

1. L'economista cassiere viene dotato, all'inizio di ciascun anno, di un fondo non superiore a euro 15.000,00 per il pagamento di spese in contanti, ciascuna di importo non superiore a euro 999,99. Il fondo deve essere reintegrato durante l'esercizio previa rendicontazione delle somme già spese, corredata dei relativi documenti giustificativi.
2. Con il fondo di cui al precedente comma l'economista cassiere provvede al pagamento per contanti o tramite carta di credito, di spese necessarie e/o urgenti, che non possono essere soddisfatte con le procedure ordinarie.
3. L'economista cassiere provvede al pagamento per contanti delle piccole spese tra cui rientrano a titolo esemplificativo:
  - a) *spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;*
  - b) *spese per riproduzioni grafiche, rilegatura volumi e sviluppo foto;*
  - c) *spese riparazione, manutenzione o recupero di automezzi dell'Istituto, spese per tasse di proprietà, nonché per l'acquisto di materiali di ricambio, carburanti e lubrificanti;*
  - d) *acquisto stampati, modulistica e cancelleria;*
  - e) *acquisto di libri, giornali e pubblicazioni;*
  - f) *spese per abbonamenti a riviste e pubblicazioni periodiche;*
  - g) *canoni per abbonamento TV;*
  - h) *acquisto di beni (materiali di consumo in genere) e servizi, nonché riparazione e manutenzione di beni mobili, macchine ed attrezzature;*
  - i) *acquisto di stampati, modulistica, cancelleria e materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli Uffici;*
  - j) *spese per il pagamento di sanzioni amministrative a carico dell'Istituto quando dal ritardo del pagamento possono derivare interessi di mora o sovrattasse;*

- k) rimborso spese viaggio relative all'utilizzo taxi o comunque di autovetture di uso pubblico da parte del personale debitamente autorizzato;*
  - l) spese minute di carattere diverso necessarie a soddisfare i fabbisogni correnti dell'Istituto non altrimenti individuabili nell'elencazione entro il limite di cui al comma 1.*
4. I pagamenti e i reintegri del fondo sono annotati in appositi registri, anche di tipo informatico.
  5. Alla chiusura dell'esercizio, l'economista cassiere presenta il rendiconto delle spese sostenute e versa all'Istituto tesoriere le disponibilità liquide in suo possesso.
  6. L'Economista cassiere o, in caso di assenza o impedimento, il dipendente nominato per la sostituzione dispone i pagamenti anche mediante utilizzo di carta di credito ad esso intestata qualora il bene o il servizio richiesto possa reperirsi esclusivamente attraverso il ricorso al commercio elettronico ovvero qualora il ricorso a tali forme di negoziazione sia economicamente vantaggioso od opportuno, al fine di una immediata reperibilità della risorsa.

### **Art. 35** **Beni**

1. I beni dell'Istituto si distinguono in immobili e mobili secondo le norme del Codice Civile.

### **Art. 36** **Inventario dei beni mobili**

1. L'inventario dei beni mobili dell'Istituto contiene le seguenti indicazioni:
  - a) numero d'inventario;
  - b) denominazione e descrizione dei beni secondo la natura e la specie;
  - c) quantità e numero;
  - d) prezzo e data di acquisto, impresa fornitrice, estremi della fattura di pagamento, valore;
  - e) consegnatario del bene;
  - f) luogo in cui si trovano.
2. La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per fuori uso, perdita, cessione ed altri motivi è autorizzata dal responsabile dell'unità organizzativa competente.

### **Art. 37** **Consegnatari dei beni**

1. I beni mobili sono presi in consegna dai responsabili delle unità organizzative dell'IVASS o da persone da loro delegate.
2. I beni mobili ricadenti negli spazi comuni sono presi in consegna dall'economista cassiere. I programmi informatici e le licenze d'uso sono assegnati all'unità di base competente in materia informatica che cura, altresì, le relative annotazioni in apposito registro. Il materiale bibliografico inventariato in apposito registro è assegnato all'unità organizzativa competente che provvede alla relativa conservazione e custodia.
3. Il consegnatario cura la presa in carico dei beni, la consegna degli stessi agli assegnatari, le successive riassegnazioni e comunica all'economista cassiere, entro il 31 dicembre di ogni anno, le modificazioni nella consistenza dei beni.
4. I consegnatari e gli assegnatari sono responsabili, per negligenza di vigilanza e d'uso, del materiale inventariato o meno loro affidato, sia per quanto riguarda la custodia, sia per quanto riguarda la conservazione e il corretto uso, fino a che ne sia disposta la cancellazione dall'inventario.

### **Art. 38** **Chiusura annuale degli inventari e ricognizione dei beni**

1. Gli inventari dei beni immobili e mobili sono chiusi al termine di ogni esercizio finanziario.
2. Almeno ogni cinque anni si provvede alla ricognizione dei beni e almeno ogni dieci anni al rinnovo e alla rivalutazione degli inventari.

## **TITOLO V**

### **GESTIONE CONTRATTUALE**

#### **Art. 39**

##### **Attività negoziale**

1. L'attività negoziale dell'IVASS, avente ad oggetto l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, sopra e sotto la soglia di rilevanza comunitaria, viene effettuata nel rispetto delle disposizioni di legge e secondo le disposizioni del presente Regolamento.
2. All'acquisizione di lavori, servizi e forniture l'IVASS può procedere anche mediante l'adesione agli accordi quadro e alle convenzioni stipulati dalla CONSIP S.p.A. e da altre centrali di committenza pubbliche, ai sensi della legislazione vigente.
3. Le procedure di affidamento dell'IVASS possono essere effettuate congiuntamente con la Banca d'Italia, secondo quanto definito da appositi accordi con la Banca stessa.

#### **Art. 40**

##### **Formazione della volontà a contrarre**

1. L'avvio della procedura di affidamento dei contratti è preceduta da un'apposita delibera adottata dal Consiglio o da determina a contrarre del soggetto da questo delegato per l'assunzione degli impegni di spesa.
2. La determina a contrarre deve recare i seguenti elementi:
  - a) le ragioni di interesse pubblico per cui si procede all'acquisizione e i fini che si intendono perseguire;
  - b) il valore stimato dell'appalto la procedura di affidamento, gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
  - c) in caso di ricorso alla procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara, le ragioni che giustificano tale scelta;
  - d) la nomina del Responsabile Unico del procedimento (RUP);
  - e) le risorse di bilancio destinate alla copertura dei costi del contratto e delle spese connesse.
3. I documenti che disciplinano la procedura di selezione del contraente e il rapporto contrattuale sono approvati dal Responsabile Unico del procedimento (RUP).

#### **Art. 41**

##### **Affidamenti sotto soglia di rilevanza comunitaria**

1. L'IVASS procede all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria mediante le procedure previste dalla normativa in materia di contratti pubblici e con l'osservanza dei rispettivi limiti massimi di spesa previsti dalla legge.
2. Al fine di individuare gli operatori economici da consultare per l'avvio delle procedure di affidamento sotto le soglie di rilevanza comunitaria, l'unità organizzativa competente effettua indagini di mercato o utilizza il proprio elenco degli operatori economici o quello disponibile sul MEPA.
3. Per lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro, ferma restando la possibilità di procedere con le ordinarie procedure, si procede con l'affidamento diretto adeguatamente motivato.

#### **Art. 42**

##### **Criteri e modalità di aggiudicazione**

1. La migliore offerta è selezionata con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o del minor prezzo, nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 95, comma 4 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50. In caso di procedure aggiudicate con il criterio del minor prezzo, il responsabile del procedimento svolge le operazioni di gara e propone l'aggiudicazione. Il responsabile del

procedimento può essere coadiuvato per il compimento delle attività procedurali dalla struttura di supporto al RUP (Settore gare e contratti).

2. Nell'ipotesi di aggiudicazione col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'organo che ha adottato la delibera o determina a contrarre, scaduto il termine per la presentazione delle offerte, nomina la commissione giudicatrice la quale svolge le operazioni di gara e propone l'aggiudicazione.
3. I bandi di gara, le lettere d'invito, le comunicazioni di ammissione, di esclusione e di aggiudicazione e tutte le altre comunicazioni esterne inerenti alle procedure di affidamento, sono sottoscritti dal responsabile del procedimento.

#### **Art. 43**

#### **Aggiudicazione e stipula del contratto**

1. All'aggiudicazione provvede l'organo che ha adottato la delibera o determina a contrarre. L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti in capo all'aggiudicatario.
2. L'IVASS procede alla stipula del contratto non prima del decorso del termine dilatorio previsto dalla legge, fatte salve le ipotesi di deroga normativamente previste.
3. I contratti sono stipulati entro il termine massimo previsto dalla legge, ovvero entro il diverso termine stabilito nel bando o nell'invito ad offrire. Il termine massimo previsto per la stipula del contratto può comunque essere differito tramite accordo con l'aggiudicatario.
4. I contratti sono sottoscritti dal Presidente o dai soggetti a ciò delegati.
5. Per gli appalti di lavori, servizi e forniture, l'IVASS richiede agli aggiudicatari di prestare, nelle forme di legge, garanzia per l'esecuzione del contratto.

#### **Art. 44**

#### **Collaudo e verifica di conformità**

1. I contratti pubblici di lavori, di forniture e di servizi sono soggetti, rispettivamente, a collaudo, anche in corso d'opera, ovvero a verifica di conformità, secondo quanto previsto dalla normativa generale in materia di contratti pubblici, nonché dalle disposizioni contrattuali.
2. Per le forniture di beni e servizi di importo non superiore alla soglia di rilevanza comunitaria ove, per le caratteristiche del contratto, l'IVASS non ritenga di affidare l'incarico di verifica di conformità, è richiesta una dichiarazione di regolare esecuzione delle prestazioni rilasciato dal direttore dell'esecuzione del contratto o dal responsabile del procedimento.

#### **Art. 45**

#### **Contratti esclusi**

1. Ai contratti esclusi dall'ambito di applicazione del d.lgs. n. 50/2016 si applicano le norme del presente Regolamento se compatibili.
2. Le norme del presente Titolo non trovano applicazione agli incarichi attribuiti dall'IVASS ad esperti di provata competenza per il perseguimento di funzioni e compiti di carattere intellettuale cui l'Istituto non può far fronte con il personale in servizio.

#### **Art. 46**

#### **Attribuzioni a titolo gratuito**

1. L'Istituto può attribuire ad uno o più enti o associazioni svolgenti attività benefiche, di volontariato, di promozione sociale e di pubblica utilità, nel campo biomedico e/o della sanità, somme di denaro, a titolo di liberalità per iniziative a favore dei dipendenti, fino a un valore massimo di 5 mila euro annui.
2. L'attribuzione è effettuata secondo criteri di trasparenza, imparzialità, non discriminazione, rotazione nonché in modo tale da evitare possibili conflitti di interesse.

3. L'erogazione della somma a titolo di liberalità è deliberata dal Segretario Generale, previa istruttoria da parte dell'unità organizzativa competente in materia contrattuale concernente fra l'altro la struttura, le finalità e la rappresentatività dell'ente o associazione nonché l'assenza di conflitto di interesse con l'attività dell'Istituto.

## **TITOLO VI DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 47 Rapporti contrattuali in corso**

1. I rapporti contrattuali già costituiti e le procedure in corso di svolgimento restano regolati dalle norme vigenti all'atto della stipula del contratto o dell'avvio del procedimento.

### **Art. 48 Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio, ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. a) dello Statuto, sostituisce il Regolamento per la contabilità e l'amministrazione, deliberato dal Consiglio in data 29 novembre 2018 ed entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione.
2. Il Regolamento sarà pubblicato sul sito *internet* dell'Istituto.

BILANCIO PLURIENNALE								
PARTE I - ENTRATE								
Tit.	Cat.	Cap.		Accertamenti ultimo esercizio chiuso ANNO T - 1	Previsioni esercizio in corso ANNO T	PREVISIONI DI COMPETENZA		
						ANNO T + 1	ANNO T + 2	ANNO T + 3
			AVANZO DI AMMINISTRAZIONE DISPONIBILE DELL'ESERCIZIO PRESUNTO					
			AVANZO DI AMMINISTRAZIONE generato dalle prenotazioni d'impegno					
			AVANZO DI AMMINISTRAZIONE generato dal Fondo per rischi e oneri					
			AVANZO DI AMMINISTRAZIONE per progetti speciali					
			AVANZO DI AMMINISTRAZIONE generato dal Fondo Trattamento di Fine Rapporto					
			<b>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO Totale</b>					
I			<b>TITOLO I - ENTRATE CORRENTI</b>					
	1^		<b>ENTRATE CONTRIBUTIVE</b>					
		10101	Contributo di vigilanza sull'attività di ass. e riass.					
		10102	Contributo di vigilanza sugli intermediari					
		10103	Contributo di vigilanza sui periti					
		10104	Contributo di vigilanza a carico delle imprese U.E. operanti in Italia					
		10105	Contributo di vigilanza a carico degli intermediari U.E. operanti in Italia					
			<b>Totale ...</b>					
	2^		<b>ENTRATE NON CONTRIBUTIVE</b>					
		10201	Recuperi e rimborsi					
		10202	Interessi attivi					
		10203	Altre entrate non contributive					
			<b>Totale ...</b>					
			<b>Totale titolo I</b>					
II			<b>TITOLO II - ENTRATE PER L' ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI, E RISCOSSIONE DI CREDITI E REALIZZO VALORI MOBILIARI</b>					
	3^		<b>ALIENAZIONE DI BENI</b>					
		20301	Alienazione beni immobili					
		20302	Alienazione beni mobili					
			<b>Totale ...</b>					
	4^		<b>RISCOSSIONE CREDITI E REALIZZO VALORI MOBILIARI</b>					
		20401	Riscossione crediti diversi					
		20402	Realizzo valori mobiliari					
		20403	Trasferimenti per la realizzazione del progetto pilota per il monitoraggio della incidentalità degli autoveicoli					
		20404	Trasferimenti per convenzione MISE progetto "preventivatore"					
		20405	Trasferimenti per "preventivatore unico"					
		20406	Trasferimenti per convenzioni MISE					
			<b>Totale ...</b>					
			<b>Totale titolo II</b>					

BILANCIO PLURIENNALE								
PARTE I - ENTRATE								
Tit.	Cat.	Cap.		Accertamenti ultimo esercizio chiuso ANNO T - 1	Previsioni esercizio in corso ANNO T	PREVISIONI DI COMPETENZA		
						ANNO T + 1	ANNO T + 2	ANNO T + 3
III			TITOLO III - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONE DI PRESTITI					
	5 <sup>A</sup>		ACCENSIONE PRESTITI					
		30501	Accensione mutui					
		30502	Accensione altri debiti finanziari					
			Totale					
			<i>Totale titolo III</i>					
			<i>Totale delle entrate</i>					
IV			TITOLO IV - PARTITE DI GIRO					
	6 <sup>A</sup>		ENTRATE DERIVANTI DA PARTITE DI GIRO					
		40601	Ritenute erariali e previdenziali sugli emolumenti agli organi dell'Autorità e sui compensi per prestazioni diverse da parte di terzi					
		40602	Ritenute previdenziali assistenziali erariali e varie sugli emolumenti al personale					
		40603	Altre partite di giro					
			Totale					
			<i>Totale titolo IV</i>					
			Totale titolo I					
			Totale titolo II					
			Totale titolo III					
			Totale titolo IV					
			<b>TOTALE ENTRATE</b>					
			Utilizzo avanzo di amministrazione presunto disponibile					
			Utilizzo AVANZO DI AMMINISTRAZIONE generato da prenotazioni d'impegno					
			Utilizzo AVANZO DI AMMINISTRAZIONE generato dai fondi per rischi e oneri					
			Utilizzo AVANZO DI AMMINISTRAZIONE per progetti speciali					
			Utilizzo AVANZO DI AMMINISTRAZIONE generato dal Fondo Trattamento di Fine Rapporto					
			<b>TOTALE GENERALE</b>					

BILANCIO PLURIENNALE								
PARTE II - USCITE								
Tit.	Cat.	Cap.		Impegni ultimo esercizio chiuso ANNO T-1	Previsioni esercizio in corso ANNO T	PREVISIONI DI COMPETENZA		
						ANNO T + 1	ANNO T + 2	ANNO T + 3
			DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO					
I			<b>TITOLO I - USCITE CORRENTI</b>					
	1^		<b>ORGANI DELL'AUTORITA'</b>					
		10101	Indennità di Presidenza					
		10102	Indennità componenti Consiglio dell'Autorità					
		10103	Oneri previdenziali e assistenziali per gli Organi dell'Autorità					
		10104	Missioni e rimborsi agli organi dell'Autorità					
			<b>Totale</b>					
	2^		<b>SPESE PER IL PERSONALE</b>					
		10201	Retribuzioni e oneri accessori per il personale di ruolo					
		10202	Oneri previdenziali e assistenziali per il personale di ruolo					
		10203	Altre uscite per il personale					
		10204	Compensi per lavoro straordinario					
		10205	Accantonamento TFR					
		10206	Assicurazioni relative al personale					
		10207	Accertamenti sanitari					
		10208	Indennità e rimborsi per missioni all'interno					
		10209	Indennità e rimborsi per missioni all'estero					
		10210	Aggiornamento professionale					
			<b>Totale</b>					
	3^		<b>ACQUISIZIONE DI BENI DI CONSUMO E SERVIZI</b>					
		10301	Canoni di locazione e oneri accessori					
		10302	Utenze					
		10303	Manutenzione ordinaria beni mobili e immobili					
		10304	Acquisto di beni di consumo					
		10305	Acquisto di prodotti hardware e software					
		10306	Noleggio, manutenzione e assistenza prodotti hardware e software					
		10307	Selezione del personale					
		10308	Consulenze e collaborazioni					
		10309	Organizzazione e partecipazione a congressi, convegni e altre manifestazioni					
		10310	Prestazioni di altri servizi					
		10311	Spese di rappresentanza					
		10312	Pubblicità					
		10313	Traduzioni e pubblicazioni					
		10314	Spese per commissioni di gara					
			<b>Totale</b>					

BILANCIO PLURIENNALE								
PARTE II - USCITE								
Tit.	Cat.	Cap.		Impegni ultimo esercizio chiuso ANNO T-1	Previsioni esercizio in corso ANNO T	PREVISIONI DI COMPETENZA		
						ANNO T +1	ANNO T + 2	ANNO T + 3
II	4 <sup>^</sup>		<b>USCITE DIVERSE E STRAORDINARIE</b>					
		10401	Oneri tributari e finanziari					
		10402	Quote di iscrizione a Organismi nazionali ed internazionali					
		10403	Altre uscite					
		10404	Trasferimenti ad altre Autorità					
				<b>Totale</b>				
		5 <sup>^</sup>		<b>RESTITUZIONI, RIMBORSI E ALTRE USCITE NON CLASSIFICABILI</b>				
			10501	Fondo di riserva				
			10502	Fondo compensazione entrate contributive				
			10503	Fondo adeguamenti contrattuali				
		10504	Fondo giudizi pendenti					
		10505	Restituzioni e rimborsi diversi					
		10506	Altri fondi					
		10507	Fondo svalutazione crediti					
		10508	Fondo rischi TFR					
		10509	Fondo TFR dipendenti					
		10510	Spese di lite					
		10511	Fondo per le spese impreviste e per le maggiori spese					
			<b>Totale</b>					
			<i>Totale titolo I</i>					
			<b>TITOLO II - USCITE IN CONTO CAPITALE</b>					
	6 <sup>^</sup>		<b>ACQUISTO IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI, IMMATERIALI E FINANZIARIE</b>					
		20601	Acquisto immobili e oneri di ristrutturazione					
		20602	Acquisto impianti, attrezzature e macchine d'ufficio non informatiche					
		20603	Manutenzione straordinaria impianti, attrezzature e macchine					
		20604	Acquisto automezzi					
		20605	Manutenzione straordinaria automezzi					
		20606	Acquisto apparecchiature hardware					
		20607	Acquisto software					
		20608	Progettazione sistemi informatici					
		20609	Acquisto mobili d'ufficio e arredi					
		20610	Manutenzione straordinaria mobili d'ufficio e arredi					
			<b>Totale</b>					
	7 <sup>^</sup>		<b>CONCESSIONE CREDITI, E ACQUISTO VALORI MOBILIARI</b>					
		20701	Concessione crediti diversi					
		20702	Acquisto valori mobiliari					
		20703	Spese per la realizzazione del progetto pilota per il monitoraggio della incidentalità degli autoveicoli					
		20704	Spese per convenzione MISE progetto "preventivatore"					
		20705	Spese per "preventivatore unico"					
		20706	Spese per Convenzioni MISE					
			<b>Totale</b>					
			<i>Totale titolo II</i>					
			<b>TITOLO III - USCITE DERIVANTI DA ESTINZIONE DI PRESTITI</b>					
III	8 <sup>^</sup>		<b>ESTINZIONE PRESTITI</b>					
		30801	Rimborsi mutui					
		30802	Rimborsi di altri oneri finanziari					
			<b>Totale</b>					
			<i>Totale titolo III</i>					
			<b>TOTALE DELLE USCITE TITOLI I - II - III</b>					

<b>BILANCIO PLURIENNALE</b>									
<b>PARTE II - USCITE</b>									
Tit.	Cat.	Cap.			Impegni ultimo esercizio chiuso ANNO T-1	Previsioni esercizio in corso ANNO T	PREVISIONI DI COMPETENZA		
							ANNO T +1	ANNO T + 2	ANNO T + 3
IV	9^		<b>TITOLO IV - PARTITE DI GIRO</b>						
			<b>USCITE DERIVANTI DA PARTITE DI GIRO</b>						
		40901	Ritenute erariali e previdenziali sugli emolumenti agli organi dell'Autorità e sui compensi per prestazioni diverse da parte di terzi						
		40902	Ritenute previdenziali assistenziali erariali e varie sugli emolumenti al personale						
		40903	Altre partite di giro						
			<b>Totale</b>						
			<b>Totale titolo IV</b>						
			<b>Totale titolo I</b>						
			<b>Totale titolo II</b>						
			<b>Totale titolo III</b>						
	<b>Totale titolo IV</b>								
	<b>TOTALE USCITE</b>								
	<b>Totale disavanzo di amministrazione presunto</b>								
	<b>TOTALE GENERALE</b>								

BILANCIO DI PREVISIONE ANNO T+1							
PREVENTIVO FINANZIARIO							
Parte I - ENTRATE							
Tit.	Cat.	Cap.		PREVISIONI INIZIALI ANNO T	PREVISIONI AGGIORNATE ANNO T	PREVISIONI ANNO T + 1	VARIAZIONI PER L'ESERCIZIO T + 1
			AVANZO DI AMMINISTRAZIONE DISPONIBILE DELL'ESERCIZIO PRESUNTO				
			AVANZO DI AMMINISTRAZIONE generato dalle prenotazioni d'impegno				
			AVANZO DI AMMINISTRAZIONE generato dal Fondo per rischi e oneri				
			AVANZO DI AMMINISTRAZIONE per progetti speciali				
			AVANZO DI AMMINISTRAZIONE generato dal Fondo Trattamento di Fine Rapporto				
			<b>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO Totale</b>				
I			<b>TITOLO I - ENTRATE CORRENTI</b>				
	1 <sup>A</sup>		<b>ENTRATE CONTRIBUTIVE</b>				
		10101	Contributo di vigilanza sull'attività di ass. e riass.				
		10102	Contributo di vigilanza sugli intermediari				
		10103	Contributo di vigilanza sui periti				
		10104	Contributo di vigilanza a carico delle imprese U.E. operanti in Italia				
		10105	Contributo di vigilanza a carico degli intermediari U.E. operanti in Italia				
			Totale ...				
	2 <sup>A</sup>		<b>ENTRATE NON CONTRIBUTIVE</b>				
		10201	Recuperi e rimborsi				
		10202	Interessi attivi				
		10203	Altre entrate non contributive				
			Totale ...				
			<b>Totale titolo I</b>				
II			<b>TITOLO II - ENTRATE PER L'ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI, RISCOSSIONE DI CREDITI E REALIZZO VALORI MOBILIARI</b>				
	3 <sup>A</sup>		<b>ALIENAZIONE DI BENI</b>				
		20301	Alienazione beni immobili				
		20302	Alienazione beni mobili				
			Totale ...				
	4 <sup>A</sup>		<b>RISCOSSIONE CREDITI E REALIZZO VALORI MOBILIARI</b>				
		20401	Riscossione crediti diversi				
		20402	Realizzo valori mobiliari				
		20403	Trasferimenti per la realizzazione del progetto pilota per il monitoraggio dell'incidentalità degli autoveicoli				
		20404	Trasferimenti per convenzione MISE progetto "Preventivatore"				
		20405	Trasferimenti per "Preventivatore Unico"				
			Totale ...				
			<b>Totale titolo II</b>				

PREVENTIVO FINANZIARIO									
Parte I - ENTRATE									
Tit.	Cat.	Cap.		PREVISIONI INIZIALI ANNO T	PREVISIONI AGGIORNATE ANNO T	PREVISIONI ANNO T + 1	VARIAZIONI PER L'ESERCIZIO T + 1		
III	5 <sup>^</sup>		TITOLO III - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONE DI PRESTITI						
			ACCENSIONE PRESTITI						
		30501	Accensione mutui						
		30502	Accensione altri debiti finanziari						
			Totale						
			<i>Totale titolo III</i>						
			<b>TOTALE DELLE ENTRATE TITOLI I - II - III</b>						
		IV	6 <sup>^</sup>		TITOLO IV - PARTITE DI GIRO				
					ENTRATE DERIVANTI DA PARTITE DI GIRO				
				40601	Ritenute erariali e previdenziali sugli emolumenti agli organi dell'Autorità e sui compensi per prestazioni diverse da parte di terzi				
40602	Ritenute previdenziali assistenziali erariali e varie sugli emolumenti al personale								
40603	Altre partite di giro								
	Totale								
	<i>Totale titolo IV</i>								
	Totale titolo I								
	Totale titolo II								
	Totale titolo III								
	Totale titolo IV								
	<b>TOTALE ENTRATE</b>								
			Utilizzo avanzo di amministrazione presunto disponibile						
			Utilizzo AVANZO DI AMMINISTRAZIONE generato dalle prenotazioni d'impegno						
			Utilizzo AVANZO DI AMMINISTRAZIONE generato dal Fondo per rischi e oneri						
			Utilizzo AVANZO DI AMMINISTRAZIONE generato dal Fondo Progetti Speciali						
			Utilizzo AVANZO DI AMMINISTRAZIONE generato dal Fondo Trattamento di Fine Rapporto						
			<b>TOTALE GENERALE</b>						

## BILANCIO DI PREVISIONE ANNO T+1

PREVENTIVO FINANZIARIO  
Parte II - USCITE

Tit.	Cat.	Cap.		PREVISIONI INIZIALI ANNO T	PREVISIONI AGGIORNATE ANNO T	PREVISIONI ANNO T + 1	VARIAZIONI PER L'ESERCIZIO T + 1
			<i>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO</i>				
I			<b>TITOLO I - USCITE CORRENTI</b>				
	1^		<b>ORGANI DELL'AUTORITA'</b>				
		10101	Indennità di Presidenza				
		10102	Indennità componenti Consiglio dell'Autorità				
		10103	Oneri previdenziali e assistenziali per gli Organi dell'Autorità				
		10104	Missioni e rimborsi agli organi dell'Autorità				
			Totale				
	2^		<b>SPESE PER IL PERSONALE</b>				
		10201	Retribuzioni e oneri accessori per il personale di ruolo				
		10202	Oneri previdenziali e assistenziali per il personale di ruolo				
		10203	Altre uscite del personale				
		10204	Compensi per lavoro straordinario				
		10205	Accantonamento TFR				
		10206	Assicurazioni relative al personale				
		10207	Accertamenti sanitari				
		10208	Indennità e rimborsi per missioni all'interno				
		10209	Indennità e rimborsi per missioni all'estero				
		10210	Aggiornamento professionale				
			Totale				
	3^		<b>ACQUISIZIONE DI BENI DI CONSUMO E SERVIZI</b>				
		10301	Canoni di locazione e oneri accessori				
		10302	Utenze				
		10303	Manutenzione ordinaria beni mobili e immobili				
		10304	Acquisto di beni di consumo				
		10305	Acquisto di prodotti hardware e software				
		10306	Noleggio, manutenzione e assistenza prodotti hardware e software				
		10307	Selezione del personale				
		10308	Consulenze e collaborazioni				
		10309	Organizzazione e partecipazione a congressi, convegni e altre manifestazioni				
		10310	Prestazioni di altri servizi				
		10311	Spese di rappresentanza				
		10312	Pubblicità				
		10313	Traduzioni e pubblicazioni				
		10314	Spese per commissioni di gara				
			Totale				

<b>BILANCIO DI PREVISIONE ANNO T+1</b>								
<b>PREVENTIVO FINANZIARIO</b>								
<b>Parte II - USCITE</b>								
Tit.	Cat.	Cap.		PREVISIONI INIZIALI ANNO T	PREVISIONI AGGIORNATE ANNO T	PREVISIONI ANNO T + 1	VARIAZIONI PER L'ESERCIZIO T + 1	
II	4 <sup>A</sup>		<b>USCITE DIVERSE E STRAORDINARIE</b>					
		10401	Oneri tributari e finanziari					
		10402	Quote di iscrizione a Organismi nazionali ed internazionali					
		10403	Altre uscite					
		10404	Trasferimenti ad altre Autorità					
				<b>Totale</b>				
		5 <sup>A</sup>		<b>RESTITUZIONI, RIMBORSI E ALTRE USCITE NON CLASSIFICABILI</b>				
			10501	Fondo di riserva				
			10502	Fondo compensazione entrate contributive				
			10503	Fondo adeguamenti contrattuali				
			10504	Fondo giudizi pendenti				
			10505	Restituzioni e rimborsi diversi				
			10506	Altri fondi				
			10507	Fondo svalutazione crediti				
			10508	Fondo rischi TFR				
			10509	Fondo TFR dipendenti				
			10510	Spese di lite				
			10511	Fondo per le spese imprevedute e per le maggiori spese				
				<b>Totale</b>				
				<i><b>Totale titolo I</b></i>				
				<b>TITOLO II - USCITE IN CONTO CAPITALE</b>				
		6 <sup>A</sup>		<b>ACQUISTO IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI, IMMATERIALI E FINANZIARIE</b>				
			20601	Acquisto immobili e oneri di ristrutturazione				
			20602	Acquisto impianti, attrezzature e macchine d'ufficio non informatiche				
			20603	Manutenzione straordinaria impianti, attrezzature e macchine				
			20604	Acquisto automezzi				
			20605	Manutenzione straordinaria automezzi				
			20606	Acquisto apparecchiature hardware				
			20607	Acquisto software				
			20608	Progettazione sistemi informatici				
			20609	Acquisto mobili d'ufficio e arredi				
			20610	Manutenzione straordinaria mobili d'ufficio e arredi				
				<b>Totale</b>				
	7 <sup>A</sup>		<b>CONCESSIONE CREDITI E ACQUISTO VALORI MOBILIARI</b>					
		20701	Concessione crediti diversi					
		20702	Acquisto valori mobiliari					
		20703	Spese per la realizzazione del progetto pilota per il monitoraggio dell'incidentalità degli autoveicoli					
		20704	Spese per la convenzione MISE progetto "Preventivatore"					
		20705	Spese per "Preventivatore Unico"					
		20706	Spese per Convenzioni MISE					
			<b>Totale</b>					
			<i><b>Totale titolo II</b></i>					

<b>BILANCIO DI PREVISIONE ANNO T+1</b>							
<b>PREVENTIVO FINANZIARIO</b>							
<b>Parte II - USCITE</b>							
Tit.	Cat.	Cap.		PREVISIONI INIZIALI ANNO T	PREVISIONI AGGIORNATE ANNO T	PREVISIONI ANNO T + 1	VARIAZIONI PER L'ESERCIZIO T + 1
III			<b>TITOLO III - USCITE DERIVANTI DA ESTINZIONE DI PRESTITI</b>				
	8^		<b>ESTINZIONE PRESTITI</b>				
		30801	Rimborsi mutui				
		30802	Rimborsi di altri oneri finanziari				
			<b>Totale</b>				
			<i>Totale titolo III</i>				
			<b>TOTALE DELLE USCITE TITOLI I - II - III</b>				
IV			<b>TITOLO IV - PARTITE DI GIRO</b>				
	9^		<b>USCITE DERIVANTI DA PARTITE DI GIRO</b>				
		40901	Ritenute erariali e previdenziali sugli emolumenti agli organi dell'Autorità e sui compensi per prestazioni diverse da parte di terzi				
		40902	Ritenute previdenziali assistenziali erariali e varie sugli emolumenti al personale				
		40903	Altre partite di giro				
			<b>Totale</b>				
			<i>Totale titolo IV</i>				
			<b>Totale titolo I</b>				
			<b>Totale titolo II</b>				
			<b>Totale titolo III</b>				
			<b>Totale titolo IV</b>				
			<b>TOTALE USCITE</b>				
			<b>Totale disavanzo di amministrazione presunto</b>				
			<b>TOTALE GENERALE</b>				

<b>BILANCIO DI PREVISIONE ANNO T+1</b>	
<b>QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO DELLA GESTIONE FINANZIARIA</b>	
<b>ENTRATE</b>	<b>USCITE</b>
<p><b>TITOLO I - ENTRATE CORRENTI</b>            Cat.1^ - Entrate contributive            Cat.2^ - Entrate non contributive  <u>Totale titolo I</u></p>	<p><b>TITOLO I - USCITE CORRENTI</b>            Cat.1^ - Organi dell'Autorità            Cat.2^ - Spese per il personale            Cat.3^ - Acquisizione beni di consumo e servizi            Cat.4^ - Uscite diverse e straordinarie            Cat.5^ - Restituzioni, rimborsi e altre uscite non classificabili  <u>Totale titolo I</u></p>
<p><b>TITOLO II - ENTRATE PER L'ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI, RISCOSSIONE DI CREDITI E REALIZZO VALORI MOBILIARI</b>            Cat.3^ - Alienazione di beni            Cat.4^ - Riscossione crediti e realizzo valori mobiliari  <u>Totale titolo II</u></p>	<p><b>TITOLO II - USCITE IN CONTO CAPITALE</b>            Cat.6^ - Acquisto immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie            Cat.7^ - Concessione crediti e acquisto valori mobiliari  <u>Totale titolo II</u></p>
<p><b>TITOLO III - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONE DI PRESTITI</b>            Cat.5^ - Accensione prestiti  <u>Totale titolo III</u></p>	<p><b>TITOLO III - USCITE DERIVANTI DA ESTINZIONE DI PRESTITI</b>            Cat.8^ - Estinzione prestiti  <u>Totale titolo III</u></p>
<p><b>TOTALE ENTRATE TITOLI I - II - III</b></p>	<p><b>TOTALE USCITE TITOLI I - II - III</b></p>
<p><b>TITOLO IV - PARTITE DI GIRO</b>            Cat.6^ - Entrate derivanti da partite di giro</p>	<p><b>TITOLO IV - PARTITE DI GIRO</b>            Cat.9^ - Uscite derivanti da partite di giro</p>
<p><b>TOTALE ENTRATE TITOLI I - II - III - IV</b>            Utilizzo avanzo di amministrazione presunto disponibile            Avanzo vincolato</p>	<p><b>TOTALE USCITE TITOLI I - II - III - IV</b>            Disavanzo di amministrazione presunto</p>
<p><b>TOTALE GENERALE</b></p>	<p><b>TOTALE GENERALE</b></p>

**ISTITUTO PER LA VIGILANZA SULLE ASSICURAZIONI - IVASS**  
**BILANCIO DI PREVISIONE**

<b>PREVENTIVO ECONOMICO</b>		<i>Anno T+1</i>
<b>A</b>	<b>CONTRIBUTI VIGILANZA</b> Contributo vigilanza sull'attività di ass. e riass. Contributo vigilanza intermediari Contributo vigilanza periti	
<b>B</b>	<b>ALTRI PROVENTI</b> Recuperi e rimborsi Interessi attivi Altri proventi	
<b>C</b>	<b>ONERI GESTIONE CORRENTE</b> Spese gli organi dell'Istituto Spese per il personale Spese per acquisizione di beni di consumo e servizi Altri oneri	
<b>D</b>	<b>RETTIFICHE DI VALORE E ACCANTONAMENTI</b> Ammortamento beni mobili e arredi Ammortamento impianti, attrezzature macchine d'ufficio non informatiche Ammortamento hardware Ammortamento software Accantonamento ad altri fondi	
	<b>RISULTATO DELLA GESTIONE CORRENTE (A+B-C-D)</b>	
<b>E</b>	<b>PROVENTI E ONERI FINANZIARI</b> Proventi finanziari Oneri finanziari	
<b>F</b>	<b>ONERI TRIBUTARI</b> Oneri tributari	
<b>G</b>	<b>PROVENTI E ONERI STRAORDINARI</b> Proventi straordinari Oneri straordinari Plusvalenze patrimoniali	
	<b>RISULTATO ECONOMICO DELL'ESERCIZIO (A+B-C-D+/-E-F+/-G)</b>	

<b>BILANCIO DI PREVISIONE ANNO T+1</b>	
<b>TABELLA DIMOSTRATIVA DELL'AVANZO O DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO</b>	
<i>Fondo cassa iniziale</i>	
+ Residui attivi iniziali - Residui passivi iniziali	
= <i>Avanzo / disavanzo di amministrazione iniziale</i>	
+ Entrate già accertate nell'esercizio - Uscite già impegnate nell'esercizio + / - Variazioni dei residui attivi già verificatesi nell'esercizio + / - Variazioni dei residui passivi già verificatesi nell'esercizio	
= <i>Avanzo / disavanzo di amministrazione alla data di redazione del bilancio</i>	
+ Entrate presunte per il restante periodo - Uscite presunte per il restante periodo + / - Variazioni dei residui attivi, presunte per il restante periodo + / - Variazioni dei residui passivi, presunte per il restante periodo	
= <b><i>Avanzo / disavanzo di amministrazione presunto al 31/12/anno T da applicare al bilancio dell'anno T+1</i></b>	
<b>Parte vincolata</b>	
Prenotazioni di impegno Fondi per rischi e oneri Fondo progetti speciali Fondo Trattamento di Fine Rapporto	
<b>Totale parte vincolata</b>	
<b>Parte disponibile</b>	
<b>Totale risultato di amministrazione presunto</b>	

BILANCIO DI ESERCIZIO ANNO T															
RENDICONTO FINANZIARIO - PROSPETTO DI RIPARTIZIONE DELLE ENTRATE E DELLE USCITE															
parte I - ENTRATE															
Tit.	Cat.	Cap.		GESTIONE COMPETENZA				DIFFERENZE	GESTIONE DEI RESIDUI ATTIVI					TOTALE INCASSI COMPETENZA E RESIDUI	CONSISTENZA DEI RESIDUI ATTIVI AL 31.12
				PREVISIONI DEFINITIVE	Somme accertate				CONSISTENZA AL 1° 01	RISCOSSI	RIMASTI DA RISCUOTERE	TOTALE	DIFFERENZE		
					RISOSSE	RIMASTE DA RISCUOTERE	TOTALE								
			AVANZO DI AMMINISTRAZIONE DISPONIBILE APPLICATO												
			AVANZO DI AMMINISTRAZIONE generato dalle prenotazioni d'impegno trasferite all'esercizio successivo												
			AVANZO DI AMMINISTRAZIONE generato dai fondi per rischi e oneri												
			AVANZO DI AMMINISTRAZIONE generato da capitoli di spesa per progetti speciali												
			AVANZO DI AMMINISTRAZIONE generato Fondo Trattamento di fine rapporto												
			<b>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO</b> <i>Totale</i>												
I			<b>TITOLO I - ENTRATE CORRENTI</b>												
	1 <sup>A</sup>		<b>ENTRATE CONTRIBUTIVE</b>												
		10101	Contributo di vigilanza sull'attività di ass. e riass.												
		10102	Contributo di vigilanza sugli intermediari												
		10103	Contributo di vigilanza sui periti												
		10104	Contributo di vigilanza a carico delle imprese U.E. operanti in Italia												
		10105	Contributo di vigilanza a carico degli intermediari U.E. operanti in Italia												
			Totale ...												
	2 <sup>A</sup>		<b>ENTRATE NON CONTRIBUTIVE</b>												
		10201	Recuperi e rimborsi												
		10202	Interessi attivi												
		10203	Altre entrate non contributive												
			Totale ...												
			<b>Totale titolo I</b>												
II			<b>TITOLO II - ENTRATE PER L'ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI, RISCOSSIONE DI CREDITI E REALIZZO VALORI MOBILIARI</b>												
	3 <sup>A</sup>		<b>ALIENAZIONE DI BENI</b>												
		20301	Alienazione beni immobili												
		20302	Alienazione beni mobili												
			Totale ...												
	4 <sup>A</sup>		<b>RISCOSSIONE CREDITI E REALIZZO VALORI MOBILIARI</b>												
		20401	Riscossione crediti diversi												
		20402	Realizzo valori mobiliari												
		20403	Trasferimenti per la realizzazione del progetto pilota per il monitoraggio della incidentalità degli autoveicoli												
		20404	Trasferimenti per convenzione MISE progetto "Preventivatore"												
		20405	Trasferimenti per "Preventivatore Unico"												
		20406	Trasferimenti per convenzioni MISE												
			Totale ...												
			<b>Totale titolo II</b>												

BILANCIO DI ESERCIZIO ANNO T															
RENDICONTO FINANZIARIO - PROSPETTO DI RIPARTIZIONE DELLE ENTRATE E DELLE USCITE															
parte I - ENTRATE															
Tit.	Cat.	Cap.		GESTIONE COMPETENZA				DIFFERENZE	GESTIONE DEI RESIDUI ATTIVI					TOTALE INCASSI COMPETENZA E RESIDUI	CONSISTENZA DEI RESIDUI ATTIVI AL 31.12
				PREVISIONI DEFINITIVE	Somme accertate				CONSISTENZA AL 1° 01	RISCOSSI	RIMASTI DA RISCUOTERE	TOTALE	DIFFERENZE		
					RISCOSSE	RIMASTE DA RISCUOTERE	TOTALE								
III			TITOLO III - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONE DI PRESTITI												
	5 <sup>A</sup>		ACCENSIONE PRESTITI												
		30501	Accensione mutui												
		30502	Accensione altri debiti finanziari												
			Totale												
			<i>Totale titolo III</i>												
			<i>TOTALE DELLE ENTRATE TITOLI I - II - III</i>												
IV			TITOLO IV - PARTITE DI GIRO												
	6 <sup>A</sup>		ENTRATE DERIVANTI DA PARTITE DI GIRO												
		40601	Ritenute erariali e previdenziali sugli emolumenti agli organi dell'Autorità e sui compensi per prestazioni diverse da parte di terzi												
		40602	Ritenute previdenziali assistenziali erariali e varie sugli emolumenti al personale												
		40603	Altre partite di giro												
			Totale												
			<i>Totale titolo IV</i>												
			Totale titolo I												
			Totale titolo II												
			Totale titolo III												
			Totale titolo IV												
			<i>TOTALE ENTRATE</i>												
			Utilizzo avanzo di amministrazioni presunto disponibile												
			- Utilizzo AVANZO DI AMMINISTRAZIONE generato dalle prenotazioni d'impegno trasferite all'esercizio successivo												
			- Utilizzo AVANZO DI AMMINISTRAZIONE generato da fondi per rischi e oneri												
			- Utilizzo AVANZO DI AMMINISTRAZIONE generato da capitoli di spesa per progetti speciali												
			- Utilizzo AVANZO DI AMMINISTRAZIONE generato dal Fondo Trattamento di fine rapporto												
			TOTALE GENERALE												

## BILANCIO DI ESERCIZIO ANNO T

## RENDICONTO FINANZIARIO - PROSPETTO DI RIPARTIZIONE DELLE ENTRATE E DELLE USCITE

## parte II - USCITE

Tit.	Cat.	Cap.		GESTIONE COMPETENZA			DIFFERENZE	GESTIONE DEI RESIDUI PASSIVI				DIFFERENZE	TOTALE PAGAMENTI COMPETENZA E RESIDUI	CONSISTENZA DEI RESIDUI PASSIVI AL 31.12
				PREVISIONI DEFINITIVE	Somme impegnate			CONSISTENZA AL 1°.01	PAGATI	RIMASTI DA PAGARE	TOTALE			
					PAGATE	RIMASTE DA PAGARE								
I			TITOLO I - USCITE CORRENTI											
	1 <sup>A</sup>		ORGANI DELL'AUTORITA'											
		10101	Indennità di Presidenza											
		10102	Indennità componenti Consiglio dell'Autorità											
		10103	Oneri previdenziali e assistenziali per gli Organi dell'Autorità											
		10104	Missioni e rimborsi agli organi dell'Autorità											
			Totale											
	2 <sup>A</sup>		SPESE PER IL PERSONALE											
		10201	Retribuzioni e oneri accessori per il personale di ruolo											
		10202	Oneri previdenziali e assistenziali per il personale di ruolo											
		10203	Altre uscite del personale											
		10204	Compensi per lavoro straordinario											
		10205	Accantonamento TFR											
		10206	Assicurazioni relative al personale											
		10207	Accertamenti sanitari											
		10208	Indennità e rimborsi per missioni all'interno											
		10209	Indennità e rimborsi per missioni all'estero											
		10210	Aggiornamento professionale											
			Totale											
	3 <sup>A</sup>		ACQUISIZIONE DI BENI DI CONSUMO E SERVIZI											
		10301	Canoni di locazione e oneri accessori											
		10302	Utenze											
		10303	Manutenzione ordinaria beni mobili e immobili											
		10304	Acquisto di beni di consumo											
		10305	Acquisto di prodotti hardware e software											
		10306	Noleggio, manutenzione e assistenza prodotti hardware e software											
		10307	Selezione del personale											
		10308	Consulenze e collaborazioni											
		10309	Organizzazione e partecipazione a congressi, convegni e altre manifestazioni											
		10310	Prestazioni di altri servizi											
		10311	Spese di rappresentanza											
		10312	Pubblicità											
		10313	Traduzioni e pubblicazioni											
		10314	Spese per commissioni di gara											
			Totale											

## BILANCIO DI ESERCIZIO ANNO T

## RENDICONTO FINANZIARIO - PROSPETTO DI RIPARTIZIONE DELLE ENTRATE E DELLE USCITE

## parte II - USCITE

Tit.	Cat.	Cap.		GESTIONE COMPETENZA			DIFFERENZE	GESTIONE DEI RESIDUI PASSIVI				DIFFERENZE	TOTALE PAGAMENTI COMPETENZA E RESIDUI	CONSISTENZA DEI RESIDUI PASSIVI AL 31.12
				PREVISIONI DEFINITIVE	Somme impegnate			CONSISTENZA AL 1°.01	PAGATI	RIMASTI DA PAGARE	TOTALE			
					PAGATE	RIMASTE DA PAGARE								
II	4 <sup>^</sup>		USCITE DIVERSE E STRAORDINARIE											
			10401 Oneri tributari e finanziari											
			10402 Quote di iscrizione a Organismi nazionali ed internazionali											
			10403 Altre uscite											
			10404 Trasferimenti ad altre Autorità											
			<b>Totale</b>											
		5 <sup>^</sup>		RESTITUZIONI, RIMBORSI E ALTRE USCITE NON CLASSIFICABILI										
				10501 Fondo di riserva										
				10502 Fondo compensazione entrate contributive										
				10503 Fondo adeguamenti contrattuali										
				10504 Fondo giudizi pendenti										
				10505 Restituzioni e rimborsi diversi										
				10506 Altri fondi										
				10507 Fondo svalutazione crediti										
				10508 Fondo rischi TFR										
				10509 Fondo TFR dipendenti										
				10510 Spese di lite										
				10511 Fondo per le spese impreviste e per le maggiori spese										
				<b>Totale</b>										
				<i>Totale titolo I</i>										
				TITOLO II - USCITE IN CONTO CAPITALE										
		6 <sup>^</sup>		ACQUISTO IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI, IMMATERIALI E FINANZIARIE										
				20601 Acquisto immobili e oneri di ristrutturazione										
			20602 Acquisto impianti, attrezzature e macchine d'ufficio non informatiche											
			20603 Manutenzione straordinaria impianti, attrezzature e macchine											
			20604 Acquisto automezzi											
			20605 Manutenzione straordinaria automezzi											
			20606 Acquisto apparecchiature hardware											
			20607 Acquisto software											
			20608 Progettazione sistemi informatici											
			20609 Acquisto mobili d'ufficio e arredi											
			20610 Manutenzione straordinaria mobili d'ufficio e arredi											
			<b>Totale</b>											
	7 <sup>^</sup>		CONCESSIONE CREDITI E ACQUISTO VALORI MOBILIARI											
			20701 Concessione crediti diversi											
			20702 Acquisto valori mobiliari											
			20703 Spese per la realizzazione del progetto pilota per il monitoraggio della incidentalità degli autoveicoli											
			20704 Spese per convenzione MISE progetto "Preventivatore"											
			20705 Spese per "Preventivatore Unico"											
			20706 Spese per Convenzioni MISE											
			<b>Totale</b>											
			<i>Totale titolo II</i>											

## BILANCIO DI ESERCIZIO ANNO T

## RENDICONTO FINANZIARIO - PROSPETTO DI RIPARTIZIONE DELLE ENTRATE E DELLE USCITE

## parte II - USCITE

Tit.	Cat.	Cap.		GESTIONE COMPETENZA			DIFFERENZE	GESTIONE DEI RESIDUI PASSIVI				DIFFERENZE	TOTALE PAGAMENTI COMPETENZA E RESIDUI	CONSISTENZA DEI RESIDUI PASSIVI AL 31.12
				PREVISIONI DEFINITIVE	Somme impegnate			CONSISTENZA AL 1°.01	PAGATI	RIMASTI DA PAGARE	TOTALE			
					PAGATE	RIMASTE DA PAGARE								
III			TITOLO III - USCITE DERIVANTI DA ESTINZIONE DI PRESTITI											
	8^		ESTINZIONE PRESTITI											
		30801	Rimborsi mutui											
		30802	Rimborsi di altri oneri finanziari											
			Totale											
			Totale titolo III											
			TOTALE DELLE USCITE TITOLI I - II - III											
IV			TITOLO IV - PARTITE DI GIRO											
	9^		USCITE DERIVANTI DA PARTITE DI GIRO											
		40901	Ritenute erariali e previdenziali sugli emolumenti agli organi dell'Autorità e sui compensi per prestazioni diverse da parte di terzi											
		40902	Ritenute previdenziali assistenziali erariali e varie sugli emolumenti al personale											
		40903	Altre partite di giro											
			Totale											
			Totale titolo IV											
			Totale titolo I											
			Totale titolo II											
			Totale titolo III											
			Totale titolo IV											
			TOTALE USCITE											
			Totale disavanzo di amministrazione presunto											
			TOTALE GENERALE											

BILANCIO DI ESERCIZIO ANNO T													
RENDICONTO FINANZIARIO - QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO DELLA GESTIONE FINANZIARIA													
parte I - ENTRATE													
Tit.		GESTIONE COMPETENZA				DIFFERENZE	GESTIONE DEI RESIDUI ATTIVI				DIFFERENZE	TOTALE INCASSI COMPETENZA E RESIDUI	CONSISTENZA DEI RESIDUI ATTIVI AL 31.12
		PREVISIONI DEFINITIVE	Somme accertate				CONSISTENZA AL 1°.01	RISCOSSI	RIMASTI DA RISCUOTERE	TOTALE			
			RISCOSSE	RIMASTE DA RISCUOTERE	TOTALE								
	<b>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE DISPONIBILE AOOLICATO</b>  AVANZO DI AMMINISTRAZIONE generato dalle prenotazioni d'impegno trasferite all'esercizio successivo  AVANZO DI AMMINISTRAZIONE generato dai fondi per rischie e oneri  AVANZO DI AMMINISTRAZIONE generato da capitoli di spesa per progetti speciali  AVANZO DI AMMINISTRAZIONE generato dal Fondo Trattamento di fine rapporto  <b>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO</b> Totale												
I	<b>TITOLO I - ENTRATE CORRENTI</b> Cat.1^ - Entrate contributive Cat.2^ - Entrate non contributive <u>Totale titolo I</u>												
II	<b>TITOLO II - ENTRATE PER L'ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI, RISCOSSIONE DI CREDITI E REALIZZO VALORI MOBILIARI</b> Cat.3^ - Alienazione di beni Cat.4^ - Riscossione crediti e realizzo valori mobiliari <u>Totale titolo II</u>												
III	<b>TITOLO III - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONE DI PRESTITI</b> Cat.5^ - Accensione prestiti <u>Totale titolo III</u>												
	<b>TOTALE DELLE ENTRATE TITOLI I - II - III</b>												

BILANCIO DI ESERCIZIO ANNO T													
RENDICONTO FINANZIARIO - QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO DELLA GESTIONE FINANZIARIA													
parte I - ENTRATE													
Tit.		GESTIONE COMPETENZA					GESTIONE DEI RESIDUI ATTIVI					TOTALE INCASSI	CONSISTENZA DEI
IV	<b>TITOLO IV - PARTITE DI GIRO</b>												
	Cat.6^ - Entrate derivanti da partite di giro												
	<i>Totale titolo IV</i>												
	<b>Totale titolo I</b>												
	<b>Totale titolo II</b>												
	<b>Totale titolo III</b>												
	<b>Totale titolo IV</b>												
	<b>TOTALE ENTRATE</b>												
	<b>Utilizzo avanzo di amministrazione disponibile applicato</b>												
	- Utilizzo AVANZO DI AMMINISTRAZIONE generato dalle prenotazioni d'impegno trasferite all'esercizio successivo												
	- Utilizzo AVANZO DI AMMINISTRAZIONE generato dai fondi per rischi e oneri												
	- Utilizzo AVANZO DI AMMINISTRAZIONE generato da capitoli di spesa per progetti speciali												
	- Utilizzo AVANZO DI AMMINISTRAZIONE generato dal Fondo Trattamento di fine rapporto												
	<b>TOTALE GENERALE</b>												

BILANCIO DI ESERCIZIO ANNO T													
RENDICONTO FINANZIARIO - QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO DELLA GESTIONE FINANZIARIA													
parte II - USCITE													
Tit.		GESTIONE COMPETENZA				DIFFERENZE	GESTIONE DEI RESIDUI PASSIVI				TOTALE PAGAMENTI COMPETENZA E RESIDUI	CONSISTENZA DEI RESIDUI PASSIVI AL 31.12	
		PREVISIONI DEFINITIVE	Somme impegnate				CONSISTENZA AL 1° 01	PAGATI	RIMASTI DA PAGARE	TOTALE			DIFFERENZE
			PAGATE	RIMASTE DA PAGARE	TOTALE								
I	<b>TITOLO I - USCITE CORRENTI</b> Cat.1* - Organi dell'Autorità Cat.2* - Spese per il personale Cat.3* - Acquisizione beni di consumo e servizi Cat.4* - Uscite diverse e straordinarie Cat.5* - Restituzioni, rimborsi e altre uscite non classificabili  <i>Totale titolo I</i>												
II	<b>TITOLO II - USCITE IN CONTO CAPITALE</b> Cat.6* - Acquisto immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie Cat.7* - Concessione crediti e acquisto valori mobiliari  <i>Totale titolo II</i>												
III	<b>TITOLO III - USCITE DERIVANTI DA ESTINZIONE DI PRESTITI</b> Cat.8* - Estinzione prestiti  <i>Totale titolo III</i>												
	<b>TOTALE DELLE USCITE TITOLI I - II - III</b>												
IV	<b>TITOLO IV - PARTITE DI GIRO</b> Cat.9* - Uscite derivanti da partite di giro  <i>Totale titolo IV</i>												
	<b>Totale Titolo I</b> <b>Totale Titolo II</b> <b>Totale Titolo III</b> <b>Totale Titolo IV</b>												
	<b>TOTALE USCITE</b>  <i>Totale disavanzo di amministrazione presunto</i>												

## ISTITUTO PER LA VIGILANZA SULLE ASSICURAZIONI

## CONTO ECONOMICO

(valori in euro)

		IMPORTO T-1	IMPORTO T
A - CONTRIBUTI DI VIGILANZA	00010 - Contributo Vigilanza sull'attività di ass. e riass		
	00020 - Contributo Vigilanza intermediari		
	<b>Totale</b>		
B - ALTRI PROVENTI	00040 - Recuperi e Rimborsi		
	00060 - Variazione nelle rimanenze di prodotti (+/-)		
	<b>Totale</b>		
C - ONERI GESTIONE CORRENTE	00070 - Spese per gli organi dell'Istituto		
	00080 - Spese per il personale		
	00090 - Spese per l'acquisto dei beni di consumo e servizi		
	00100 - Altri Oneri		
	<b>Totale</b>		
D - RETTIFICHE DI VALORI ED ACCANTONAMENTI	00110 - Ammortamento beni mobili e arredi		
	00120 - Ammortamento impianti e attrezz. non informatiche		
	00130 - Ammortamento Hardware		
	00140 - Ammortamento Software		
	00150 - Accantonamento ad altri fondi		
	<b>Totale</b>		
E - PROVENTI ED ONERI FINANZIARI	00160 - Proventi Finanziari		
	00170 - Oneri Finanziari		
	<b>Totale</b>		
F - ONERI TRIBUTARI	00180 - Oneri Tributarî		
	<b>Totale</b>		
G - PROVENTI E ONERI STRAORDINARI	00190 - Proventi Straordinari		
	00200 - Oneri Straordinari		
	00240 - Plusvalenze patrimoniali		
	00260 - Minusvalenze patrimoniali		
	<b>Totale</b>		
<b>Utile (Perdita) d'esercizio</b>			

## ISTITUTO PER LA VIGILANZA SULLE ASSICURAZIONI - IVASS

## STATO PATRIMONIALE

(valori in euro)

ATTIVITA'		IMPORTO T-1	IMPORTO T	PASSIVITA'		IMPORTO T-1	IMPORTO T
A) IMMOBILIZZAZIONI	Mobili e Arredi			A) PATRIMONIO NETTO	Utile esercizi precedenti		
	Impianti				Utile (perdita) d'esercizio		
	Hardware				<b>Totale</b>		
	Software			B) FONDI PER RISCHI ED ONERI	Fondo Svalutazione Crediti		
	<b>Totale</b>			<b>Totale</b>	<b>Totale</b>		
B) CREDITI	Crediti v/Intermediari			C) DEBITI	Debiti di Funzionamento		
	Crediti v/ Periti				Progetto per iniziative a favore dei consumatori RCA		
	Crediti diversi				Debiti Diversi		
	Crediti per Servizi c/Terzi				Debiti per Servizi c/Terzi		
	<b>Totale</b>				Debiti per T.F.R.		
C) DISPONIBILITA'	Tesoreria			<b>Totale</b>			
	Disponibilità non liquide			D) RATEI E RISCONTI	Ratei Passivi		
	<b>Totale</b>			Risconti Passivi			
D) RATEI E RISCONTI	Risconti Attivi			<b>Totale</b>	<b>Totale</b>		
	<b>Totale</b>						
<b>Totale</b>			<b>Totale</b>				

<b>BILANCIO DI ESERCIZIO ANNO T</b>			
<b>SITUAZIONE AMMINISTRATIVA</b>			
<i>Consistenza della cassa all'inizio dell'esercizio di Contabilità</i>			+
<hr/>			
<b>RISCOSSIONI</b>	in c/competenza		
	in c/residui		+
		<hr/>	<hr/>
<b>PAGAMENTI</b>	in c/competenza		
	in c/residui		-
		<hr/>	<hr/>
<i>Consistenza della cassa alla fine dell'esercizio</i>			
<hr/>			
<b>RESIDUI ATTIVI</b>	degli esercizi precedenti		
	dell'esercizio		+
		<hr/>	<hr/>
<b>RESIDUI PASSIVI</b>	degli esercizi precedenti		
	dell'esercizio		-
		<hr/>	<hr/>
<b>AVANZO / DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE ALLA FINE DELL'ESERCIZIO</b>			
			<hr/> <hr/>

<b>Parte vincolata</b>			
	Prenotazioni di impegno trasferite all'esercizio successivo		<hr/>
	Fondi per rischi e oneri		<hr/>
	Capitoli di spesa per progetti speciali		<hr/>
	Fondo Trattamento di Fine Rapporto		<hr/>
	<b>Totale parte vincolata</b>		<hr/> <hr/>
<b>Parte disponibile</b>			
<b>Totale risultato di amministrazione</b>			<hr/> <hr/>