

**Disciplina delle aperture di credito per il pagamento delle spese regionali**

TITOLO I  
APERTURE DI CREDITO

ARTICOLO 1  
(Oggetto)

Le norme della presente legge disciplinano la materia delle aperture di credito di cui agli artt. 119, 120 e 121 della LR 6 maggio 1977, n. 28.

ARTICOLO 2  
(Apertura di credito)

Il dirigente di servizio competente per materia, dispone aperture di credito, sia in conto competenza sia in conto residui, presso la Tesoreria Regionale a favore di dipendenti, che assumono la denominazione di funzionari delegati per il pagamento delle spese di seguito indicate:

- a) spese fisse ed indennità non prestabilite in somma carta, indennità di missione e di trasferimento;
- b) spese da farsi in occorrenze straordinarie per le quali il pagamento debba essere immediato;
- c) spese per le quali le leggi regionali autorizzano l'apertura di credito;
- d) spese che, ai sensi delle leggi regionali, sono di natura provveditoriale ed economale;
- e) spese che, ai sensi della legislazione vigente, sono da eseguirsi in economia.

ARTICOLO 3  
(Autorizzazione dell'apertura di credito)

L'atto che autorizza l'apertura di credito contiene le seguenti indicazioni:

- a) l'oggetto dell'intervento;
- b) l'ammontare dell'apertura di credito, l'esercizio finanziario ed il capitolo di bilancio di imputazione;
- c) la piazza sulla quale l'apertura di credito deve essere accesa;
- d) il dipendente regionale designato quale funzionario delegato per la gestione delle spese per le quali e' stata autorizzata l'apertura di credito ed il suo sostituto.

ARTICOLO 4

## (Ordini di accreditamento)

1. Le aperture di credito, autorizzate in conformita' a quanto previsto dall'Art. 3, sono disposte a nome dei funzionari delegati mediante ordini di accreditamento presso il tesoriere regionale. Detti ordini vengono emessi a cura del servizio preposto del dipartimento competente con le modalita' previste dall'Art. 114 della LR 65/1977, n. 28.

2. L'ordine di accreditamento contiene i seguenti elementi:

- a) numero del mandato di pagamento;
- b) esercizio dal quale si riferisce l'ordine;
- c) numero del capitolo di bilancio;
- d) imputazione ai residui od alla competenza;
- e) nominativo del funzionario delegato;
- f) piazza di pagamento;
- g) oggetto della spesa;
- h) ammontare dell'accREDITAMENTO;
- i) estremi dal provvedimento di cui al precedente Art. 3.

3. L'ordine di accreditamento costituisce autorizzazione al funzionario delegato per l'emissione sulla tesoreria regionale di ordinativo di pagamento ovvero di buoni di prelevamento, previsti dal successivo Art. 5, fino a concorrenza dell'importo dell'ordine di accreditamento.

4. Gli ordinativi di pagamento nonche' i buoni di pagamento emessi dal funzionario, debitamente quietanzati dai beneficiari, vanno ad estinguere progressivamente l'apertura di credito e costituiscono quietanza dell'ordinativo di pagamento relativo all'apertura di credito stessa.

5. In sede di chiusura dell'esercizio finanziario in cui e' stato emesso l'ordine di accreditamento, ovvero alla presentazione del rendiconto, il tesoriere comunica, per ciascun accreditamento, le somme pagate nell'esercizio.

6. Gli ordini di accreditamento emessi sia in conto competenza che in conto residui rimasti in tutto od in parte inestinti alla chiusura dell'esercizio possono essere trasportati interamente o per la parte inestinta all'esercizio successivo, su richiesta del funzionario delegato.

## ARTICOLO 5

### (Impiego delle somme accreditate)

1. Il funzionario delegato, nell'ambito delle somme accreditategli, a seguito di apertura di credito, effettua i pagamenti mediante:

- a) buoni di prelevamento in contanti a proprio favore per i

pagamenti diretti, nei limiti strettamente necessari alle esigenze di pagamento di spesa di minimo ammontare o a carattere urgente;

- b) mediante ordinativi di pagamento intestati ai creditori, pagabili dal tesoriere regionale ed estinguibili nelle forme previste dall'art. 118, secondo e terzo comma, della LR 6 maggio 1977, n. 28.

2. Gli ordini al tesoriere di pagare le somme al funzionario delegato, nell'ipotesi di cui al precedente punto a), ovvero ai creditori nell'ipotesi di cui al precedente punto b), sono dati mediante mandati sottoscritti dal funzionario delegato o dal sostituto dello stesso indicato ai sensi dell'art. 3 lett. d.

3. I mandati di pagamento contengono:

- a) il numero unico progressivo;
- b) esercizio cui si riferisce il pagamento;
- c) capitolo di bilancio;
- d) imputazione alla competenza od ai residui;
- e) indicazione dell'Istituto tesoriere;
- f) indicazione del beneficiario o dei beneficiari, nel caso di ordinativi collettivi;
- g) causale del pagamento;
- h) importo totale netto in lettere e cifre e l'importo lordo con l'indicazione delle eventuali ritenute;
- i) la quietanza;
- l) luogo e data di emissione.

4. I pagamenti di cui al primo comma sono registrati a cura del funzionario delegato in apposito giornale-mastro. Le registrazioni dovranno essere cronologiche al fine di riscontrare immediatamente, per ogni pagamento, la disponibilita' residua sull'apertura di credito.

## ARTICOLO 6

(Aumento, integrazione e diminuzione dell'apertura di credito)

1. Con il procedimento previsto agli artt. 3 e 4 della presente legge possono essere disposti aumenti ed integrazioni della originaria apertura di credito in relazione alle effettive esigenze di pagamento da parte del funzionario delegato.

2. Con procedimento analogo possono essere altresì disposte diminuzioni dell'apertura di credito.

## ARTICOLO 7

(Compiti della Tesoreria)

Le modalita' ed i tempi di pagamento dei mandati da parte del tesoriere regionale sono quelli indicati nel capitolato speciale che disciplina il servizio di tesoreria.

## TITOLO II SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DEI SERVIZI REGIONALI

### ARTICOLO 8

(Gestione delle spese per il funzionamento degli uffici e per il pagamento di competenze accessorie al personale)

Nel Centro Direzionale, nell'ufficio del Comitato Regionale di Controllo, nonché negli uffici regionali decentrati, la gestione delle spese concernenti il funzionamento degli uffici ed il pagamento di competenze accessorie del personale può essere affidata ad un dipendente regionale, che assume la denominazione di funzionario delegato, mediante apertura di credito in suo favore di fondi necessari.

### ARTICOLO 9

(Funzionari delegati degli uffici statali trasferiti, del Comitato Regionale di Controllo)

1. I funzionari delegati dell'ufficio del Comitato Regionale di Controllo e degli Uffici regionali decentrati, nell'ambito delle aperture di credito autorizzate ai sensi dell'Art. 3 della presente legge, eseguono il pagamento delle spese che, ai sensi delle normative regionali vigenti, sono da considerarsi di natura provveditoriale ed economale o da eseguirsi in economia, nel limite di valore in esse indicati.

2. I predetti funzionari delegati possono emettere ordinativi diretti di esecuzione per le spese di cui al comma 1 previa richiesta alle ditte interessate di più preventivi, ove possibile.

3. Il limite di spesa di cui al comma 1 può altresì essere superato per l'assunzione di spese aventi prezzi amministrati, tariffari o contrattualmente predeterminati ed è annualmente aggiornato sulla base della variazione di percentuale verificatasi fra gli indici generali dei prezzi al consumo dall'intera collettività nazionale relativi al mese di settembre dell'ultimo anno.

### ARTICOLO 10

(Funzionario delegato del Centro Direzionale)

1. Le aperture di credito a favore del funzionario delegato, del Centro Direzionale sono disposte per il pagamento:

- a) delle spese da eseguirsi in economia o conseguenti l'espletamento delle competenze in materia di provveditorato ed economato;
- b) di competenze accessorie al personale previste dalle leggi vigenti;
- c) delle indennità di missione e rimborso spese di viaggio al

- Presidente ed ai componenti la Giunta prevista dalla LR 31 gennaio 1972, n. 3 e successive modificazioni;
- d) delle spese relative a fornitura di beni e servizi per il funzionamento del centralino, del parco macchine e del servizio di portierato;
  - e) delle spese per il cerimoniale e di quelle di rappresentanza, ivi comprese quelle di cui al fondo istituito con LR 42 del 28.7.76.

2. Le iniziative di spesa di cui al precedente comma sono assunte con ordinativo del dirigente responsabile della struttura competente per materia nell'ambito delle aperture di credito o dallo stesso funzionario delegato del Centro Direzionale allorquando sia indispensabile l'immediato pagamento e trattasi di spese discendenti da contratti e aventi prezzi amministrati.

3. Lo stesso dirigente provvede altresì alla liquidazione della spesa ordinata.

### TITOLO III NORME GENERALI

#### ARTICOLO 11 (Anticipazione di somme)

1. Il funzionario delegato, nell'ambito delle aperture di credito disposte in suo favore, può anticipare somme al Presidente ed ai componenti la Giunta ed a dipendenti regionali per la effettuazione di minute spese d'ufficio o altre spese per le quali sia richiesto l'immediato pagamento, nonché per spese di missione o trasferta che, in relazione alla loro destinazione o durata, comportino gravosi esborsi per gli interessati.

2. Le somme anticipate sono integralmente recuperate dal funzionario delegato in sede di liquidazione delle relative spese debitamente documentate.

#### ARTICOLO 12 (Trasmissione dei rendiconti e termini per la trasmissione)

1. Il funzionario delegato trasmette al servizio preposto del dipartimento competente il rendiconto delle spese sostenute, distintamente per ciascun capitolo di bilancio, sia in conto competenza che in conto residui, entro 60 giorni dalla scadenza dell'esercizio finanziario dal completo utilizzo dell'apertura di credito, a da quando viene meno per qualsiasi causa la qualifica di funzionario delegato.

2. Quando i rendiconti non sono presentati nel termine di cui al primo comma, e ciò non dipenda da cause di forza maggiore, al funzionario delegato, indipendentemente dai provvedimenti

disciplinari e dal giudizio della Corte dei Conti a norma dell'art. 31 della legge 19.5.1976, n. 335, può essere applicata una pena pecuniaria stabilita annualmente dalla Giunta in misura non superiore a L. 1.000.000.

3. Quanto previsto dal comma precedente si applica anche agli agenti incaricati della riscossione.

#### ARTICOLO 13

(Contenuto dei rendiconti)

I rendiconti, compilati su apposito modello contengono i seguenti elementi:

- a) gli estremi dei provvedimenti con cui sono stati autorizzati l'apertura di credito, eventuali aumenti, integrazioni o diminuzioni;
- b) gli estremi dell'ordine di accreditamento;
- c) l'entità dei fondi amministrati, costituiti anche dalle somme residuali risultanti dal precedente rendiconto;
- d) l'elencazione dei pagamenti effettuati, distinguendo quelli eseguiti mediante buoni di prelevamento da quelli effettuati mediante ordinativi di pagamento;
- e) riepilogo generale dal quale risulti il saldo contabile alla data di scadenza del rendiconto.

#### ARTICOLO 14

(Riscontro dei rendiconti e responsabilità)

1. Il servizio preposto del dipartimento competente esegue i riscontri contabili dei rendiconti e le occorrenti registrazioni nelle proprie scritture.

2. Qualora dai riscontri di cui al primo comma siano ravvisati irregolarità nella tenuta dei conti o carenza nella documentazione giustificativa delle spese lo stesso servizio restituisce il rendiconto al funzionario delegato con invito a provvedere entro un congruo termine e comunque non oltre trenta giorni.

3. In caso di inosservanza del termine di cui al secondo comma si applica al funzionario delegato la disposizione dell'Art. 12, secondo comma.

4. Il funzionario delegato è personalmente responsabile delle spese e delle irregolarità di pagamenti disposti ed eseguiti.

5. Decorso il termine di cui all'Art. 12, la Giunta Regionale individua quali rendiconti, oltre ai controlli contabili di cui al primo comma, devono essere sottoposti alla revisione definitiva dal servizio preposto del dipartimento competente.

6. Con il riscontro contabile positivo si intende dato di scarico al funzionario delegato delle somme rendicontate.

7. Nel caso che il rendiconto sia sottoposto a revisione definitiva ai sensi del precedente comma 4, il discarico al funzionario delegato delle somme rendicontate e sottoposto all'esito positivo della revisione medesima.

#### ARTICOLO 15

(Rinvio alla normativa statale. Abrogazione di norme)

1. Per quanto non espressamente previsto dalla presente legge si applicano le norme di cui al RD 18 novembre 1923, n. 2440 e successive modifiche ed integrazioni, e dal RD 23 maggio 1924, n. 827 e successive modifiche ed integrazioni, se ed in quanto applicabili.

2. Con l'entrata in vigore della presente legge e' abrogata la LR 4 dicembre 1978, n. 73 e successive modificazioni, nonche' le altre disposizioni legislative incompatibili con la presente legge.