
Regolamento 19 dicembre 2001, n. 61/R**Regolamento di attuazione della L.R. 6.8.2001, n. 36 (Ordinamento contabile della Regione Toscana).**

(Bollettino Ufficiale n. 42, parte prima, del 28.12.2001)

INDICE

Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 01 - Oggetto

Titolo II - DISPOSIZIONI TECNICHE PER LA REDAZIONE DEI BILANCI REGIONALI**Capo I - Bilanci preventivi**

Art. 02 - Predisposizione dei bilanci. Procedimento

Art. 03 - Allegati alla legge di bilancio. (Art.14, comma 2, legge di contabilità)

Art. 04 - Allegati al bilancio annuale. (Art.18, commi 10 e 11, legge di contabilità)

Art. 05 - Modelli dei bilanci e dei documenti allegati

Capo II - Assestamento e variazioni di bilancio

Art. 06 - Predisposizione assestamento di bilancio. Procedimento

Art. 07 - Variazioni di bilancio

Titolo III - GESTIONE DELLE ENTRATE**Capo I - Accertamento delle entrate**

Art. 08 - Atti di accertamento

Art. 09 - Accertamento delle entrate tributarie e da trasferimenti

Art. 10 - Accertamento delle entrate extratributarie

Art. 11 - Accertamento delle altre entrate

Capo II - Riscossione e versamento delle entrate**Sezione I - Adempimenti contabili**

Art. 12 - Riscossione

Art. 13 - Versamento

Art. 14 - Reversale di incasso

Art. 15 - Controlli sulla realizzazione delle entrate

Art. 16 - Archiviazione degli atti

Sezione II - Crediti da sanzioni amministrative

Art. 17 - Rateizzazioni di somme dovute a titolo di sanzioni amministrative

Art. 17bis - Tardivo pagamento

Sezione III - Crediti relativi ad entrate extratributarie

Art. 18 - Richiesta di pagamento di crediti extratributari

Art. 18bis - Interessi sulle somme oggetto di recupero

Art. 18ter - Disciplina delle revocche di contributi regionali concessi mediante organismi intermedi

Art. 19 - Dilazioni di pagamento

Art. 20 - Rateizzazioni e forme miste di dilazione e rateizzazione

Art. 20 bis - Garanzia fidejussoria a tutela del credito soggetto a dilazione o rateizzazione

Art. 21 - Tardivi pagamenti

Capo III - Procedure coattive**Sezione I - Entrate da sanzioni amministrative**

Art. 22 - Riscossione coattiva delle somme dovute a titolo di sanzioni amministrative

Art. 23 - Rateizzazioni

Sezione II - Entrate non tributarie

Art. 24 - Riscossione coattiva delle entrate non tributarie

Art. 25 - Reclamo

Art. 26 - Rateizzazione delle somme iscritte a ruolo

Sezione III - Procedure particolari di recupero dei crediti

Art. 27 - Compensazione

Art. 28 - Recupero di quote di contributi cofinanziati

Art. 29 - Reclamo

Capo IV - Minori Entrate e Residui Attivi

Art. 30 - Modifica e cancellazione di accertamenti in corso di esercizio

-
- Art. 31 - Ricognizione dei residui attivi
Art. 32 - Diritti di credito di modesta entità
Art. 32 bis - Ricorso al mercato finanziario
Art. 33 - Assunzione di mutui
Art. 34 - Emissione di obbligazioni
Art. 34bis - Assunzione di debito con rimborso in unica soluzione alla scadenza. Ammortamento
Art. 34ter - Procedura per la predisposizione e aggiornamento di programmi di emissione di obbligazioni in euro
Art. 34quater - Scelta del contraente incaricato dei servizi inerenti le emissioni di obbligazioni
Art. 35 - Gestione del debito regionale. Derivati finanziari.
Art. 36 - Ristrutturazione del debito regionale
Art. 37 - Norma di rinvio

Titolo IV - RICORSO AL MERCATO FINANZIARIO E GESTIONE DEL DEBITO

- Art. 32 bis - Ricorso al mercato finanziario
Art. 33 - Assunzione di mutui
Art. 34 - Emissione di obbligazioni
Art. 34bis - Assunzione di debito con rimborso in unica soluzione alla scadenza. Ammortamento
Art. 34ter - Procedura per la predisposizione e aggiornamento di programmi di emissione di obbligazioni in euro
Art. 34quater - Scelta del contraente incaricato dei servizi inerenti le emissioni di obbligazioni
Art. 35 - Gestione del debito regionale. Derivati finanziari.
Art. 36 - Ristrutturazione del debito regionale
Art. 37 - Norma di rinvio

Titolo V - GESTIONE DELLE SPESE

Capo I - Visto di compatibilità finanziaria e regolarità contabile. Impegno della spesa

- Art. 38 - Prenotazione di impegno e verifica di compatibilità finanziaria
Art. 38bis - Modifica e storno delle prenotazioni di impegno
Art. 39 - Atti di impegno
Art. 40 - Impegni sugli esercizi successivi
Art. 41 - Assunzione degli impegni di spesa. Procedimento
Art. 42 - Impegni con ordinativo diretto
Art. 43 - Cancellazione e riduzione di impegni

Capo II - Liquidazione e ordinazione delle spese

- Art. 44 - Liquidazione delle spese
Art. 45 - Registrazione delle liquidazioni. Procedimento
Art. 46 - Ordinazione delle spese
Art. 47 - Ordinazione delle spese ricorrenti
Art. 48 - Archiviazione degli atti

Capo III - Estinzione dei titoli di spesa e gestione dei pagamenti

- Art. 49 - Estinzione dei mandati di pagamento
Art. 50 - Priorità dei pagamenti in carenza di fondi
Art. 51 - Controllo dei flussi di cassa

Capo IV - Residui passivi ed economie di spesa

- Art. 52 - Accertamento dei residui passivi
Art. 53 - Residui passivi perenti
Art. 54 - Istituto del riporto

Capo V - Disciplina delle aperture di credito

Sezione I - Disposizioni generali

- Art. 55 - Aperture di credito
Art. 56 - Autorizzazione all'apertura di credito
Art. 57 - Ordini di accreditamento
Art. 58 - Mandati di pagamento e buoni di prelevamento
Art. 59 - Aumento o diminuzione dell'apertura di credito
Art. 60 - Adempimenti di gestione dell'apertura di credito
Art. 61 - Sostituzione del funzionario delegato
Art. 62 - Presentazione del rendiconto e termini di scadenza
Art. 63 - Contenuto del rendiconto

Art. 64 - Risccontro del rendiconto e responsabilità

Sezione II – Funzionario delegato del Centro direzionale

Art. 65 - Competenze

Art. 66 - Anticipazione di somme

Capo VI - Erogazione diretta delle spese di modesto importo

Art. 67 - Istituzione della cassa economale

Art. 68 - Modalità di pagamento

Art. 69 - Documentazione dei pagamenti

Art. 70 - Registrazioni e rendiconti

Art. 71 - Carta di credito aziendale

Titolo V bis – DISPOSIZIONI TECNICHE PER LA COPERTURA FINANZIARIA DELLE LEGGI REGIONALI E PER LA REDAZIONE DELLA RELAZIONE TECNICA SULLE METODOLOGIE DI QUANTIFICAZIONE

Art. 71 bis - Verifica della copertura finanziaria delle leggi

Art. 71 ter - Relazione tecnico-finanziaria

Titolo VI - MONITORAGGIO DEI FLUSSI FINANZIARI

Art. 72 - Monitoraggio del saldo netto da finanziare

Art. 73 - Monitoraggio dei flussi di liquidità

Art. 74 - Eliminazione dei residui

Titolo VII - SCRITTURE CONTABILI

Art. 75 - Contabilità finanziaria

Art. 76 - Contabilità patrimoniale

Art. 77 - Contabilità economica analitica

Titolo VIII - DISPOSIZIONI TECNICHE PER LA REDAZIONE DEL RENDICONTO GENERALE DELLA REGIONE

Art. 78 - Predisposizione del rendiconto generale

Art. 79 - Conto del bilancio

Art. 80 - Conto del patrimonio

Art. 81 - Modelli del rendiconto

Titolo IX - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 82 - Norma transitoria

Art. 83 - Entrata in vigore

Allegati

Titolo I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 01
Oggetto

1. Il presente regolamento, in attuazione di quanto previsto dall' art. 45 della legge regionale 6 agosto 2001 n. 36 (Ordinamento contabile della Regione Toscana), di seguito denominata "legge di contabilità", detta disposizioni tecniche per la redazione dei documenti di bilancio e delle scritture contabili e disciplina i procedimenti regionali di gestione delle entrate e delle spese.

Titolo II
DISPOSIZIONI TECNICHE PER LA REDAZIONE DEI BILANCI REGIONALI

Capo I
Bilanci preventivi

Art. 02
Predisposizione dei bilanci. Procedimento

1. La Giunta regionale adotta entro il 30 giugno di ogni anno, con decisione, le disposizioni tecniche necessarie ai fini della predisposizione dei bilanci preventivi, stabilendo i termini dei relativi adempimenti.
2. A seguito della emanazione della decisione di cui al comma 1, ogni dirigente regionale, con riferimento alla materia di competenza, quantifica le entrate sulla base del loro presumibile gettito, nonché le risorse occorrenti alla realizzazione delle attività programmate nell'esercizio successivo, e

propone la allocazione dei relativi stanziamenti sui pertinenti capitoli.

3. Le proposte formulate dai dirigenti sono valutate dal coordinatore competente con riferimento al DPEF ed ai piani di gestione e trasmesse in via telematica alla struttura organizzativa competente in materia di bilancio.
4. La struttura di cui al comma 3 verifica la coerenza tra gli stanziamenti richiesti e le risorse disponibili e, in caso negativo, attiva il confronto con il Dipartimento richiedente al fine di concordare le modifiche necessarie.

Art. 03

Allegati alla legge di bilancio. (Art.14, comma 2, legge di contabilità)

1. L'elenco dei provvedimenti legislativi da coprire con i fondi speciali indica l'oggetto dell'intervento e la quota di finanziamento a carico del bilancio regionale sui singoli esercizi considerati nel bilancio pluriennale.
2. Il prospetto dimostrativo del rispetto delle limitazioni e dei vincoli alle operazioni di ricorso al mercato finanziario reca i dati concernenti:
 - a) l'ammontare complessivo delle risorse libere destinate a spese di investimento, il totale per assunzione di partecipazioni in società finanziarie, nonché l'eventuale saldo negativo presunto determinato dalla mancata contrazione di indebitamento già autorizzato;
 - b) l'ammontare complessivo delle entrate tributarie non vincolate iscritte in bilancio;
 - c) l'importo complessivo delle annualità in ammortamento, per capitale e interessi, dei mutui e degli altri debiti conseguenti ad operazioni di indebitamento.

Art. 04

Allegati al bilancio annuale. (Art.18, commi 10 e 11, legge di contabilità)

1. L'elenco relativo alle garanzie principali o sussidiarie prestate dalla Regione contiene, oltre agli elementi necessari all'individuazione di ogni singola garanzia o categoria di garanzie, l'indicazione complessiva dell'esposizione reale a carico della Regione nell'esercizio di riferimento. Un importo percentuale di tale somma, determinato in relazione alla tipologia dei soggetti garantiti ed al conseguente rischio statistico che ne deriva per l'Ente, è stanziato in apposito capitolo.
2. Il prospetto di riclassificazione delle entrate e delle spese è redatto in conformità alle disposizioni statali emanate in materia.
3. L'elenco dei provvedimenti legislativi da coprire con i fondi speciali contiene, in una sezione separata, l'elencazione degli interventi di finanziamento comunitario e statale in corso di definizione, di cui non è certa l'operatività in corso di esercizio. L'elenco indica l'oggetto dell'intervento e la quota di finanziamento a carico del bilancio annuale. La copertura finanziaria degli interventi inseriti nella sezione separata dell'elenco è assicurata tramite il fondo di riserva di cui all' art. 24 comma 6 della legge di contabilità.
4. L'elenco relativo ai mutui e alle altre forme di indebitamento, contratte o da contrarre, contiene, per ogni tipologia di operazioni, l'importo originario, il debito in essere e la relativa quota annuale di ammortamento in capitale e interessi, ai fini del rispetto dell' art. 8 della legge di contabilità.
5. Il prospetto di ripartizione delle UPB in capitoli è strutturato ai sensi del comma 3 dell'articolo 18 della legge di contabilità e reca in allegato:
 - a) l'elenco dei capitoli qualificati per spese obbligatorie, di cui all' art. 18 , comma 10 lett.c) della medesima legge;
 - b) l'elenco dei capitoli correlati ad entrate con vincolo di destinazione.

Art. 05

Modelli dei bilanci e dei documenti allegati

1. Gli atti di bilancio ed i relativi allegati sono redatti in conformità ai modelli allegati sotto i numeri da 1 a 13 al presente regolamento, rispettivamente concernenti:
 - a) elenco dei provvedimenti legislativi da coprire con i fondi speciali (allegato 1);
 - b) prospetto dimostrativo del rispetto delle limitazioni e dei vincoli alle operazioni di ricorso al mercato finanziario (allegato 2);
 - c) bilancio annuale per UPB (allegato 3);
 - d) quadro generale riassuntivo del bilancio annuale (allegato 4);
 - e) elenco delle garanzie principali e sussidiarie prestate dalla Regione in favore di altri enti e soggetti (allegato 5);
 - f) prospetto di riclassificazione delle spese (allegato 6);
 - g) elenco delle spese obbligatorie (allegato 7);

-
- h) elenco dei mutui e delle altre forme di indebitamento in essere (allegato 8);
 - i) prospetto delle UPB finanziate con i mutui autorizzati dalla legge di bilancio (allegato 9);
 - j) elenco dei provvedimenti legislativi relativi al primo esercizio da coprire con i fondi speciali (allegato 10);
 - k) elenco delle UPB fra le quali la Giunta può procedere a variazioni compensative (allegato 11);
 - l) bilancio pluriennale per UPB (allegato 12);
 - m) quadro generale riassuntivo del bilancio pluriennale (allegato 13).

Capo II

Assestamento e variazioni di bilancio

Art. 06

Predisposizione assestamento di bilancio. Procedimento

1. La Giunta regionale definisce con decisione i criteri da seguire per le conseguenti variazioni da apportare al bilancio preventivo:
 - a) nei casi in cui dalle risultanze del rendiconto generale di cui al Titolo VIII emerge un avanzo di amministrazione parzialmente o totalmente non vincolato;
 - b) nei casi in cui dall'andamento della gestione di competenza emergono squilibri di bilancio in relazione a quanto previsto dall' art.22 comma 2 lett. c) della legge di contabilità. (1)
2. La struttura competente in materia di bilancio attiva il confronto con i Dipartimenti interessati dalle variazioni e predispone gli atti di assestamento nel termine indicato dalla Giunta regionale con la decisione di cui al comma 1.

Art. 07

Variazioni di bilancio

1. La Giunta regionale dispone, di norma mensilmente, le variazioni e gli storni alle UPB che possono essere effettuati in via amministrativa ai sensi dell' art. 23 della legge di contabilità, nonché le variazioni ai capitoli di bilancio.
2. A tale fine, i coordinatori dei Dipartimenti interessati provvedono all'invio telematico delle richieste di variazione e di storno indicando le motivazioni delle singole richieste ed allegando la documentazione eventualmente necessaria.

Titolo III

GESTIONE DELLE ENTRATE

Capo I

Accertamento delle entrate

Art. 08

- Atti di accertamento (19)

- [art8-com1] 1. Ai sensi dell' articolo 25, commi 2 e 3, della l.r. 36/2001, l'accertamento dell'entrata viene disposto con atto dirigenziale, recante tutti gli elementi necessari per l'esatta identificazione del debitore, delle cause e della scadenza del credito.
2. In ragione della particolare natura delle entrate, l'accertamento avviene mediante comunicazione:
 - a) in tutte le ipotesi in cui l'atto di accertamento non precostituisce titolo all'entrata ed ha natura puramente esecutiva. Rientrano, in particolare, in tale fattispecie:
 - 1) le entrate tributarie e da sanzioni;
 - 2) le entrate da trasferimento;
 - 3) le entrate derivanti da rapporti disciplinati da norme, contratti o convenzioni in essere, da liquidazioni giudiziarie delle spese legali, da conteggio di interessi su giacenze, da prelevamenti operati sui conti correnti postali, da versamenti spontanei del debitore, e da versamenti di indennità di occupazione;
 - b) in tutti i casi di entrate extratributarie di importo inferiore a € 25.000,00, ad eccezione delle procedure di revoca o recupero di finanziamenti.
 3. Al di fuori dai casi di cui al comma 2, l'accertamento avviene con decreto dirigenziale.
 4. Le entrate sono accertate sull'esercizio in cui si prevede che diventino liquide ed esigibili.
 5. Le entrate destinate a diventare liquide ed esigibili in anni successivi sono accertate sui relativi esercizi. A tale fine, le scritture contabili articolano il bilancio pluriennale in capitoli.

6. Gli accertamenti di entrata e relative variazioni, contenuti in decreti non perfezionati entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello in cui sono stati adottati, non producono effetti e devono essere disposti nuovamente sull'esercizio in corso.

Art. 09

Accertamento delle entrate tributarie e da trasferimenti

1. L'accertamento delle entrate tributarie è effettuato:
- a) periodicamente, con atto del dirigente competente in materia di tributi, nei casi in cui l'importo annuo dell'entrata tributaria è determinato dall'attività impositiva dell'ufficio regionale;
 - b) a seguito della riscossione, direttamente dal dirigente competente in materia di entrate, nei casi in cui l'importo del tributo è determinato dall'autoliquidazione da parte del contribuente;
 - c) al momento in cui sorge il diritto alla riscossione, con atto del dirigente competente in materia di tributi, nel caso di sanzioni amministrative per violazioni di norme tributarie.
2. L'accertamento delle entrate da trasferimenti è effettuato a seguito del provvedimento di assegnazione delle relative risorse da parte del soggetto finanziatore:
- a) dal dirigente competente nella materia cui l'entrata si riferisce, nel caso di entrate con vincolo di destinazione;
 - b) direttamente dal dirigente competente in materia di entrate negli altri casi.

Art. 10

Accertamento delle entrate extratributarie

1. L'accertamento delle entrate extratributarie è effettuato dal dirigente competente nella materia cui l'entrata si riferisce:
- a) per le entrate da obbligazioni pluriennali, all'atto del perfezionamento dell'obbligazione e, negli anni successivi, in forma cumulativa all'inizio dell'esercizio;
 - b) per le entrate da recuperi e rimborsi, contestualmente all'atto che determina l'importo dello specifico recupero o rimborso;
 - c) per le altre entrate extratributarie, in forma cumulativa a seguito della riscossione.
2. L'accertamento delle entrate di cui al comma 1, lett. b), contiene :
- a) cognome, nome, luogo, data di nascita e codice fiscale e/o p. IVA, indirizzo del debitore, ovvero ragione sociale e codice fiscale e/o partita I.V.A., sede;
 - b) importo del credito;
 - c) capitolo di imputazione al bilancio regionale;
 - d) termine massimo di pagamento, alla scadenza del quale il credito diverrà esigibile e potrà essere avviata la procedura di riscossione;
 - e) assoggettabilità ad interessi o, in alternativa, non assoggettabilità ad interessi ai sensi dell'articolo 18 bis; (20)
 - f) modalità di pagamento;
 - g) procedura coattiva di riscossione prevista per le ipotesi di omesso pagamento.
3. Abrogato. (21)
4. In caso di accertamento di una somma della quale non sono individuati o individuabili con esattezza il debitore od i debitori, oppure l'importo del singolo credito, il decreto o la comunicazione indicano gli elementi di cui alle lett. b) e c) del comma 2 per l'importo complessivo presunto, rinviando l'esatta indicazione degli elementi mancanti ad una nota successiva, sottoscritta dal dirigente responsabile per materia ed indirizzata alla struttura competente in materia di entrate.
5. Nel caso delle entrate di cui alle lettere a) e c) del comma 1 il dirigente competente per materia provvede a gestire il rapporto con i debitori conformandosi alle disposizioni di cui al comma 2 e all'articolo 18 in quanto applicabili. (22)

Art. 11

Accertamento delle altre entrate (23)

1. Le entrate derivanti da alienazioni e da ricorso al credito sono accertate dal dirigente competente per materia contestualmente al provvedimento che dispone la stipulazione del relativo contratto.
2. Nel caso di indebitamento con oneri a carico di terzi e specifico vincolo di destinazione di spesa, l'accertamento è disposto dal dirigente competente in materia di finanze a seguito dell'acquisizione delle risorse in bilancio.
3. Le entrate derivanti da trasformazioni di capitali sono accertate contestualmente al provvedimento che autorizza la trasformazione.

-
4. Le entrate da contabilità speciali sono accertate al momento dell'incasso o dell'atto che dispone l'impegno della spesa correlata.

Capo II
Riscossione e versamento delle entrate

Sezione I
– Adempimenti contabili

Art. 12
Riscossione

1. Le entrate tributarie e le entrate da trasferimenti statali, il cui accredito avviene sulla contabilità speciale infruttifera presso le sezioni provinciali di tesoreria, sono riscosse all'atto stesso dell'accredito disposto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.
2. Le entrate tributarie diverse da quelle indicate al comma 1 e le altre entrate sono riscosse all'atto del pagamento della relativa somma al tesoriere o ad altro ufficio, ente o soggetto autorizzato in base a legge, regolamento o contratto.
3. Le entrate da partecipazioni della UE/Stato a programmi comunitari sono riscosse all'atto del trasferimento sul conto corrente intestato alla Regione Toscana presso il ministero dell'Economia e delle Finanze. (3)

Art. 13
Versamento

1. Il versamento si realizza quando le somme costituenti l'entrata sono trasferite alla cassa regionale. Si intendono pertanto versate :
 - a) le somme pagate al tesoriere regionale, direttamente dal debitore o riversate (24) da altro ufficio, ente o soggetto autorizzato alla riscossione in base a legge, regolamento o contratto;
 - b) le somme che, sebbene non trasferite materialmente al tesoriere, entrano nella piena disponibilità dello stesso mediante accredito sulla contabilità speciale infruttifera presso le sezioni provinciali di tesoreria. (25)
2. Abrogato. (26)

Art. 14
Reversale di incasso

1. La reversale di incasso, di cui all' art. 25 , comma 6, della legge di contabilità, è di norma emessa a seguito del versamento ed indica:
 - a) la data di emissione;
 - b) il numero d'ordine progressivo per esercizio finanziario;
 - d) la gestione di competenza o residui;
 - e) l'accertamento cui la reversale si riferisce;
 - f) il debitore o i debitori, con eventuale indicazione della ragione o denominazione sociale, della forma giuridica, e del codice fiscale;
 - g) la sede o l'indirizzo e le modalità di riscossione;
 - h) la somma da riscuotere, indicata in cifre e lettere;
 - i) la causale del credito;
 - j) l'esercizio cui l'entrata si riferisce;
 - k) il capitolo di bilancio cui l'entrata è imputata;
 - l) l'importo di eventuali mandati connessi all'ordinativo di riscossione.
2. Qualora, per carenza negli elementi del versamento, le somme pervenute alla tesoreria regionale non siano esattamente imputabili allo specifico capitolo di bilancio, tali somme sono incassate su apposito accertamento assunto sulle partite di giro in attesa dell'esatta imputazione.

Art. 15
Controlli sulla realizzazione delle entrate

1. Nel corso dell'esercizio finanziario le strutture organizzative competenti nella materia cui si riferisce l'entrata predispongono verifiche sulla attendibilità delle previsioni effettuate in bilancio ed eseguono il controllo sulla esattezza e puntualità delle riscossioni e dei versamenti da parte dei soggetti che vi sono tenuti, secondo modalità e tempi stabiliti con atto del dirigente responsabile.

[art16] Art. 16

- Archiviazione degli atti (27)

- [art16-com1] 1. Le reversali d'incasso prodotte e con firma digitale si conservano mediante gli idonei sistemi di conservazione dei documenti informatici volta volta esistenti, in modo che sia garantita la loro immodificabilità nel tempo.
2. Le reversali d'incasso cartacee con firma autografa si conservano secondo l'ordine cronologico della loro emissione.
3. I documenti giustificativi degli incassi si conservano secondo l'ordine cronologico di emissione delle quietanze del tesoriere.
4. Gli atti di cui ai commi 1, 2 e 3 costituiscono i documenti giustificativi del conto consuntivo del bilancio di cui all'articolo 41 della legge di contabilità, per quanto concerne la parte Entrata.

Sezione II

- Crediti da sanzioni amministrative (28)

Art. 17

- Rateizzazioni di somme dovute a titolo di sanzioni amministrative (29)

- [art17-com1] 1. Su istanza del debitore che si trovi in condizioni economiche disagiate, il dirigente regionale competente in materia di sanzioni amministrative può concedere con atto amministrativo il pagamento in forma rateizzata del debito derivante dall'avvenuto accertamento o applicazione di una sanzione amministrativa da un minimo di tre a un massimo di trenta rate.
2. Ai fini di cui al comma 1 il debitore deve presentare istanza di rateizzazione alla competente struttura regionale tramite apposita modulistica, allegando alla domanda, anche in forma di dichiarazione sostitutiva, la documentazione idonea a dimostrare la sussistenza di condizioni economiche disagiate. L'istanza deve essere presentata, a pena di decadenza, entro il termine di pagamento del processo verbale di accertamento o dell'ordinanza ingiunzione.
3. La rateazione viene concessa dal dirigente competente tenendo conto del rapporto tra il totale della somma dovuta ed il reddito complessivo annuo a fini dell'imposta sul reddito delle persone fisiche e giuridiche, secondo i criteri generali stabiliti con deliberazione della Giunta regionale. In ogni caso la rateazione non viene concessa per debiti inferiori ad euro 200,00 per le persone fisiche ed euro 1.000,00 per le persone giuridiche.
4. Le somme oggetto di rateazione ai sensi del presente articolo non sono soggette al pagamento di interessi.
5. In caso di omesso pagamento della prima rata o, successivamente, di due rate, il debitore decade dal beneficio, con obbligo di estinguere il debito residuo entro trenta giorni dalla scadenza della rata non onorata. Se dopo tale termine il debitore non ha effettuato il pagamento, il debito residuo viene iscritto a ruolo per il recupero coattivo del credito.

[art17bis] Art. 17bis

- Tardivo pagamento (30)

1. In caso di tardivo pagamento, inferiore al semestre, della somma dovuta a titolo di sanzione amministrativa, si applicano gli interessi di mora calcolati al tasso legale a decorrere dal trentunesimo giorno successivo alla notifica dell'ordinanza ingiunzione, secondo le disposizioni di cui all'articolo 21.
2. Qualora il ritardo sia superiore al semestre, si applicano le disposizioni specifiche di cui all'articolo 27 della legge 27 dicembre 1981, n. 689 (Modifiche al sistema penale).

Sezione III

- Crediti relativi ad entrate extratributarie

Art. 18

- Richiesta di pagamento di crediti extratributari (31)

- [art18-com1] 1. La richiesta di pagamento è di competenza del dirigente che ha disposto l'accertamento o, se delegato espressamente da questi, del dirigente competente in materia di entrata. Nella richiesta di pagamento vengono precisati al debitore i riferimenti e i termini per richiedere la dilazione, la rateizzazione o una forma mista delle stesse, del pagamento da effettuare, ai sensi degli articoli 19 e 20.
2. Il termine di pagamento è di norma fissato in sessanta giorni, a decorrere dalla data di ricevimento della richiesta da parte del debitore, ferma la conservazione degli effetti delle garanzie prestate nei confronti dell'Amministrazione regionale.

-
3. Sono fatti salvi i diversi termini e condizioni di pagamento stabiliti da norme specifiche o da accordi contrattuali.

Art. 18bis

- Interessi sulle somme oggetto di recupero (32)

1. Salvo diversa determinazione congruamente motivata nell'atto di accertamento ai sensi dell'articolo 10, comma 2, lettera e), le somme oggetto di recupero sono maggiorate delle spese di procedura e degli interessi, calcolati dalla data di scadenza del termine di pagamento fino all'adozione dell'atto di recupero ed in base al tasso di interesse legale, ovvero al tasso previsto da più specifica normativa.
2. In deroga al comma 1, per gli enti e le amministrazioni pubbliche il recupero viene effettuato senza maggiorazione di interessi e spese, salvo il caso di obbligo di riversamento degli stessi ad altro soggetto, o l'applicazione di più specifica normativa.

Art. 18ter

- Disciplina delle revoche di contributi regionali concessi mediante organismi intermedi (33)

1. La revoca di contributi regionali erogati ai beneficiari mediante l'intervento di organismi intermedi è disposta con atto del dirigente competente per materia.
2. L'eventuale svolgimento da parte di tali organismi di ulteriori funzioni di gestione dei rimborsi è disciplinata nelle specifiche convenzioni. I termini di pagamento posti e la disciplina della dilazione o della rateizzazione del rimborso si conformano alla disciplina regionale. Il dirigente competente per materia provvede all'accertamento delle somme riversate dagli organismi a seguito dei rimborsi spontanei.
3. In ogni caso, l'attivazione della procedura coattiva di recupero del credito è disposta dal dirigente competente in materia, previo accertamento delle somme da rimborsare, interessi e spese della procedura.

[art19] Art. 19

- Dilazioni di pagamento (34)

- [art19-com1] 1. Per motivate e documentate situazioni di difficoltà finanziarie, su istanza del debitore da presentarsi entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta di pagamento oppure entro il diverso termine assegnato ai sensi dell'articolo 18 comma 3, il dirigente competente in materia di entrate può concedere con atto amministrativo una dilazione del termine ultimo di pagamento sulla base dei criteri definiti con deliberazione della Giunta regionale.
2. La dilazione non è concessa agli enti e amministrazioni pubbliche soggetti all'applicazione della disciplina relativa alle compensazioni di cui all'articolo 27.
 3. Dal termine di pagamento originariamente dato al termine ultimo dilazionato, sulle somme dovute maturano interessi calcolati al tasso legale vigente alla data di ricezione dell'istanza del debitore, ovvero al diverso tasso previsto da più specifica disciplina.
 4. In caso di mancato pagamento entro il termine della dilazione si procede all'iscrizione a ruolo della somma dovuta, o all'attivazione della diversa procedura di recupero coattivo, in relazione alla natura dell'entrata.

Art. 20

- Rateizzazioni e forme miste di dilazione e rateizzazione (35)

- [art20-com1] 1. Per motivate e documentate situazioni di difficoltà finanziarie, su istanza del debitore da presentarsi entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta di pagamento oppure entro il diverso termine assegnato ai sensi dell'articolo 18 comma 3, il dirigente competente in materia di entrate può concedere con atto amministrativo un pagamento in forma rateizzata, eventualmente accompagnato da una dilazione dei termini di pagamento, nei limiti di cui all' articolo 19 e sulla base dei criteri definiti con deliberazione della Giunta regionale. Tale deliberazione determina, tra l'altro, il tetto al di sotto del quale non è concedibile la rateizzazione.
2. I termini massimi di rateizzazione sono ridotti dei termini di dilazione concessi ai sensi del comma 1.
 3. Dal termine di pagamento originariamente dato al termine ultimo rateizzato, sulle somme dovute maturano interessi calcolati al tasso legale vigente alla data di ricezione dell'istanza del debitore, ovvero al diverso tasso previsto da più specifica disciplina.
 4. In caso di mancato pagamento, anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio della rateizzazione ed il debito residuo è iscritto a ruolo per il recupero coattivo del credito, gravato dagli interessi e dalle spese, oppure viene attivata la diversa procedura di recupero coattivo necessaria in ragione della natura del credito.

5. La concessione di rateizzazione nei confronti di enti ed amministrazioni pubbliche è soggetta ad interessi ai sensi del comma 3.
6. Il dirigente regionale competente in materia di entrata stabilisce ed aggiorna periodicamente con proprio decreto l'importo forfettario da addebitare a titolo di rimborso spese per la concessione della rateizzazione.

Art. 20 bis

Garanzia fidejussoria a tutela del credito soggetto a dilazione o rateizzazione (36)

1. L'istanza di dilazione del pagamento di un credito regionale garantito da fideiussione deve, a pena di rigetto, essere corredata da garanzia fidejussoria a copertura delle somme dovute e degli ulteriori interessi, con scadenza non inferiore a tre mesi successivi all'ultimo termin e dilazionato.
2. L'istanza di rateizzazione del pagamento di un credito regionale garantito da fideiussione deve, a pena di mancato accoglimento, essere corredata da garanzia fideiussoria a copertura delle somme dovute e degli ulteriori interessi, con scadenza non inferiore a tre mesi successivi all'ultimo termine dilazionato.
3. Per crediti complessivi superiori all'importo definito con la delibera di Giunta regionale di cui all'articolo 20 comma 1, fermo restando quanto previsto dai commi 1 e 2, la concessione della rateizzazione del pagamento, o di una forma mista di dilazione e rateizzazione, è condizionata dal rilascio di una garanzia fidejussoria a prima richiesta, bancaria o assicurativa, a copertura del credito, degli interessi ulteriori e delle spese, con scadenza non inferiore a tre mesi successivi all'ultima rata.
4. La concessione di rateizzazione nei confronti di enti ed amministrazioni pubbliche non è condizionata dal rilascio di garanzia fidejussoria.

Art. 21

- Tardivi pagamenti (37)

- [art21-com1] 1. In caso di tardivo pagamento l'Amministrazione può richiedere che la somma sia integrata con gli interessi nel caso in cui l'importo degli stessi, calcolato al tasso legale o al tasso previsto da più specifica normativa, risulti superiore all'importo minimo richiedibile, ai sensi dell'articolo 32.
2. In ogni caso il pagamento degli interessi non è richiesto agli enti ed alle amministrazioni pubbliche.

Capo III

Procedure coattive

Sezione I

- Entrate da sanzioni amministrative (38)

rt22] Art. 22

- Riscossione coattiva delle somme dovute a titolo di sanzioni amministrative (39)

- [art22-com1] 1. La procedura di riscossione coattiva delle somme dovute a titolo di sanzioni amministrative si attiva mediante iscrizione a ruolo.
2. L'ordinanza-ingiunzione di applicazione di sanzioni amministrative emessa ai sensi dell'articolo 18 della l.689/1981, debitamente notificata al trasgressore e/o all'obbligato in solido nei termini di legge, costituisce titolo esecutivo per l'iscrizione a ruolo.
 3. Si procede all'iscrizione a ruolo della somma determinata dal titolo esecutivo maggiorata degli interessi calcolati, in base alle disposizioni vigenti in materia, dalla data in cui il credito è divenuto esigibile.
 4. *Fatte salve le facoltà di ricorso giurisdizionale, il debitore, entro trenta giorni dalla notifica della cartella esattoriale, può inviare all'ufficio competente richiesta di revisione informale del ruolo per i seguenti motivi:*
 - a) avvenuto pagamento della sanzione;
 - b) mancanza o irregolarità delle notifiche degli atti emessi a suo carico.
 5. Nel caso in cui le obiezioni sollevate risultino fondate il competente dirigente, in via di autotutela, procede al discarico della somma iscritta a ruolo.

[art23] Art. 23

- Rateizzazioni (40)

- [art23-com1] 1. La rateizzazione delle somme iscritte a ruolo per le particolari condizioni economiche del debitore è disposto dal Concessionario per la riscossione, previa autorizzazione del dirigente

competente in materia di entrate rilasciata sulla base dei criteri stabiliti con la delibera di Giunta regionale di cui all'articolo 17.

2. La rateizzazione non viene autorizzata nel caso in cui l'iscrizione derivi dal mancato pagamento di un debito precedentemente rateizzato.

Sezione II

- Entrate non tributarie

Art. 24

- Riscossione coattiva delle entrate non tributarie (41)

1. Decorso i termini di pagamento, anche dilazionato, o in caso di mancata corresponsione di una rata del pagamento rateizzato, in relazione alla natura del rapporto giuridico, il dirigente competente in materia di entrate attiva la procedura per la riscossione a mezzo ruolo, oppure richiede all'Avvocatura regionale l'attivazione della diversa procedura giurisdizionale di recupero del credito.
2. Le procedure di cui al comma 1 trovano applicazione nei confronti degli enti e amministrazioni pubbliche nei confronti dei quali non vi siano trasferimenti continuativi di fondi.
3. Nel caso in cui prima della notifica della cartella di pagamento intervenga il pagamento integrale delle somme dovute, maggiorate degli interessi fino alla data del pagamento e delle spese per le procedure già avviate, il dirigente competente in materia di entrate interrompe la procedura di recupero coattivo.

Art. 25

Reclamo

1. Fatta salva la facoltà di ricorso giurisdizionale, avverso gli atti di iscrizione a ruolo il debitore può inoltrare reclamo al dirigente regionale competente in materia di entrate per motivi relativi alla procedura riscossione, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di notifica della cartella.
2. Nel caso in cui le obiezioni sollevate risultino fondate il dirigente procede, in via di autotutela, al discarico della somma iscritta a ruolo. (42)

[art26] Art. 26

- Rateizzazione delle somme iscritte a ruolo (43)

- [art26-com1] 1. La rateizzazione delle somme iscritte a ruolo per le particolari condizioni economiche del debitore è disposta dal Concessionario per la riscossione, previa autorizzazione del dirigente competente in materia di entrate rilasciata sulla base dei criteri stabiliti con la deliberazione della Giunta regionale di cui all'articolo 20.
2. La rateizzazione non viene autorizzata nel caso in cui l'iscrizione derivi dal mancato pagamento di un debito precedentemente rateizzato.
 3. Il dirigente competente in materia di entrate determina con proprio decreto le spese da addebitare forfettariamente per la concessione della rateizzazione.

Sezione III

- Procedure particolari di recupero dei crediti

[art27] Art. 27

- Compensazione (44)

- [art27-com1] 1. In caso di crediti nei confronti di enti e amministrazioni pubbliche anche di natura tributaria, decorso inutilmente il termine di sessanta giorni di cui all'articolo 18 comma 2 si procede, in alternativa alle procedure di recupero coattivo, ai sensi dell'articolo 1243 del codice civile, alla compensazione con qualsiasi somma liquida ed esigibile che a qualsiasi titolo la Regione deve al debitore. La compensazione è operata senza maggiorazione di interessi e spese, salvo il caso di obbligo di riversamento degli stessi ad altro soggetto, o l'applicazione di più specifica normativa.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche nei confronti dei soggetti pubblici o privati, per il recupero di somme trasferite per lo svolgimento di attività delegate o per la gestione di fondi per conto della Regione.
 3. Decorso inutilmente il termine di pagamento, in assenza di istanze di dilazione e/o rateazione, la Regione può procedere a compensazione di propri crediti, anche iscritti a ruolo, nei confronti di soggetti privati, qualora il loro credito sia liquido ed esigibile, maggiorati di interessi al tasso legale o al tasso previsto da più specifica normativa. Non viene applicata alcuna maggiorazione nei confronti dei soggetti privati senza prevalente fine di lucro al cui funzionamento la Regione contribuisce in via ordinaria.

4. Dell'avvenuta compensazione è data tempestiva comunicazione al debitore.

Art. 28

Recupero di quote di contributi cofinanziati

1. Abrogato. (45)

[art29] Art. 29
- Reclamo (46)

[art29-com1] 1. Fatta salva la facoltà di ricorso giurisdizionale, entro trenta giorni dalla comunicazione di avvenuta compensazione di cui all'articolo 27, il debitore può presentare reclamo per motivi inerenti la procedura di recupero dei crediti al dirigente regionale competente in materia di entrate.

2. Nel caso in cui le motivazioni addotte dal debitore risultino fondate, il dirigente procede entro venti giorni, in via di autotutela, all'annullamento o alla modifica degli atti di recupero.

Capo IV

Minori Entrate e Residui Attivi

Art. 30

- Modifica e cancellazione di accertamenti in corso di esercizio (47)

1. Qualora sia verificata la totale o parziale inesigibilità di un credito accertato, il dirigente competente per materia provvede a richiederne la cancellazione o riduzione, esplicitando i motivi di inesigibilità, con le stesse modalità indicate dall'articolo 8 comma 2.

Art. 31

Ricognizione dei residui attivi

1. In sede di predisposizione del rendiconto generale i dirigenti competenti verificano la sussistenza dei crediti regionali e attestano le somme da conservare a residui attivi.

2. La struttura competente in materia di entrate mantiene a residui attivi tutte le somme accertate e non riscosse o non versate entro il termine dell'esercizio finanziario che divengano esigibili entro l'esercizio successivo o per le quali sia in corso la procedura di riscossione.

3. Per le somme accertate che divengano esigibili in esercizi successivi, si provvede a rettificare l'originario accertamento, imputandolo all'esercizio di competenza.

4. Gli importi che sono stati accertati in via presuntiva su base annua, senza che siano individuati od individuabili l'importo, la scadenza e/o il debitore, sono oggetto di riscontro contabile in sede di chiusura dell'esercizio, in rapporto con la struttura organizzativa competente per materia.

5. I crediti per i quali siano state esperite senza esito, o con esito parziale, le procedure di riscossione coattiva, sono cancellati dalle scritture finanziarie ed iscritti in quelle patrimoniali.

Art. 32

Diritti di credito di modesta entità

1. Il limite determinato annualmente con legge di bilancio ai sensi dell' articolo 27 , comma 1, della legge di contabilità non si applica alle entrate tributarie, ivi comprese quelle da sanzioni amministrative per violazione di norme tributarie.

2. Il dirigente regionale competente in materia di entrate dispone con decreto il non accertamento nel conto residui o la cancellazione dal medesimo dei crediti inferiori al limite indicato al comma 1.

3. Il dirigente di cui al comma 2 dispone inoltre con decreto il non accertamento nel conto residui, o la cancellazione dal medesimo, dei crediti aventi valore inferiore al costo della relativa procedura di riscossione, determinato sulla base dell'analisi dei costi degli adempimenti da svolgere nelle specifiche ipotesi.

4. Agli effetti di cui al comma 3 si tiene conto dei seguenti elementi:

- a) costo del personale (ore/uomo effettivamente impiegate a costo standard);
- b) beni e servizi usati direttamente;
- c) eventuali prestazioni necessarie da parte di soggetti terzi;
- d) quota di spese generali.

5. Le disposizioni del presente articolo non si applicano:

- a) nel caso di accertamenti che, pur singolarmente inferiori al limite stabilito, sono collegati ad altri accertamenti, ai fini del contestuale incasso di somme con diversa imputazione, per cui l'importo complessivo del credito risulta essere superiore al limite stabilito;

- b) nel caso di accertamenti che, pur essendo all'inizio della procedura di riscossione di importo superiore al limite di cui al comma 1, divengano di importo inferiore in conseguenza della variazione del limite stesso nel corso delle procedure di recupero coattive e/o giudiziarie;
- c) nel caso di accertamenti relativi a beni e servizi resi dall'Amministrazione previo pagamento diretto.

Titolo IV - RICORSO AL MERCATO FINANZIARIO E GESTIONE DEL DEBITO (7)

Art. 32 bis

Ricorso al mercato finanziario (8)

1. Il dirigente responsabile della struttura competente in materia di finanza della Direzione generale Bilancio e Finanze, di seguito indicato come dirigente competente in materia di finanza, ricorre al mercato finanziario per l'indebitamento autorizzato dalla legge di bilancio o da specifiche disposizioni statali ed effettua le operazioni di gestione e ristrutturazione del debito regionale secondo le disposizioni del presente Titolo.

Art. 33

- Assunzione di mutui (48)

- [art33-com1] 1. Assunzione dei mutui si provvede mediante procedura aperta di cui all'articolo 55 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE). L'aggiudicazione è effettuata secondo il criterio del prezzo più basso.
2. Alla procedura di cui al comma 1 possono partecipare tutti i soggetti iscritti all'Albo delle banche nonché i soggetti comunitari esercenti attività creditizia ammessa al mutuo riconoscimento di cui al decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 (Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia), che alla data di presentazione dell'offerta abbiano effettuato la comunicazione di cui all'articolo 16 del d.lgs. 385/1993.
 3. Nel caso di mutui che possono essere contratti con la Cassa Depositi e Prestiti spa, il dirigente di cui al comma 1, indipendentemente dal valore del contratto, ha la facoltà di procedere alla stipulazione dei contratti direttamente con la Cassa medesima, nel rispetto delle ipotesi previste dalla normativa nazionale vigente.
 4. Fatte salve motivate situazioni di necessità e urgenza, nei casi di cui ai commi 1 e 2 il dirigente non procede all'aggiudicazione qualora le condizioni economiche dell'offerta risultata migliore siano più elevate di quelle praticate dalla Cassa Depositi e Prestiti spa.

Art. 34

- Emissione di obbligazioni (10)

[art34-com1] 1. *La Regione può effettuare:*

- a) emissioni obbligazionarie rientranti nell'ambito di uno o più programmi di emissione di titoli obbligazionari regionali in Euro (EMTN programme);
 - b) emissioni obbligazionarie singole (stand alone).
2. In entrambi i casi di cui al comma 1 le obbligazioni possono essere collocate sul mercato o sottoscritte a fermo.
 3. Le sottoscrizioni a fermo possono essere riservate a investitori istituzionali, quali banche, intermediari finanziari ed altri investitori, oppure possono essere destinate alla sottoscrizione da parte di investitori non istituzionali.

Art. 34bis

- Assunzione di debito con rimborso in unica soluzione alla scadenza. Ammortamento (11)

[art34bis-com1] 1. La Giunta regionale, con apposita decisione, può disporre l'assunzione di debito con rimborso in unica soluzione alla scadenza, definendo le specifiche modalità dell'operazione.

2. *Nei casi di cui al comma 1 l'ammortamento del debito è garantito:*

- a) attraverso la contestuale costituzione di un fondo di ammortamento del capitale da rimborsare; in tale ipotesi il bando di gara per l'assunzione del debito prevede anche l'affidamento della gestione del fondo al soggetto aggiudicatario;
 - b) attraverso il ricorso a derivati finanziari (swap); l'affidamento del relativo contratto avviene come previsto alla lettera a) oppure separatamente, con le procedure di cui all'articolo 35.
3. Le somme accantonate nel fondo di ammortamento di cui al comma 2 lettera a) possono essere investite esclusivamente in titoli obbligazionari di stati, enti e amministrazioni pubbliche appartenenti all'Unione Europea.

*Art. 34ter**Procedura per la predisposizione e aggiornamento di programmi di emissione di obbligazioni in euro (49)*

1. Alla predisposizione dei programmi di emissione di titoli obbligazionari (EMTN programme) si provvede a seguito di apposita decisione della Giunta regionale, che ne definisce la durata e l'importo massimo.
2. L'affidamento degli incarichi di predisposizione del programma, di aggiornamento periodico dello stesso ed eventualmente dell'incarico inerente l'emissione obbligazionaria inaugurale, è effettuato tramite procedura negoziata preceduta da bando, cui possono partecipare i soggetti di cui all'articolo 33, comma 2.
3. L'aggiudicazione avviene secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
4. Il programma è approvato con deliberazione della Giunta regionale ed è sottoscritto dal Presidente della Giunta regionale.
5. I successivi atti e contratti necessari per l'esecuzione o per l'aggiornamento del programma sono approvati e sottoscritti dal dirigente competente in materia di finanza.
6. Nell'ambito dei programmi di emissione di titoli obbligazionari, la decisione della Giunta regionale di cui al comma 1 può riservare una parte delle attività al proprio tesoriere, al fine di garantire continuità del rapporto e supporto all'andamento dei titoli sul mercato.

*Art. 34quater**-Scelta del contraente incaricato dei servizi inerenti le emissioni di obbligazioni (50)*

1. Gli incarichi aventi ad oggetto la prestazione del servizio di collocamento di titoli obbligazionari emessi dalla Regione nell'ambito di un programma di cui all'articolo 34 ter, sono affidati a seguito di procedura negoziata alla quale possono partecipare i soggetti individuati nel programma stesso quali intermediari specializzati (dealers). Al fine di assicurare la partecipazione alla gara da parte di almeno cinque soggetti, ovvero, al fine di conseguire una maggiore concorrenzialità, alla procedura negoziata possono essere invitati anche altri soggetti di cui all'articolo 33 comma 2, in numero massimo di dieci. In caso di aggiudicazione, questi ultimi sono nominati dealers per la singola emissione.
2. Gli incarichi aventi ad oggetto la prestazione di servizi di collocamento di titoli obbligazionari emessi dalla Regione al di fuori di un programma di cui all'articolo 34 ter, sono affidati a seguito di procedura negoziata preceduta da bando, alla quale possono partecipare i soggetti di cui all'articolo 33, comma 2. Il bando può essere anche unico per più emissioni che la Regione intende effettuare in un determinato periodo temporale.
3. Qualora l'emissione preveda il collocamento sul mercato, l'aggiudicazione è effettuata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In caso di sottoscrizione a fermo, l'aggiudicazione è effettuata secondo il criterio del prezzo più basso.

*Art. 35**- Gestione del debito regionale. Derivati finanziari. (12)*

[art35-com1] 1. *La Giunta regionale definisce periodicamente, con propria deliberazione:*

- a) i criteri per la utilizzazione dei derivati previsti dalla prassi dei mercati finanziari nazionali e internazionali nelle operazioni di gestione del debito regionale di cui all'articolo 8 comma 9 della l.r. 36/2001;
 - b) i criteri per la valutazione dell'affidabilità dei soggetti con i quali il dirigente competente in materia di finanza può stipulare i contratti quadro previsti dalla prassi contrattuale di settore, preliminari alla conclusione dei singoli contratti derivati.
2. Fatto salvo quanto previsto ai commi 4 e 5, l'affidamento di ogni singolo contratto di derivato avviene mediante procedura negoziata cui sono invitati a partecipare tutti i soggetti firmatari del contratto quadro di cui al comma 1, lettera b). Qualora tali soggetti siano in numero superiore a cinque, l'invito è inoltrato ad almeno cinque di essi, scelti a rotazione e tenendo conto dei contratti derivati in essere, in modo tale da realizzare una opportuna diversificazione del rischio di controparte. La procedura negoziata si svolge secondo la prassi vigente nei mercati finanziari, di norma tramite richiesta di quotazione dell'operazione con eventuali richieste di rilancio e con aggiudicazione immediata confermata a mezzo telematico e formalizzazione successiva dell'operazione. L'aggiudicazione è effettuata secondo il criterio del prezzo più basso, fatto salvo il caso in cui la procedura negoziata preveda la scelta tra diverse strutture di derivati con relativa quotazione, la cui aggiudicazione avviene in base all'offerta economicamente più vantaggiosa.
 3. Indipendentemente dalla stipula dei contratti quadro, il dirigente competente in materia di finanza

può concludere, mediante procedura negoziata, contratti di derivati finanziari con i medesimi soggetti contraenti nelle connesse operazioni di mutuo o di collocamento obbligazionario, limitatamente a tali operazioni e previa verifica della congruità del prezzo offerto. In tale ipotesi si prescinde dai requisiti di affidabilità creditizia definiti ai sensi del comma 1, lettera b). Tuttavia, qualora il contraente non abbia firmato il contratto quadro, il contratto di derivato deve prevedere il divieto per i soggetti contraenti di cedere il credito derivante dalle operazioni di mutuo o di collocamento obbligazionario fino alla scadenza del contratto di derivato o, alternativamente, l'impegno a cedere ad uno stesso soggetto il contratto di derivato congiuntamente alla cessione del credito derivante dal mutuo o dai titoli obbligazionari emessi dalla Regione.

4. Qualora le condizioni di mercato rendano opportuni interventi di revisione sui derivati finanziari in essere, in deroga a quanto previsto al comma 2, il dirigente può procedere mediante procedura negoziata con la banca od intermediario finanziario con il quale è stato stipulato il derivato, previa verifica di congruità delle condizioni offerte per la ristrutturazione dello stesso.
5. In ogni caso l'importo nominale complessivo delle operazioni stipulate con ogni singola controparte non può eccedere il 25 per cento del totale delle operazioni di derivati in essere.
6. La stipula dei contratti di derivati finanziari resta comunque subordinata all'espletamento degli adempimenti previsti dalla vigente normativa statale.

Art. 36

- Ristrutturazione del debito regionale (13)

[art36-com1] 1. La ristrutturazione del debito regionale di cui all'articolo 8, comma 10, della l.r. 36/2001 avviene a seguito di apposita decisione della Giunta regionale che ne definisce i criteri.

2. *La ristrutturazione del debito può avvenire tramite:*

- a) rinegoziazione del debito in essere;
 - b) estinzione anticipata di mutui e di prestiti obbligazionari in essere e contestuale accensione di appositi nuovi finanziamenti; l'estinzione di prestiti obbligazionari può avvenire anche tramite il loro riacquisto sul mercato mobiliare.
3. In caso di rinegoziazione del debito in essere, l'eventuale derivato finanziario in essere può essere ristrutturato sulla base del nuovo piano di ammortamento con le procedure di cui all'articolo 35. In ogni caso, il derivato finanziario non può prevedere una scadenza posteriore a quella della connessa passività.

[art37] Art. 37

- Norma di rinvio (51)

[art37-com1] 1. Per quanto non espressamente previsto dalle presenti disposizioni, dagli atti di gara o dai contratti, le procedure di individuazione del contraente di cui al presente Titolo ed i contratti che ne derivano sono disciplinati dal d.lgs. 163/2006, nonché dalla legge regionale in materia di contratti pubblici.

Titolo V

GESTIONE DELLE SPESE

Capo I

- *Visto di compatibilità finanziaria e regolarità contabile. Impegno della spesa (52)*

Art. 38

- Prenotazione di impegno e verifica di compatibilità finanziaria (53)

[art38-com1] 1. *Ai fini della prenotazione di impegno di cui al comma 1 dell'articolo 31 bis della l.r. 36/2001 gli atti di programmazione, di indirizzo o di gestione devono contenere le seguenti indicazioni:*

- a) la quantificazione complessiva della spesa derivante dal provvedimento;
 - b) la ripartizione della spesa complessiva, se pluriennale, nei vari anni in cui si prevede venga a maturazione, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 31 della l.r. 36/2001;
 - c) le unità previsionali di base (UPB) nel caso di atti di programmazione e, negli altri casi, i capitoli del bilancio in corso ed i corrispondenti dei successivi esercizi, sui quali la spesa deve gravare.
2. In presenza degli elementi indicati al comma 1, la struttura competente della Direzione generale Bilancio e Finanze appone il visto di compatibilità finanziaria e regolarità contabile ed assume la prenotazione di impegno.
3. Gli atti di programmazione e di indirizzo che comportano oneri il cui finanziamento grava su risorse a destinazione vincolata, non ancora acquisite al bilancio regionale ai sensi dell'articolo 23 comma 1

lettera a) della l.r. 36/2001, sono visti positivamente ai fini della compatibilità finanziaria in presenza della formalizzazione dell'atto di assegnazione.

4. Qualora, pur non sussistendo i presupposti per l'assunzione della prenotazione di impegno, un atto di programmazione o di indirizzo sia comunque idoneo a produrre effetti sul bilancio regionale, la struttura competente della Direzione generale Bilancio e Finanze effettua una verifica di compatibilità finanziaria dell'atto, che è esaminato sotto il profilo della coerenza delle previsioni di risorse rispetto al quadro degli stanziamenti previsti nel bilancio annuale e pluriennale.

Art. 38bis

- Modifica e storno delle prenotazioni di impegno (54)

1. *Le prenotazioni di impegno assunte ai sensi dell'articolo 38 possono essere modificate con atti successivi dello stesso organo. Possono essere modificate da parte di organi diversi nei seguenti casi:*
- necessità di minore impegno rispetto alla somma prenotata;
 - necessità di un impegno integrativo conseguente alla quantificazione tecnica della spesa precedentemente stimata.
2. Le variazioni di cui agli articoli 22 e 23 della l. r. 36/2001 possono disporre lo spostamento di una somma prenotata su altro capitolo di bilancio. A tal fine le prenotazioni oggetto di spostamento sono riportate in un apposito elenco allegato all'atto di variazione.
3. Con atto del dirigente può essere disposto, a stanziamento di bilancio invariato, lo spostamento di una prenotazione da un capitolo all'altro nell'ambito della stessa UPB, quando ciò si renda necessario per esigenze di corretta classificazione della spesa, nel rispetto dei vincoli complessivi di finanza pubblica.

Art. 39

Atti di impegno (14)

1. *L'impegno di spesa è assunto con atto del dirigente competente per materia, nei limiti della disponibilità dei capitoli assegnati. L'assunzione dell'impegno comporta la responsabilità del dirigente in ordine:*
- alla legalità della spesa;
 - alla realizzazione degli obiettivi gestionali assegnati;
 - ai criteri di economicità della spesa;
 - alla completezza e regolarità della documentazione richiamata nell'atto amministrativo o ad esso allegata;
 - alle procedure contabili disposte;
 - alla corretta imputazione della spesa sui pertinenti capitoli di spesa del bilancio;
 - alla corretta applicazione della normativa fiscale in materia di imposte dirette, indirette, tasse e contributi aventi natura obbligatoria;
 - alla effettiva possibilità di realizzazione dell'entrata corrispondente, nel caso in cui l'impegno venga assunto su capitoli correlati a specifici capitoli di entrata.
2. *In relazione a quanto disposto dall' art. 30 della legge di contabilità, la legittima assunzione dell'impegno di spesa è data dalla contestuale presenza dei seguenti elementi:*
- l'esistenza a carico della Regione di un rapporto obbligatorio passivo;
 - la quantificazione, anche a titolo presunto, della somma dovuta;
 - l'indicazione del creditore, determinato o determinabile;
 - il capitolo di spesa al quale la spesa deve essere imputata e relativa codificazione nazionale e regionale; (55)
 - la pertinenza dell'obbligazione all'esercizio nel quale viene assunto l'impegno.
3. In relazione a quanto disposto dall' art. 38 , l'atto di impegno indica inoltre la eventuale prenotazione di impegno cui la spesa si riferisce.
4. Sono assunti sull'esercizio in corso gli impegni per i quali la scadenza della relativa obbligazione è prevista entro il termine dell'esercizio stesso. Salvo quanto disposto dall' art. 40 , gli impegni sono di norma assunti sull'esercizio in corso.
5. *Costituiscono impegno sugli stanziamenti del bilancio di previsione annuale e successive variazioni, senza necessità di adozione di specifici atti, (56) le spese dovute per:*
- le somme stanziare in bilancio nella UPB relativa al funzionamento del Consiglio regionale;
 - il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri accessori;
 - le rate di ammortamento dei mutui e dei debiti già contratti, conseguenti ad operazioni di

indebitamento interessi di preammortamento e relativi oneri accessori;

d) i canoni delle locazioni in essere, le utenze, le imposte e le tasse, le forniture di beni e servizi ricorrenti, nonché i corrispettivi dei contratti pluriennali per i quali sia già stata assunta la prenotazione di impegno negli esercizi precedenti. (57)

6. Gli impegni di cui al comma 5 vengono assunti all'inizio dell'esercizio da parte del dirigente competente in materia di spese, a seguito di comunicazione del dirigente competente per materia che indica la somma che si prevede di liquidare entro il termine dell'esercizio. (58)

Art. 40

Impegni sugli esercizi successivi (15)

1. Nel caso di impegni riferiti ad obbligazioni scadenti sugli esercizi futuri di cui agli artt. 20 e 31 della legge di contabilità, l'atto di assunzione dell'impegno deve indicare, oltre agli elementi di cui al comma 2 dell' art. 39 , le quote a carico di ogni esercizio con le relative scadenze.
2. La struttura organizzativa competente in materia di spese opera la registrazione sul bilancio pluriennale a legislazione vigente degli impegni assunti sugli esercizi successivi. A tale fine, le scritture contabili articolano il bilancio pluriennale in capitoli.
3. Negli atti di impegno è indicato l'intero importo delle obbligazioni, mentre gli impegni di spesa possono essere assunti esclusivamente per gli anni previsti nel bilancio pluriennale a legislazione vigente.

Art. 41

Assunzione degli impegni di spesa. Procedimento

1. I decreti che comportano impegno di spesa sono trasmessi alla struttura competente in materia di spese per l'apposizione del visto di regolarità contabile e la conseguente registrazione dell'impegno.
2. Il visto di regolarità contabile non è apposto ed il decreto è rinviato al dirigente che lo ha emesso, senza registrazione dell'impegno, nei seguenti casi:
 - a) insufficiente disponibilità finanziaria a copertura della spesa;
 - b) erronea imputazione della spesa;
 - c) non corretta applicazione contabile della normativa fiscale;
 - d) violazione di disposizioni della legge di contabilità o del presente regolamento;
 - dbis) non corretta quantificazione della spesa; (59)
 - dter) non corretta compilazione delle griglie finanziarie. (59)
3. Nelle ipotesi di cui al comma 2 la struttura competente in materia di spese comunica al dirigente le modifiche e/o le integrazioni da apportare per la regolarizzazione e riproposizione del decreto.
- 3bis. Gli impegni di spesa e relative variazioni, contenuti in decreti non perfezionati entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello in cui sono stati adottati, non producono effetti e devono essere assunti nuovamente sull'esercizio in corso. (16)

[art42] Art. 42

- Impegni con ordinativo diretto (85)

[art42-com1] 1. L'ordinativo diretto emesso nell'ambito delle procedure di acquisto di beni, servizi e lavori previste dalla vigente normativa in materia di contratti pubblici costituisce atto idoneo per l'assunzione dell'impegno di spesa sul pertinente capitolo di bilancio.

2. L'apposizione del visto contabile e la conseguente registrazione dell'impegno, effettuata ai sensi dell'articolo 41, è condizione necessaria per procedere all'affidamento del contratto.

3. Nelle ipotesi di cui all'articolo 41, comma 2, la registrazione dell'impegno non è effettuata e l'ordinativo diretto è rinviato al dirigente che lo ha emesso con l'indicazione delle modifiche e/o integrazioni da apportare ai fini della sua regolarizzazione.

Art. 43

Cancellazione e riduzione di impegni

1. Nelle ipotesi in cui l'obbligazione in base alla quale l'impegno di spesa è stato assunto viene a cessare o a ridursi per qualsiasi causa, il dirigente competente per materia autorizza, con apposita comunicazione scritta, la cancellazione o riduzione dell'impegno medesimo.
2. Contestualmente alla liquidazione a saldo della spesa, il dirigente competente per materia o il funzionario incaricato appartenente alla medesima struttura autorizza la riduzione dell'impegno o l'economia del residuo passivo per la somma eccedente quella liquidata.
3. Le comunicazioni di cui ai commi 1 e 2 sono trasmesse alla struttura competente in materia di spese

per la registrazione.

Capo II **Liquidazione e ordinazione delle spese**

Art. 44

Liquidazione delle spese

1. La liquidazione consiste nella determinazione del preciso ammontare del debito divenuto liquido ed esigibile e nella individuazione del creditore, sulla base di idonea documentazione.
 2. La liquidazione è effettuata con nota del dirigente della struttura competente per materia o del funzionario incaricato appartenente alla medesima struttura e comporta la responsabilità di chi sottoscrive in ordine:
 - a) all'accertamento delle condizioni che rendono certa, liquida ed esigibile la spesa e, in ogni caso, alla sussistenza dei presupposti per la sua liquidazione in base alla legge, all'atto di impegno, al contratto ed agli atti successivi all'impegno medesimo;
 - b) alla conformità della spesa da liquidare rispetto alla somma impegnata e tuttora disponibile;
 - c) alla corretta applicazione della normativa fiscale e previdenziale;
 - d) alla completezza e regolarità della documentazione richiamata nella nota di liquidazione o ad essa allegata;
 - e) alla avvenuta verifica circa la regolare esecuzione del servizio o della fornitura con relativa presa in carico, oppure di esito positivo di collaudo, se ed in quanto richiesto;
 - f) alla corretta individuazione del destinatario della spesa, dei relativi dati identificativi, nonché delle modalità di pagamento dei titoli di spesa richieste ai sensi dell' art. 49.
 3. La nota di liquidazione indica:
 - a) il creditore o i creditori con gli elementi idonei alla loro identificazione (codice fiscale, ragione sociale, etc.);
 - b) la somma dovuta;
 - c) le modalità di pagamento;
 - d) le eventuali ritenute (fiscali, previdenziali, etc.);
 - e) l'anno, il numero e il capitolo dell'impegno di spesa e gli estremi del provvedimento di impegno nonché la codificazione prevista dalla disciplina statale e/o regionale; (62)
 - f) le eventuali economie di spesa realizzate sull'impegno.
 4. Alla nota di liquidazione di liquidazione sono allegati in formato elettronico o mediante rappresentazione elettronica i documenti giustificativi. (63)
- [art44-com4bis]4bis. Ove non sia possibile allegare i documenti giustificativi nei formati di cui al comma 4, i documenti in forma cartacea sono allegati in originale debitamente sottoscritti dal dirigente o funzionario che dispone la liquidazione. (64)
5. Gli atti di liquidazione di spesa sono disposti di norma con nota. La liquidazione è effettuata tramite decreto solo per effetto di specifiche disposizioni od esigenze.

Art. 45

Registrazione delle liquidazioni. Procedimento

1. Gli atti di liquidazione sono trasmessi alla struttura competente in materia di spese a mezzo informatico. La trasmissione in forma cartacea permane sino all'introduzione della firma elettronica.
2. Abrogato. (65)
3. La struttura di cui al comma 1:
 - a) verifica che le somme liquidate sono correttamente imputate ai pertinenti impegni di spesa assunti, che vi è capienza sugli impegni stessi, che la relativa documentazione giustificativa risulta coerente con l'atto di impegno e/o con la documentazione inviata a corredo;
 - b) verifica che i documenti giustificativi sono contabilmente rispondenti ai contenuti dell'atto di liquidazione e ne controlla la regolarità sotto il profilo contabile e tributario;
 - c) registra la liquidazione di spesa sulle scritture contabili in esecuzione dell'impegno di spesa su cui la liquidazione viene effettuata.
4. Nelle ipotesi in cui la verifica eseguita ai sensi del comma 3, lett. a) e b), dia esito negativo, non si procede alla registrazione contabile e l'atto di liquidazione viene rinviato con motivate osservazioni alla struttura che lo ha emesso.

Art. 46

Ordinazione delle spese

1. All'ordinazione dei pagamenti provvede la struttura competente in materia di spese, ai sensi dell' art. 33 della legge di contabilità, sulla base degli atti di liquidazione e osservandone, salvo quanto previsto dagli artt. 50 e 51 , la successione cronologica.
2. Qualora lo stanziamento di cassa non sia idoneo a coprire la somma liquidata, in luogo della emissione dell'ordinazione si provvede alla richiesta di integrazione del pertinente stanziamento di cassa.
3. L'ordinazione del pagamento alla tesoreria avviene mediante emissione di mandati di pagamento a favore del creditore o dei creditori.
4. I mandati di pagamento, individuali o collettivi, sono sottoscritti dal dirigente responsabile della struttura competente in materia di spese o dal funzionario incaricato appartenente alla medesima struttura ed indicano:
 - a) la data di emissione;
 - b) il numero d'ordine progressivo per esercizio finanziario;
 - c) la gestione di competenza o residui;
 - d) il creditore o i creditori, la ragione o denominazione sociale e la forma giuridica, il codice fiscale;
 - e) la sede o l'indirizzo e le modalità di estinzione;
 - f) l'importo lordo da pagare, indicato in cifre e lettere;
 - g) la causale del pagamento;
 - h) l'esercizio cui la spesa si riferisce;
 - i) il capitolo di bilancio cui la spesa è imputata;
 - l) gli estremi dell'atto di liquidazione;
 - m) l'importo di eventuali reversali connesse al mandato.mbis) la codificazione prevista dalla disciplina statale e/o regionale. (66)
5. I mandati di pagamento collettivi sono quietanzati con firma congiunta dei beneficiari o dei loro delegati.
6. I mandati di pagamento sono trasmessi al tesoriere in via informatica, salvo i casi di impossibilità tecnica previsti dalla convenzione del servizio di tesoreria e dai documenti alla stessa riferibili. (67)

Art. 47

Ordinazione delle spese ricorrenti

1. I pagamenti di spese ricorrenti aventi scadenza determinata sono ordinati tramite ruoli di spesa fissa, la cui emissione è disposta con la nota di liquidazione.
2. Nel ruolo di spesa fissa sono indicati, oltre ai dati di cui al comma 4 dell' art. 46 , le scadenze di ciascun pagamento.
3. Il ruolo di spesa fissa è sottoscritto dal dirigente della struttura competente in materia di spese o dal funzionario incaricato appartenente alla medesima struttura.
4. Eventuali variazioni nei dati di cui al comma 2 sono tempestivamente comunicate dal dirigente o funzionario che ha effettuato la liquidazione, prima della scadenza del pagamento, con nota scritta da inoltrare anche a mezzo fax alla struttura competente in materia di spese. (68)
5. Il dirigente o il funzionario che ha effettuato la liquidazione, qualora venga a conoscenza della variazione dei dati di cui al comma 2 successivamente alla data del pagamento, deve darne tempestiva comunicazione ai sensi del comma 4 e, se la variazione interessa l'importo pagato, deve contestualmente attivare le procedure per il recupero o per l'eventuale conguaglio.

[art48] Art. 48

- Archiviazione degli atti (69)

- [art48-com1] 1. I mandati di pagamento informatici ed i ruoli, prodotti informaticamente e con firma digitale, sono archiviati secondo gli idonei sistemi di conservazione dei documenti informatici di volta in volta esistenti, in modo che sia garantita la loro immodificabilità nel tempo.
2. I mandati cartacei con firma autografa si conservano secondo l'ordine cronologico, in base al numero di emissione.
 3. I documenti giustificativi cartacei si conservano secondo l'ordine cronologico di emissione dei mandati.
 4. *Fino alla sostituzione dei documenti cartacei con i documenti informatici, sono archiviati in ordine cronologico crescente i seguenti tipi di atti:*
 - a) ordinativi diretti di spesa;
 - b) comunicazione ai sensi dell' articolo 39 comma 5;

-
- c) dichiarazione di economia;
 - d) note di liquidazione.
5. Gli atti di cui al comma 4 prodotti informaticamente e con firma digitale si archiviano secondo gli idonei sistemi di conservazione dei documenti informatici di volta in volta esistenti in modo che sia garantita la loro immodificabilità nel tempo.
6. Gli atti di cui ai commi 1, 2, 3, e 4 costituiscono i documenti giustificativi del conto consuntivo del bilancio di cui all'articolo 41 della l. r. 36/2001 per quanto concerne la parte della spesa.

Capo III

Estinzione dei titoli di spesa e gestione dei pagamenti

[art49] Art. 49

- Estinzione dei mandati di pagamento (70)

[art49-com1] 1. *I mandati di pagamento sono estinti dal tesoriere regionale in conformità a quanto previsto dalla convenzione di tesoreria, mediante:*

- a) pagamento in contanti presso il tesoriere, con rilascio di quietanza da parte dei creditori o loro procuratori, rappresentanti, tutori, curatori ed eredi, sulla base di documentazione idonea a comprovare tali qualità;
 - b) versamento su conto corrente postale o bancario intestato ai beneficiari o ai relativi rappresentanti legali, ovvero ai soggetti mandatari o formalmente delegati, specificando l'intestatario del conto da accreditare. Per questi pagamenti la scrittura informatica apposta dal tesoriere attestante l'esecuzione del titolo costituisce quietanza;
 - c) emissione, a richiesta del creditore e con assunzione a suo carico di rischio e spese, di assegno circolare o altro titolo equivalente non trasferibile da emettersi a favore del richiedente e da spedire allo stesso con raccomandata con spese a suo carico; la dichiarazione di emissione è apposta dal tesoriere con le stesse modalità di cui alla lettera b);
 - d) compensazione totale o parziale, da eseguirsi con ordinativi di incasso da emettersi a carico dei beneficiari dei titoli stessi, per ritenute da effettuare a qualsiasi titolo sui pagamenti.
2. *Le disposizioni di pagamento di cui al comma 1 si intendono eseguite:*
- a) alla data dell'effettivo pagamento al creditore della Regione nel caso di pagamento in contanti;
 - b) alla data del versamento in conto corrente postale, ovvero della commutazione in assegno circolare;
 - c) alla data di disposizione del bonifico da parte del tesoriere, nel caso di versamento su conto corrente bancario o postale; qualora l'accredito debba effettuarsi in data certa prestabilita lo stesso si intende eseguito a quest'ultima data.
3. *I titoli di spesa non pagati entro il penultimo giorno ferialo dell'esercizio finanziario nel quale sono stati emessi sono commutati d'ufficio, a cura del tesoriere regionale, in:*
- a) assegno circolare non trasferibile, nel caso di pagamento disposto in contanti;
 - b) quietanza di entrata negli altri casi.
4. Agli effetti del rendiconto generale della Regione e della verifica e definizione dei rapporti con il tesoriere regionale, i titoli di spesa commutati ai sensi del comma 3 si considerano pagati.
5. Decorsi tre mesi senza che l'assegno emesso ai sensi del comma 3 lettera a) sia incassato dal beneficiario, il tesoriere provvede a reintroitare le somme sul bilancio regionale.

Art. 50

Priorità dei pagamenti in carenza di fondi

1. In caso di carenza momentanea di fondi di cassa, l'emissione dei mandati ed il pagamento dei titoli di spesa già consegnati al tesoriere avviene secondo il seguente ordine di priorità:
- a) stipendi del personale e pagamenti ad essi assimilati (borse di studio, rapporti di collaborazione coordinata e continuativa);
 - b) imposte e tasse;
 - c) rate di ammortamento dei mutui, prestiti, ed altre forme di indebitamento;
 - d) obbligazioni il cui mancato adempimento comporti penalità.

Art. 51

Controllo dei flussi di cassa

1. Nel corso dell'esercizio finanziario, la Giunta regionale può introdurre disposizioni specifiche di razionalizzazione e contenimento dei pagamenti, in relazione ad esigenze di controllo dei flussi di cassa e di una migliore gestione di tesoreria, nonché ai fini del concorso della finanza regionale al

perseguimento degli obiettivi di convergenza e stabilità derivanti dall'appartenenza dell'Italia alla Unione Europea, ai sensi dell' art. 2 comma 1 della legge di contabilità.

Capo IV
Residui passivi ed economie di spesa

Art. 52
Accertamento dei residui passivi

1. In sede di predisposizione del rendiconto generale i dirigenti indicano, nella materia di propria competenza, i residui da iscrivere nel relativo conto, attestando la sussistenza di debiti di pari importo.
2. A tali fini, la struttura organizzativa competente in materia di spese trasmette a ciascun Dipartimento l'elenco delle somme ancora disponibili sugli impegni assunti nell'esercizio cui il rendiconto si riferisce e negli anni precedenti.
3. In relazione alle spese di cui all' art. 39 comma 5, sono mantenute a residuo le somme non liquidate entro il termine dell'esercizio, a condizione che il dirigente competente per materia attesti la loro pertinenza a debiti maturati nell'esercizio a carico dell'Ente.

Art. 53
Residui passivi perenti

1. I residui passivi relativi a spese correnti e in conto capitale non pagati rispettivamente entro il secondo ed il settimo esercizio successivo a quello in cui l'impegno è stato assunto si considerano perenti agli effetti amministrativi.
2. L'eliminazione delle somme perenti dal conto residui è effettuata d'ufficio all'atto della predisposizione del rendiconto generale.
3. Le somme perenti richieste dai creditori sono direttamente imputate agli stanziamenti di competenza degli appositi capitoli a seconda che si tratti di spese correnti o in conto capitale, e di spese già finanziate con risorse proprie o con risorse a specifica destinazione.
4. A seguito (71) di liquidazione predisposta dal dirigente competente per materia, recante l'attestazione che il debito non si è estinto per prescrizione o per altra causa e l'indicazione del capitolo di cui al comma 3, la struttura competente in materia di spese procede d'ufficio all'assunzione del nuovo impegno di spesa sul pertinente capitolo, verificandone la corretta imputazione sulla base dell'originaria scrittura contabile riferita al residuo caduto in perenzione.
5. Per quanto non espressamente previsto al comma 4, l'impegno e la liquidazione delle somme cadute in perenzione è effettuata secondo le procedure di cui agli artt. 44 e 45.

[art54] Art. 54
- Istituto del riporto (72)

- [art54-com1] 1. In sede di predisposizione del rendiconto generale, i dirigenti che hanno proposto gli atti da cui hanno avuto origine le prenotazioni di impegno indicano con specifica comunicazione l'esatto importo da riportare sulla competenza del nuovo bilancio ai sensi dell'articolo 34 comma 6, lettera b) della l.r. 36/2001. Nella stessa comunicazione i dirigenti possono chiedere che siano riscritte sulla competenza dell'esercizio successivo le prenotazioni di impegno diverse da quelle previste dall'articolo 31bis comma 2 della l.r. 36/2001 e assunte su fondi a destinazione vincolata.
2. Il riporto sulla competenza del nuovo bilancio è finalizzato alla sola conclusione delle attività per le quali le prenotazioni di impegno erano state assunte.
 3. Per garantire la continuità della gestione, formano oggetto del riporto previsto dall'articolo 34, comma 6 lettera b) della l.r. 36/2001 anche le somme prenotate in relazione ad atti di competenza del Consiglio regionale il cui procedimento di approvazione non si sia concluso entro l'esercizio in corso.
 4. E' escluso il riporto delle economie di spesa su fondi a destinazione vincolata quando gli stessi abbiano esaurito la finalità specifica.

Capo V
Disciplina delle aperture di credito

Sezione I –
Disposizioni generali

Art. 55

Aperture di credito

1. Il Dirigente competente per materia può autorizzare presso il tesoriere aperture di credito in favore di dirigenti, funzionari regionali, o commissari di cui alla legge regionale n. 53 del 31 ottobre 2001 (Disciplina dei commissari nominati dalla Regione), che assumono la denominazione di funzionari delegati, per il pagamento delle seguenti tipologie di spese:
- spese fisse, indennità di missione e di trasferimento;
 - spese per occorrenze straordinarie per le quali il pagamento debba essere in contanti;
 - spese per le quali le leggi regionali espressamente autorizzano il ricorso alle aperture di credito.

*Art. 56**Autorizzazione all'apertura di credito*

1. Il decreto dirigenziale che autorizza l'apertura di credito contiene i seguenti elementi:
- l'oggetto dell'intervento;
 - l'ammontare dell'apertura di credito;
 - il capitolo di imputazione;
 - la durata dell'apertura di credito, in ogni caso non superiore all'esercizio finanziario;
 - l'istituto bancario tesoriere o l'eventuale agenzia bancaria presso cui domiciliare l'apertura di credito;
 - nome, cognome, numero di matricola e categoria di inquadramento del funzionario delegato nel caso di dipendenti; nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale negli altri casi;
 - nominativo del funzionario delegato supplente, con i dati di cui alla lett. f); in mancanza di tale indicazione il funzionario delegato non può essere sostituito da altro dipendente.
- Ibis. Le indicazioni di cui al comma 1 lettere f) e g) non trovano applicazione nel caso delle aperture di credito di cui all'articolo 65. (73)
2. A seguito della nomina il funzionario delegato ed il supplente depositano presso il tesoriere regionale la propria firma, autenticata dal dirigente competente in materia di spese, e ricevono il supporto cartaceo ed informatico necessario per la gestione contabile dell'apertura di credito.
3. In caso di decadenza o rimozione dall'incarico del funzionario delegato, il funzionario delegato supplente subentra nelle funzioni sino alla nomina del nuovo titolare. In caso di decadenza o rimozione dall'incarico del funzionario delegato supplente, il dirigente che ha autorizzato l'apertura di credito provvede alla nomina di un nuovo supplente.

[art57] *Art. 57**- Ordini di accreditamento (86)*

1. Le aperture di credito sono disposte dal dirigente competente in materia a nome del funzionario delegato e dell'eventuale supplente mediante ordine di accreditamento.
2. *L'ordine di accreditamento viene disposto alternativamente:*
- previa registrazione di prenotazioni di impegno sui capitoli di bilancio;
 - mediante emissione di mandato di pagamento da inviare alla tesoreria regionale.
3. *L'ordine di accreditamento contiene i seguenti elementi :*
- gli identificativi della prenotazione di impegno o il numero del mandato di pagamento;
 - il numero del capitolo di bilancio;
 - il nominativo del funzionario delegato e del supplente;
 - la piazza di pagamento;
 - l'oggetto della spesa;
 - l'ammontare dell'accREDITAMENTO;
 - gli estremi dell'atto che autorizza l'apertura di credito.
4. L'ordine di accreditamento autorizza il funzionario delegato all'emissione sulla tesoreria regionale di mandati di pagamento e di buoni di prelevamento in contanti, nei limiti della somma accreditata, secondo quanto disposto dall' articolo 58.

*Art. 58**Mandati di pagamento e buoni di prelevamento*

1. Il funzionario delegato, nell'ambito delle somme accreditate in suo favore, effettua i pagamenti mediante:
- mandati di pagamento intestati ai creditori pagabili dal tesoriere regionale ed estinguibili nelle forme previste dall' art. 49 ;
 - buoni di prelevamento in contanti in favore proprio o del supplente per i pagamenti diretti, nei limiti strettamente necessari alle esigenze di pagamento delle spese di minimo ammontare o aventi carattere di urgenza.

-
2. I mandati di pagamento ed i buoni di prelevamento, debitamente sottoscritti dal funzionario delegato o dal supplente, contengono:
 - a) il luogo e la data di emissione;
 - b) il numero d'ordine progressivo per esercizio finanziario;
 - c) il capitolo di bilancio cui la spesa è imputata e gli estremi dell'ordine di accreditamento;
 - d) l'oggetto del pagamento, per i soli mandati;
 - e) nel caso di pagamento a terzi creditori, il nominativo degli stessi, la ragione o denominazione sociale e la forma giuridica, il codice fiscale, la sede o l'indirizzo, l'indicazione dell'istituto tesoriere e le modalità di estinzione del titolo di spesa;
 - f) l'importo netto da pagare, indicato in cifre e lettere;
 - g) l'importo lordo con l'indicazione delle eventuali ritenute;
 - h) l'importo totale dei mandati e buoni di prelevamento già emessi precedentemente, l'importo del mandato, l'importo totale dopo l'emissione dello stesso e la disponibilità residua;hbis) la codificazione prevista dalla disciplina statale e/o regionale. (87)
 3. Contestualmente all'emissione di un mandato di pagamento cui sono connesse ritenute fiscali e/o previdenziali, il funzionario delegato provvede alla emissione di mandato di importo corrispondente alle ritenute stesse a favore del tesoriere regionale, con commutazione in quietanza di entrata sui pertinenti capitoli del bilancio regionale. Il versamento di tali ritenute è effettuato dalla struttura organizzativa competente in materia di spese.
 4. Gli ordinativi di pagamento ed i buoni di prelevamento emessi dal funzionario, debitamente quietanzati dai beneficiari, vanno ad estinguere progressivamente l'apertura di credito e costituiscono quietanza dell'ordine di accreditamento relativo.
 5. I mandati di pagamento sono estinti dal tesoriere regionale in conformità a quanto previsto al Capo III del presente Titolo.

Art. 59

Aumento o diminuzione dell'apertura di credito

1. Il dirigente competente per materia può autorizzare con decreto aumenti o diminuzioni dell'apertura di credito, in relazione alle effettive esigenze di pagamento del funzionario delegato.

Art. 60

Adempimenti di gestione dell'apertura di credito

1. Il funzionario delegato, nella gestione dell'apertura di credito, osserva i seguenti adempimenti:
 - a) tiene, in relazione ad ogni apertura di credito, le scritture contabili, con cui registra i pagamenti effettuati; le registrazioni sono effettuate in ordine cronologico, al fine di riscontrare immediatamente, per ogni pagamento, la disponibilità residua sull'apertura di credito;
 - b) tiene l'archivio delle copie dei mandati emessi, suddivisi per capitolo;
 - c) verifica che la tesoreria regionale restituisca al suo ufficio copia dei mandati evasi con la data dell'effettivo pagamento;
 - d) ritira presso la tesoreria i mandati non eseguiti alla fine dell'esercizio e provvede al loro annullamento;
 - e) accerta, ai fini della ordinazione del pagamento, che la liquidazione della spesa sia stata effettuata correttamente;
 - f) Abrogata. (74)

Art. 61

Sostituzione del funzionario delegato

1. Il dirigente competente per materia può disporre con decreto la sostituzione del funzionario delegato. Il decreto indica:
 - a) la data di cessazione dall'incarico;
 - b) i dati identificativi del funzionario delegato e dell'eventuale supplente.
2. Se la sostituzione è effettuata in corso di esercizio il decreto di cui al comma 1 autorizza il ritiro dell'apertura di credito al funzionario delegato uscente e la successiva riemissione a nome del subentrante.

Art. 62

Presentazione del rendiconto e termini di scadenza

1. Il funzionario delegato trasmette distintamente per ogni apertura di credito:
 - a) nel caso di cui all'articolo 57 comma 2 lettera b), l'entità delle spese sostenute al termine

dell'esercizio finanziario. La trasmissione è effettuata alla struttura organizzativa competente in materia di spesa;

- b) nei casi di cui all'articolo 57 comma 2 lettere a) e b), il rendiconto delle spese sostenute, nel termine di trenta giorni dalla scadenza dell'esercizio finanziario. La trasmissione è effettuata alla struttura regionale competente in materia di riscontri delle gestioni dei funzionari delegati. (88)
2. Se nel corso dell'esercizio l'accreditamento si è esaurito oppure è venuta meno la qualifica di funzionario delegato il termine di cui al comma 1 lett. a) coincide con la data di esaurimento dell'apertura di credito o di cessazione del funzionario delegato; il termine di cui al comma 1 lett. b) decorre da tali date.
3. Il ritardo nella presentazione del rendiconto, qualora non sia dovuto a cause di forza maggiore, costituisce violazione dei doveri d'ufficio ed è sanzionabile come illecito disciplinare, indipendentemente dagli esiti del giudizio di responsabilità dinanzi alla Corte dei Conti.

[art63] Art. 63

- Contenuto del rendiconto (89)

[art63-com1] 1. *Il rendiconto, compilato su apposito modello, contiene:*

- a) gli estremi dei provvedimenti di autorizzazione all'apertura di credito, e di eventuali aumenti, integrazioni o diminuzioni;
- b) gli estremi dell'ordine di accreditamento;
- c) l'entità dei fondi amministrati;
- d) l'elencazione dei pagamenti effettuati, distinguendo quelli eseguiti mediante buoni di prelevamento da quelli effettuati mediante mandati di pagamento;
- e) un riepilogo generale dal quale risulti il saldo contabile alla data di chiusura del rendiconto.
2. *Al rendiconto sono allegati:*
- a) i mandati di pagamento ed i buoni di prelevamento pagati;
- b) i mandati di pagamento annullati;
- c) la documentazione giustificativa delle spese sostenute, ovvero, nel caso di apertura di credito per la gestione della cassa, un riepilogo della imputazione delle somme prelevate alle specifiche aperture di credito.
3. Ai fini di cui al comma 2, nel caso di mandati di pagamento e buoni di prelevamento informatici, che siano prodotti informaticamente e firmati digitalmente, al rendiconto si omette di allegare copia cartacea degli stessi.

[art64] Art. 64

- Riscontro del rendiconto e responsabilità (90)

1. Il funzionario delegato è personalmente responsabile delle spese effettuate e della regolarità dei pagamenti disposti ed eseguiti. Analoga responsabilità grava sul supplente, nei limiti delle operazioni effettuate.
2. La struttura organizzativa di cui all'articolo 62 comma 1 lettera a) esegue il riscontro di cassa ed effettua le relative registrazioni nelle proprie scritture.
3. La struttura organizzativa di cui all'articolo 62 comma 1 lettera b) effettua il controllo sulla gestione e adotta il decreto di approvazione del rendiconto dando discarico al funzionario delegato delle somme rendicontate.
4. Qualora in sede di riscontro di cui all'articolo 62 comma 1 lettera b) emergano irregolarità nella gestione e nella tenuta dei conti oppure carenze nella documentazione giustificativa delle spese, il funzionario delegato è invitato a provvedere in proposito nel termine di trenta giorni dalla formulazione dei rilievi.
5. Se il rendiconto non è approvato il dirigente responsabile della struttura di cui al comma 2 adotta gli atti necessari per il recupero delle somme contestate.

Sezione II –

Funzionario delegato del Centro direzionale

[art65] Art. 65

- Competenze (75)

[art65-com1] 1. Il Funzionario delegato del Centro direzionale è il funzionario regionale, assegnato alla Direzione generale Bilancio e Finanze ed individuato con decreto del Direttore generale, cui è affidata, mediante aperture di credito disposte in suo favore, la gestione delle spese concernenti il funzionamento degli uffici e il pagamento di competenze accessorie del personale.

2. *Le aperture di credito a favore del funzionario delegato del Centro direzionale sono disposte in*

particolare ai fini del pagamento:

- a) di spese relative alla fornitura di beni, servizi e lavori di manutenzione necessari al funzionamento degli uffici;
- b) di competenze accessorie al personale secondo la vigente normativa;
- c) di indennità di missione e rimborso spese di viaggio al Presidente ed ai componenti della Giunta regionale, ai sensi della vigente normativa;
- d) delle spese per il cerimoniale e di quelle di rappresentanza. (91)

Art. 66

Anticipazione di somme

1. Il funzionario delegato del Centro direzionale, nell'ambito delle aperture di credito disposte in suo favore, può anticipare somme al Presidente, ai componenti della Giunta regionale ed ai dipendenti regionali per l'effettuazione di minute spese di ufficio, spese di missione e trasferte o altre spese per le quali sia richiesto l'immediato pagamento. (92)
2. Le somme anticipate per missioni e trasferte ai dipendenti regionali sono recuperate dalla struttura organizzativa competente in materia di trattamento economico del personale. Le restanti somme anticipate ai sensi del comma 1 sono integralmente recuperate a cura del Funzionario delegato del Centro direzionale in sede di liquidazione delle relative spese, debitamente documentate.

Capo VI

Erogazione diretta delle spese di modesto importo

[art67] Art. 67

- Istituzione della cassa economale (93)

1. Per le spese di modesto importo relative al funzionamento degli uffici, con decreto del dirigente della struttura competente in materia di spesa può essere istituita una cassa economale.
2. *Con il decreto di cui al comma 1 si provvede:*
 - a) all'individuazione del cassiere e del suo sostituto, previa designazione del dirigente responsabile;
 - b) alla quantificazione della dotazione annuale della cassa economale.
3. *Nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti, la cassa economale è utilizzata per le seguenti tipologie di spesa:*
 - a) spese modeste di funzionamento che necessitano di un pagamento in contanti contestualmente all'acquisto;
 - b) spese relative ad imposte, tasse e canoni diversi;
 - c) spese relative ad anticipazioni per missioni e trasferte, nei limiti previsti dalla legge;
 - d) spese postali;
 - e) spese relative a carte, valori bollati, ed altri generi di monopolio;
 - f) spese relative a carburante, pedaggi, parcheggi auto.
4. La dotazione di ciascuna cassa economale non può essere superiore ad Euro 25.000,00. Essa è costituita e reintegrata mediante mandati di pagamento emessi in favore del cassiere incaricato, imputati in contabilità speciale a titolo di anticipazione.
5. La cassa economale non può essere utilizzata per pagamenti in favore di professionisti, indipendentemente dal relativo importo, qualora sui pagamenti stessi debba essere applicata una ritenuta erariale.
6. Il funzionario incaricato è direttamente responsabile delle operazioni effettuate e della regolarità delle scritture.

[art68] Art. 68

- Modalità di pagamento (94)

1. Il cassiere effettua i pagamenti direttamente, anche a mezzo di bancomat, oppure rimborsa o anticipa ai dipendenti regionali le somme per i pagamenti effettuati o da effettuare in contanti.
2. Per ogni pagamento, il dirigente che dispone la spesa emette un ordinativo interno o, in alternativa, controfirma la documentazione di spesa.

Art. 69

Documentazione dei pagamenti

1. Il pagamento delle spese deve essere di norma documentato con fattura quietanzata; nel caso non sia possibile il rilascio di fattura, sono ammissibili altri documenti fiscalmente idonei.
2. Per spese non superiori a Euro 25, nei casi in cui non sia possibile acquisire la documentazione di cui al comma 1, la spesa è comprovata da una dichiarazione sottoscritta dal dipendente che la ha

sostenuta.

[art70] Art. 70

- RegISTRAZIONI e rendiconti (95)

1. Il cassiere registra cronologicamente e quotidianamente le operazioni effettuate anche mediante apposite procedure informatiche, e provvede ad imputare le spese effettuate ai singoli capitoli di bilancio. Tali registrazioni devono essere tenute in modo tale da poter riscontrare in qualsiasi momento l'ammontare delle spese sostenute e la conseguente giacenza di cassa.
2. Il rendiconto delle spese sostenute, corredato dalla documentazione di cui all' articolo 69, è presentato, con cadenza prefissata, alla struttura organizzativa competente in materia di spese, che effettua il controllo della gestione e dà discarico delle spese in esso registrate.
3. Ove siano riscontrate irregolarità, il dirigente o funzionario incaricato deve provvedere alla regolarizzazione nel termine di trenta giorni dalla formulazione dei rilievi. In assenza, sono adottati i provvedimenti di recupero delle somme contestate.
4. Al termine dell'esercizio finanziario, il cassiere versa presso la tesoreria le somme residue in contanti.

Art. 71

- Carta di credito aziendale (96)

1. *Fermo restando il rispetto delle normative in materia di contratti pubblici e di ordinamento contabile, possono essere utilizzate carte di credito aziendali per il pagamento delle seguenti spese :*
 - a) spese di missione e rappresentanza degli assessori;
 - b) spese di missione dei dipendenti;
 - c) spese di funzionamento, qualora la carta di credito sia l'unico strumento di pagamento.
2. L'utilizzo delle carte di credito aziendali è soggetto a rendicontazione alla struttura competente in materia di spese.
3. Con deliberazione della Giunta regionale sono disciplinate le condizioni e le modalità di rilascio della carta di credito aziendale.

Titolo V bis – DISPOSIZIONI TECNICHE PER LA COPERTURA FINANZIARIA DELLE LEGGI REGIONALI E PER LA REDAZIONE DELLA RELAZIONE TECNICA SULLE METODOLOGIE DI QUANTIFICAZIONE (76)

[art71bis] Art. 71 bis

- Verifica della copertura finanziaria delle leggi (77)

- [art71bis-com1] 1. La copertura finanziaria delle leggi di spesa nonché di quelle che riducono il gettito delle entrate, prevista dall'articolo 11 della l. r. 36/2001, è verificata dalla competente struttura della Direzione generale Bilancio e Finanze sulla base dell'articolato della proposta di legge e della relazione tecnica predisposti dal settore competente per materia.
- [art71bis-com2] 2. Non costituisce attestazione di copertura finanziaria l'esame effettuato dalla stessa struttura della Direzione generale Bilancio e Finanze sul documento preliminare della proposta di legge, da trasmettersi al Consiglio regionale in attuazione dell'articolo 48 dello Statuto.

Art. 71 ter - Relazione tecnico-finanziaria (78) (97)

1. La relazione tecnico-finanziaria (97) è redatta dal settore competente nella materia della proposta di legge ed è verificata dalla competente struttura della Direzione generale Bilancio e Finanze.
2. La Giunta regionale adotta con propria decisione le direttive e lo schema tipo per la redazione della relazione tecnica.

**Titolo VI
MONITORAGGIO DEI FLUSSI FINANZIARI**

Art. 72

Monitoraggio del saldo netto da finanziare

1. La struttura organizzativa competente in materia di bilancio effettua, almeno al 30 giugno ed al 30 settembre di ogni esercizio finanziario , (79) la verifica del rapporto tra il totale degli impegni assunti ed il totale delle entrate accertate. Gli eventuali scostamenti rilevanti rispetto alle previsioni di bilancio, evidenziati per UPB e per capitolo, sono comunicati ai dirigenti responsabili.

Art. 73

Monitoraggio dei flussi di liquidità

1. La struttura organizzativa competente in materia di spese ed entrate (98) provvede alla quantificazione delle somme incassate in rapporto con quelle complessivamente pagate al fine della previsione di liquidità per i mesi successivi.

*Art. 74**Eliminazione dei residui*

1. Ai fini di una efficiente realizzazione dell'entrata e della spesa, la struttura organizzativa competente in materia di bilancio, *almeno al 30 giugno ed al 30 settembre di ogni esercizio finanziario*, (80) procede al confronto:
 - a) tra le somme incassate rispetto a quelle accertate in conto competenza ed in conto residui;
 - b) tra le somme pagate rispetto alle somme impegnate in conto competenza ed in conto residui.
2. L'analisi di cui al comma 1 è effettuata secondo criteri e modalità definiti dalla struttura competente della Direzione generale Bilancio e Finanze. (81)

Titolo VII**SCRITTURE CONTABILI***Art. 75**Contabilità finanziaria*

1. La contabilità finanziaria rileva i fenomeni di gestione che comportano operazioni finanziarie in termini di competenza e in termini di cassa, con riferimento a ciascuna UPB ed a ciascun capitolo del bilancio di previsione.
2. Sono soggetti a registrazione nelle scritture di contabilità finanziaria:
 - a) gli accertamenti delle entrate e gli impegni delle spese in conto competenza;
 - b) le riscossioni ed i versamenti delle entrate, le ordinazioni ed i pagamenti delle spese sia in conto competenza che in conto residui.
3. Le scritture di contabilità finanziaria sono gestite con strumenti informatici. Le registrazioni sono effettuate giornalmente ed in ordine cronologico.
4. A seguito della approvazione del rendiconto, ai fini della archiviazione, viene stampato il libro mastro che contiene tutti i dati contabili definitivi. Il libro è conservato per dieci anni.
- 4 bis. In alternativa alla stampa del libro mastro previsto dal comma 4, le scritture di contabilità finanziaria sono archiviate con le procedure e gli strumenti previsti dalla normativa vigente in materia di archiviazione informatica dei documenti. (82)

*Art. 76**Contabilità patrimoniale*

1. La contabilità patrimoniale rileva la consistenza dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, della Regione all'inizio dell'esercizio, le variazioni intervenute nel patrimonio nel corso dell'anno, l'incremento o decremento netto del patrimonio iniziale.
2. Le modalità di redazione e tenuta delle scritture di contabilità patrimoniale, nonché i criteri di raccordo tra i valori inventariali e i valori esposti nel bilancio di previsione e nel rendiconto generale sono disciplinati dalla legge regionale in materia di amministrazione del patrimonio.

*Art. 77**Contabilità economica analitica*

Abrogato. (83)

Titolo VIII**DISPOSIZIONI TECNICHE PER LA REDAZIONE DEL RENDICONTO GENERALE DELLA REGIONE***Art. 78**Predisposizione del rendiconto generale*

- [art78-com1] 1. La predisposizione del rendiconto generale avviene sulla base del riaccertamento dei residui attivi e passivi, della verifica degli impegni caduti in perenzione e della verifica delle prenotazioni di impegno da riportare, comunicati dai dirigenti regionali competenti per materia. (84)
2. Gli enti e le società i cui bilanci sono allegati al rendiconto generale trasmettono i relativi atti entro il 30 settembre dell'anno di approvazione.

*Art. 79**Conto del bilancio*

1. Il conto del bilancio assume la stessa struttura del bilancio di previsione ed indica, per ciascuna UPB, i risultati finali della gestione finanziaria distinguendo i residui dalla competenza e dalla cassa.
2. Il conto del bilancio è accompagnato dal documento tecnico di cui all' art. 41 comma 2 della legge di contabilità, che dettaglia i risultati finali della gestione finanziaria con riferimento ai singoli capitoli.

*Art. 80**Conto del patrimonio*

1. Il conto del patrimonio indica in termini di valori aggiornati la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio, evidenziando le variazioni intervenute, e reca la dimostrazione dei punti di concordanza tra la contabilità del bilancio e quella del patrimonio.
2. La classificazione rivolta a consentire la individuazione dei beni regionali suscettibili di utilizzazione economica è effettuata secondo i criteri fissati dalla legge regionale in materia di amministrazione del patrimonio.

*Art. 81**Modelli del rendiconto*

1. Gli atti del rendiconto generale sono redatti in conformità al modello allegato sotto il numero 14 al presente regolamento.

Titolo IX**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI***Art. 82**Norma transitoria*

1. Il rendiconto generale della Regione relativo all'esercizio finanziario 2001 è redatto in conformità alle disposizioni previgenti, di cui alla legge regionale 6 maggio 1977, n. 28 (Ordinamento contabile regionale).
2. I rendiconti dei funzionari delegati relativi all'esercizio finanziario 2001 sono predisposti ai sensi della legge regionale 28 febbraio 1997, n. 14 (Disciplina delle aperture di credito per il pagamento delle spese regionali).
3. Il disciplinare per la riscossione di entrate da parte di agenti della riscossione approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 5454 del 21 giugno 1993 rimane operante sino alla entrata in vigore di apposito regolamento.

*Art. 83**Entrata in vigore*

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1 gennaio 2002.

Il presente Regolamento è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Toscana.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione Toscana.

Allegati

omissis.

Note

1. Comma così sostituito con d.p.g.r. 8 agosto 2003, n. 46/R, art.1.
2. Nota soppressa.
3. Comma prima sostituito con d.p.g.r. 8 agosto 2003, n. 46/R, art.3, ed ora così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 4.
4. Nota soppressa.
5. Nota soppressa.
6. Nota soppressa.
7. Denominazione così sostituita con d.p.g.r. 8 agosto 2003, n. 46/R, art.7.
8. Articolo inserito con d.p.g.r. 8 agosto 2003, n. 46/R, art.8, ed ora così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R., art. 27.
9. Nota soppressa.
10. Articolo prima sostituito con d.p.g.r. 8 agosto 2003, n. 46/R, art.10, ed ora così sostituito con d.p.g.r.

-
- 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 29
11. Articolo inserito con d.p.g.r. 8 agosto 2003, n. 46/R, art.11 ed ora così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R., art. 30.
12. Articolo prima sostituito con d.p.g.r. 8 agosto 2003, n. 46/R, art.12, ed ora così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 33.
13. Articolo prima sostituito con d.p.g.r. 8 agosto 2003, n. 46/R, art.13, ed ora così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 34.
14. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 8 agosto 2003, n. 46/R, art.14.
15. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 8 agosto 2003, n. 46/R, art.15.
16. Comma aggiunto con d.p.g.r. 8 agosto 2003, n. 46/R, art.16.
17. Nota soppressa.
18. Nota soppressa.
19. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 1.
20. Lettera così sostituita con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 2.
21. Comma abrogato con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 2.
22. Comma così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 2.
23. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art.3.
24. Parole inserite con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 5.
25. Parole aggiunte con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 5.
26. Comma abrogato con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 5.
27. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 6.
28. Denominazione così sostituita con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 7.
29. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 8.
30. Articolo così inserito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 9.
31. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 10.
32. Articolo così inserito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 11.
33. Articolo così inserito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 12
34. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 13.
35. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 14.
36. Articolo così inserito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 15.
37. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 16.
38. Sezione così sostituita con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 17.
39. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 18.
40. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 19.
41. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 20.
42. Comma così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 21.
43. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 22.
44. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 23.
45. Articolo abrogato con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 24.
46. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 25.
47. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 26.
48. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 28.
49. Articolo inserito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 31.
50. Articolo inserito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 32.
51. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 35.
52. Denominazione così sostituita con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 36.
53. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 37.
54. Articolo inserito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 38.
55. Parole aggiunte con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 39.
56. Parole così sostituite con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 39.
57. Lettera così sostituita con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 39.
58. Parole soppresse con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 39.
59. Lettera aggiunta con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 40.
60. Nota soppressa.
61. Nota soppressa.
62. Parole aggiunte con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 42.
63. Comma così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 42.
64. Comma inserito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 42.
65. Comma abrogato con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 43.
66. Lettera aggiunta con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 44.
67. Comma così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 44.
68. Parole soppresse con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 45.
69. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 46

-
70. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 47.
 71. Parole soppresse con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 48.
 72. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 49.
 73. Comma inserito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 50.
 74. Lettera abrogata con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 51.
 75. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 52.
 76. Titolo aggiunto con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 53.
 77. Articolo inserito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 54.
 78. Articolo inserito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 55.
 79. Parole così sostituite con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 56.
 80. Parole così sostituite con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 57.
 81. Comma così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 57.
 82. Comma inserito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 58.
 83. Articolo abrogato con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 59.
 84. Comma così sostituito con d.p.g.r. 19 maggio 2008, n. 23/R, art. 60.
 85. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 5 agosto 2009, n. 48/R, art. 1.
 86. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 5 agosto 2009, n. 48/R, art. 2.
 87. Lettera aggiunta con d.p.g.r. 5 agosto 2009, n. 48/R, art. 3.
 88. Comma così sostituito con d.p.g.r. 5 agosto 2009, n. 48/R, art. 4.
 89. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 5 agosto 2009, n. 48/R, art. 5.
 90. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 5 agosto 2009, n. 48/R, art. 6.
 91. Comma così sostituito con d.p.g.r. 5 agosto 2009, n. 48/R, art. 7.
 92. Comma così sostituito con d.p.g.r. 5 agosto 2009, n. 48/R, art. 8.
 93. Comma così sostituito con d.p.g.r. 5 agosto 2009, n. 48/R, art. 9.
 94. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 5 agosto 2009, n. 48/R, art. 10.
 95. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 5 agosto 2009, n. 48/R, art. 11.
 96. Articolo così sostituito con d.p.g.r. 5 agosto 2009, n. 48/R, art. 12.
 97. Parole così sostituite con d.p.g.r. 5 agosto 2009, n. 48/R, art. 13.
 98. Parola così sostituita con d.p.g.r. 5 agosto 2009, n. 48/R, art. 14.