
Regolamento 19 dicembre 2001, n. 61/R**Regolamento di attuazione della 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**

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

Art. 17 - Rateizzazioni

Sezione III

Art. 18 - Cessione dei crediti

Art. 19 - Dilazioni di pagamento

Art. 20 - Rateizzazioni

Art. 21 - Condizioni particolari

Capo III - Procedure coattive**Sezione I**

Art. 22 - Iscrizione a ruolo

Art. 23 - Rateizzazioni

Sezione II

Art. 24 - Iscrizione a ruolo

Art. 25 - Reclamo

Art. 26 - Rateizzazione delle somme iscritte a ruolo

Sezione III

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. 34 bis - Assunzione di debito con rimborso in unica soluzione alla scadenza. Ammortamento

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. 34 bis - Assunzione di debito con rimborso in unica soluzione alla scadenza. Ammortamento

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 regolarità contabile e impegno di spesa

Art. 38 - Prenotazione di impegno

Art. 39 - Atti di impegno

Art. 40 - Impegni sugli esercizi successivi

Art. 41 - Assunzione degli impegni di spesa. Procedimento

Art. 42 - Impegni per spese in economia

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 - Riporto delle economie di spesa

Capo V - Disciplina delle aperture di credito

Sezione I

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 - Riscontro del rendiconto e responsabilità

Art. 65 - Competenze

Art. 66 - Anticipazione di somme

Capo VI - Erogazione diretta delle spese di modesto importo

Art. 67 - Tipologie delle spese e forme di erogazione diretta

Art. 68 - Procedimento di realizzazione delle spese

Art. 69 - Documentazione dei pagamenti

Art. 70 - Registrazioni e rendiconti

Art. 71 - Responsabilità

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

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

1. Ai sensi dell' art. 25 , commi 2 e 3, della legge di contabilità, 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 particolare, l'accertamento avviene mediante:
- a) comunicazione, nel caso di entrate tributarie, comprensive di quelle da compartecipazioni e da sanzioni amministrative, nonché nel caso di entrate da trasferimenti;
 - b) decreto, nel caso di entrate extratributarie per somme superiori a Euro 2.500, tramite comunicazione per somme pari o inferiori;
 - c) decreto, nel caso di entrate derivanti da alienazioni, trasformazioni di capitali, riscossione di crediti e ricorso al credito.
3. Le entrate sono accertate sull'esercizio in cui si prevede che diventino liquide ed esigibili.
4. 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.
- 4 bis. 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. (2)

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 congruamente motivata;
 - f) modalità di pagamento;
 - g) procedura coattiva di riscossione prevista per le ipotesi di omesso pagamento.
3. Il termine di pagamento è di norma fissato in trenta giorni, a decorrere dalla data di ricevimento della richiesta di pagamento da parte del debitore. In alternativa, il termine è indicato in una scadenza fissa, da determinare tenendo conto del periodo di almeno trenta giorni che deve comunque intercorrere dalla data di ricezione della richiesta stessa. Quando il debitore è un ente pubblico il termine di pagamento è di norma fissato in sessanta giorni.
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 lett. a) e c) del comma 1 il dirigente competente per materia provvede a gestire il rapporto con i debitori conformandosi alle disposizioni di cui ai commi 2, 3 e 4 in quanto applicabili.

*Art. 11**Accertamento delle altre entrate*

1. Le entrate derivanti da alienazioni e da ricorso al credito sono accertate contestualmente al provvedimento che autorizza la stipulazione del relativo contratto.
2. Le entrate derivanti da trasformazioni di capitali sono accertate contestualmente al provvedimento che autorizza la trasformazione.
3. Le entrate da contabilità speciali sono accertate con l'atto che dispone l'impegno della spesa correlata.

*Capo II**Riscossione e versamento delle entrate*

Sezione I

*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 riscalte 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 riscalte 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 a programmi comunitari U.E./Stato/Regione sono riscalte all'atto

del trasferimento dall'apposito conto corrente intestato alla Regione Toscana presso il ministero dell'Economia e delle Finanze alla contabilità speciale infruttifera presso la sezione provinciale di tesoreria. (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 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.

2. Agli effetti del comma 1, lett. b):

- a) le entrate di cui all' art. 12 comma 1 si intendono versate all'atto dell'accredito sulla contabilità speciale infruttifera presso le sezioni provinciali di tesoreria;
- b) le entrate da compartecipazione a programmi comunitari U.E./Stato/Regione si intendono versate all'atto dell'accredito sull'apposito conto corrente intestato alla Regione Toscana presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- c) le somme riscosse attraverso conti correnti postali o attraverso l'impiego di carte di credito si intendono versate all'atto della comunicazione alla Regione della relativa giacenza.

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.

Art. 16
Archiviazione degli atti

- 1. Le reversali di incasso sono archiviate per ogni esercizio finanziario, separatamente per competenza e residui, in ordine di capitolo ed all'interno di ogni capitolo in ordine cronologico crescente. Esse sono corredate dei documenti giustificativi connessi.
- 2. Gli atti di cui al comma 1 costituiscono i documenti giustificativi del conto consuntivo del bilancio di cui all' art. 41 della legge di contabilità, per quanto concerne la parte Entrata.

Sezione II

*Art. 17**Rateizzazioni*

1. Su istanza del debitore che si trovi in condizioni economiche disagiate, il dirigente regionale competente per materia può concedere con atto amministrativo il pagamento in forma rateizzata del debito tributario o derivante dall'avvenuta irrogazione di una sanzione amministrativa, fino ad un massimo di trenta rate.
2. A tal fine 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.
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 IRPEF o IRPEG, secondo i criteri generali stabiliti con deliberazione della Giunta regionale. In ogni caso la rateazione non viene concessa per debiti inferiori a Euro 100.
4. Fatta eccezione per le somme dovute a titolo di sanzione, sulle rate determinate secondo i criteri stabiliti ai sensi del comma 3 sono calcolati, a partire dalla seconda rata, gli interessi al tasso legale vigente al momento della presentazione dell'istanza.
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.

*Sezione III**Art. 18**Cessione dei crediti*

1. La Giunta regionale definisce, con deliberazione, forme e modalità con le quali il dirigente competente in materia di entrata può disporre la cessione ad intermediari finanziari dei crediti di competenza della Regione, ai sensi degli artt. 1260 e seguenti del codice civile. La cessione può realizzarsi anche con la modalità della cartolarizzazione dei crediti, ai sensi della normativa vigente.

*Art. 19**Dilazioni di pagamento*

1. Il dirigente regionale competente in materia di entrata, su richiesta del debitore, da presentarsi almeno dieci giorni prima della scadenza del termine assegnato per il pagamento spontaneo, può concedere la dilazione del pagamento per un periodo non superiore a centoventi giorni con addebito degli interessi calcolati al tasso legale oppure ad altro tasso previsto dalla specifica normativa. Le condizioni per la concessione della dilazione di pagamento sono definite con atto del dirigente. La dilazione non è concessa agli enti pubblici. (4)
2. La concessione della dilazione non esclude la facoltà per il debitore di richiedere successivamente il pagamento in forma rateizzata, ai sensi degli artt. 20 e 21

*Art. 20**Rateizzazioni*

1. Su istanza del debitore, il dirigente regionale competente in materia di entrata può autorizzare il pagamento in forma rateizzata.
2. A tale fine, il debitore deve presentare istanza di rateizzazione almeno quindici giorni prima della scadenza prevista per il pagamento spontaneo, allegando alla domanda, anche in forma di dichiarazione sostitutiva, la documentazione idonea a dimostrare la propria temporanea difficoltà finanziaria. L'istanza deve essere presentata dal debitore tramite apposita modulistica.
3. Il pagamento in forma rateizzata è ammesso esclusivamente nel caso di debiti superiori a Euro 5.000. La rateizzazione viene disposta dal dirigente di cui al comma 1 entro i seguenti limiti finanziari:
 - a) da Euro 5.000,01 a Euro 30.000 di debito totale, per un periodo non superiore ai 12 mesi;
 - b) da Euro 30.000,01 a Euro 60.000 di debito totale, per un periodo non superiore ai 18 mesi;
 - c) oltre Euro 60.000,01 di debito totale, per un periodo non superiore ai 24 mesi.
- 3 bis. Dai termini massimi di rateizzazione di cui al comma 3 è detratto il termine di dilazione del pagamento eventualmente concesso ai sensi dell' art.19 (5)

4. Fino all'entrata in ammortamento, gli interessi sulla somma rateizzata sono calcolati al tasso legale, di volta in volta vigente, oppure ad altro tasso previsto dalla specifica normativa, con decorrenza dalla data di scadenza del termine assegnato per il pagamento spontaneo. Per tutto il periodo della rateizzazione il tasso applicato rimane invariato, indipendentemente da eventuali oscillazioni, fermi restando i limiti stabiliti dalla vigente normativa statale in materia di tassi d'interesse usurari.
5. Per importi superiori a Euro 25.000, in caso di particolari situazioni finanziarie del debitore, può essere richiesta, a garanzia, una fideiussione bancaria o assicurativa, per un importo pari al capitale ed agli interessi maturati e maturandi, con una durata non inferiore ai sei mesi successivi alla scadenza dell'ultima rata.
6. L'atto di concessione della rateizzazione contiene i seguenti elementi:
 - a) motivazioni della concessione;
 - b) piano di ammortamento, con distinzione della quota capitale e della quota interessi;
 - c) copia della fideiussione bancaria o assicurativa, nei casi in cui viene richiesta.
7. L'atto di concessione del beneficio è comunicato al debitore, unitamente alle modalità di pagamento. Analoga comunicazione è effettuata nelle ipotesi in cui non sia riconosciuto il beneficio della rateizzazione.
8. In caso di omesso 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. Sull'importo iscritto a ruolo per tale causa non possono autorizzarsi dilazioni o rateizzazioni di pagamento. Qualora il debito sia garantito da fideiussione bancaria o assicurativa si procede all'escussione della garanzia e non si fa luogo ad iscrizione a ruolo.
9. Il dirigente regionale competente in materia di entrata stabilisce con proprio decreto, e periodicamente aggiorna, l'importo forfettario da addebitare a titolo di rimborso spese per la concessione della rateizzazione.
10. Le disposizioni del presente articolo, nonché quelle di cui all' art. 21 , sono applicabili solo in assenza di disciplina speciale nella materia cui il debito si riferisce.

Art. 21
Condizioni particolari

1. Nei casi in cui il debitore si trova in una situazione di grave e documentata difficoltà finanziaria il dirigente regionale competente in materia di entrate può, con atto motivato:
 - a) concedere la rateizzazione anche per importi inferiori a Euro 5.000 di debito complessivo;
 - b) richiedere, anche per importi inferiori a Euro 25.000, il preventivo rilascio di una fideiussione bancaria o assicurativa a garanzia, con le modalità di cui all' art. 20 comma 5.

Capo III
Procedure coattive

Sezione I

Art. 22
Iscrizione a ruolo

1. La procedura di riscossione coattiva dei tributi e delle somme dovute a titolo di sanzioni tributarie o amministrative si attiva mediante iscrizione a ruolo.
2. Costituiscono titolo esecutivo per l'iscrizione a ruolo:
 - a) l'avviso di accertamento e irrogazione della sanzioni tributarie debitamente notificato al trasgressore e/o all'obbligato in solido nei termini di legge;
 - b) l'ordinanza - ingiunzione di applicazione di sanzioni amministrative emessa ai sensi dell' art. 18 della legge 24 novembre 1981 n. 689 (Modifiche al sistema penale), debitamente notificata al trasgressore e/o all'obbligato in solido nei termini di legge.
3. Si procede all'iscrizione a ruolo della somma determinata dal titolo esecutivo maggiorata degli interessi calcolati in base alle disposizioni che disciplinano le varie tipologie di credito. Gli interessi decorrono dalla data in cui il credito è divenuto esigibile fino alla data di consegna del ruolo al concessionario della riscossione competente per territorio tramite il Consorzio Nazionale Concessionari, secondo i criteri fissati dalla normativa vigente in materia.

-
4. Fatte salve le facoltà di ricorso giurisdizionale, il debitore, entro sessanta giorni dalla notifica della cartella esattoriale, può inviare all'ufficio competente richiesta di revisione informale del ruolo per i seguenti motivi:
- a) avvenuto pagamento del tributo e/o 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 e ne dà comunicazione al concessionario della riscossione competente per territorio ed all'interessato entro novanta giorni dalla ricezione della richiesta.

Art. 23
Rateizzazioni

1. Su istanza del debitore che si trovi in situazione di obiettiva difficoltà finanziaria, il dirigente regionale competente può autorizzare il pagamento in forma rateizzata delle somme iscritte a ruolo fino ad un massimo di sessanta rate mensili, ovvero la sospensione della riscossione per un anno e, successivamente, la ripartizione del pagamento fino ad un massimo di quarantotto rate mensili.
2. A tal fine il debitore deve presentare istanza di rateizzazione alla competente struttura regionale. L'istanza redatta su apposita modulistica deve essere presentata, a pena di decadenza, prima dell'inizio della procedura esecutiva, allegando alla stessa, anche in forma di dichiarazione sostitutiva, la documentazione idonea a dimostrare la sussistenza di temporanea situazione di obiettiva difficoltà finanziaria.
3. La rateizzazione non è concessa qualora il debito totale iscritto a ruolo sia inferiore a Euro 150.
4. La rateizzazione viene concessa sulla base dei criteri di cui al comma 3 dell' art.17 Sulle rate sono calcolati, a partire dalla seconda rata, gli interessi al tasso legale vigente al momento dell'istanza.
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, si procede al recupero coattivo del credito.

Sezione II

Art. 24
Iscrizione a ruolo

1. Nelle ipotesi in cui siano infruttuosamente decorsi i termini di pagamento del debito, la struttura regionale competente in materia di entrate emette sollecito-diffida di pagamento assegnando il termine di trenta giorni per l'effettuazione dello stesso, oppure il diverso termine previsto da specifiche disposizioni.
2. Trascorso inutilmente il termine di cui al comma 1, la struttura competente procede, ai sensi dell'art. 28 della legge di contabilità, ad iscrivere a ruolo il debitore per il complessivo importo del credito, maggiorato degli interessi e delle spese determinate ai sensi del comma 5, da corrispondersi in un'unica soluzione alla prima scadenza utile prevista dalla vigente normativa in materia di ruoli esattoriali.
3. Il credito è iscritto a ruolo quando:
 - a) risulta liquido ed esigibile;
 - b) sono state completate tutte le procedure previste per la richiesta di pagamento, ivi compreso il sollecito-diffida di cui al comma 1 ed il debitore non ha provveduto spontaneamente nei termini concessi; in caso di irreperibilità del debitore, tali atti, trasmessi con raccomandata r/r, si intendono ricevuti;
 - c) non sono esperibili le diverse procedure di recupero del credito, di cui agli artt. 27 e 28
4. L'iscrizione a ruolo per il recupero coattivo del credito avviene con le modalità e nei termini previsti dal decreto legislativo 26 febbraio 1999 n. 46 (Riordino della disciplina della riscossione mediante ruolo, a norma dell' articolo 1 della L. 28 settembre 1998, n. 337), in quanto applicabile alle entrate non tributarie.
5. Il dirigente regionale competente in materia di entrate determina con proprio decreto, ed aggiorna periodicamente, l'importo forfettario delle spese da porre a carico dei debitori iscritti a ruolo.

*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 e ne dà comunicazione al concessionario della riscossione competente per territorio ed all'interessato entro venti giorni dalla ricezione della richiesta.

*Art. 26**Rateizzazione delle somme iscritte a ruolo*

1. Il debitore iscritto a ruolo, in caso di documentata situazione di difficoltà finanziaria, può presentare istanza per la concessione del pagamento in forma rateizzata del debito che sia di importo superiore a 5.000 Euro. Nelle ipotesi di cui all' art. 21 la rateizzazione può essere richiesta anche per importi inferiori.
2. La richiesta di rateizzazione, redatta conformemente ad apposito modello, deve essere inoltrata al dirigente regionale competente in materia di entrate nel termine perentorio di trenta giorni dalla data di notifica della cartella.
3. Il dirigente procede ai sensi dell' art. 20 , commi 3, 4, 5, 6, 7 e 8. Oltre agli elementi previsti dall' art. 20 comma 6, l'atto di concessione indica il numero di emissione del ruolo e della cartella esattoriale notificata al debitore, con relativa data di notifica, e dispone la revoca degli atti di recupero coattivo del credito. (6)
4. Per debiti superiori a Euro 25.000 complessivi per capitale, interessi e spese, la garanzia fideiussoria di cui all' art. 20 comma 5 è richiesta obbligatoriamente.
5. La concessione del beneficio della rateizzazione non è ammessa quando l'iscrizione a ruolo del debitore deriva dal mancato pagamento di un debito precedentemente rateizzato, ovvero quando il debito è costituito da una rata di mutuo non pagata alla scadenza naturale.
6. Il dirigente di cui al comma 2 determina con proprio decreto, e periodicamente aggiorna, l'importo forfettario delle spese da ascrivere ai debitori cui è concessa la rateizzazione di una somma iscritta a ruolo.

Sezione III

*Art. 27**Compensazione*

1. In caso di crediti nei confronti di enti regionali o di altri enti pubblici, anche di natura tributaria, decorso inutilmente il termine di sessanta giorni di cui all' art. 10 comma 3, si procede, ai sensi dell'art. 1243 del codice civile, alla compensazione con qualsiasi somma liquida ed esigibile che a qualsiasi titolo la Regione deve al debitore. In tal caso si applicano gli interessi al tasso legale, oppure ad altro tasso previsto dalla specifica normativa, con decorrenza dal giorno successivo alla scadenza fino alla data di effettiva compensazione. La procedura di compensazione si applica agli enti pubblici con i quali la Regione intrattiene correnti rapporti finanziari; n egli altri casi si procede alla riscossione coattiva tramite ruoli.
2. Si può procedere a compensazioni consensuali con soggetti privati qualora il loro credito sia liquido ed esigibile.

*Art. 28**Recupero di quote di contributi cofinanziati*

1. Ai fini della riscossione di crediti derivanti dal recupero di quote di contributi cofinanziati U.E./Stato/Regione, il decreto di accertamento contiene, oltre agli elementi indicati al comma 2 dell' art. 10 , i seguenti ulteriori elementi:

- a) suddivisione del credito per quote U.E., Stato, Regione;
- b) imputazione al bilancio regionale delle somme di cui alla lett.a);
- c) indicazione del numero e della data del mandato di pagamento a suo tempo emesso per la erogazione del contributo, dalla cui data di esecuzione è calcolata la decorrenza degli interessi;
- d) calcolo degli interessi al tasso ufficiale di sconto di volta in volta vigente;
- e) estremi della fideiussione bancaria o assicurativa stipulata a garanzia, con indicazione dei termini

di validità della stessa.

2. Al decreto di cui al comma 1 è allegata una copia integrale della fideiussione. Il provvedimento è comunicato alla struttura organizzativa competente in materia di entrate che, decorso inutilmente il termine assegnato per il pagamento spontaneo, procede alla escussione della fideiussione.

Art. 29
Reclamo

1. Fatta salva la facoltà di ricorso giurisdizionale, avverso gli atti di recupero dei crediti di cui agli artt. 27 e 28 il debitore può presentare reclamo per motivi inerenti la procedura di recupero al dirigente regionale competente in materia di entrate.
2. Il reclamo deve essere inoltrato entro e non oltre quindici giorni prima della scadenza del termine previsto per il pagamento spontaneo.
3. 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

1. Qualora in corso di esercizio sia verificata la totale o parziale inesigibilità di un credito accertato sul bilancio regionale in corso o iscritto in conto residui, il dirigente competente per materia provvede a motivare la inesigibilità del credito e autorizza la modifica o la cancellazione dell'originario accertamento con le stesse modalità indicate dall' art. 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 competente in materia di finanza attiva il ricorso al mercato finanziario per l'indebitamento autorizzato dalla legge di bilancio e 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

1. Alla assunzione dei mutui si provvede a seguito di pubblico incanto. L'aggiudicazione del contratto è effettuata secondo il criterio del prezzo più basso. (9)
2. La procedura di cui al comma 1 è aperta ai soggetti iscritti all'Albo bancario ed agli elenchi degli intermediari finanziari presso la Banca d'Italia ed il Ministero dell'Economia e delle Finanze; è aperta inoltre ai 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), per i quali, alla data di presentazione dell'offerta, sia già stata effettuata la comunicazione e di cui all'art.16 del medesimo testo unico.
3. Nel caso di mutui che possono essere contratti con la Cassa Depositi e Prestiti, il dirigente di cui al comma 1, indipendentemente dal valore del contratto, ha facoltà di procedere a trattativa privata diretta con la Cassa medesima.
4. Nei casi di cui ai commi 1 e 2 il dirigente può non procedere all'aggiudicazione a seguito del pubblico incanto eventualmente indetto qualora le condizioni economiche dell'offerta risultata migliore siano più elevate di quelle praticate dalla Cassa Depositi e Prestiti. Di tale facoltà deve essere data espressa menzione nel bando di gara.

Art. 34

Emissione di obbligazioni (10)

1. Alla predisposizione di programmi di emissione di titoli obbligazionari si provvede a seguito di apposita decisione della Giunta regionale, che ne definisce la durata e l'importo massimo. L'affidamento dei relativi incarichi, con contestuale eventuale affidamento di incarico inerente l'emissione obbligazionaria inaugurale, è effettuato tramite trattativa privata preceduta da bando, cui possono partecipare i soggetti di cui all' art.33 comma 2. L'aggiudicazione avviene secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Il programma è approvato con deliberazione della Giunta regionale e sottoscritto dal legale rappresentante dell'Ente. I successivi atti e contratti necessari per la sua esecuzione sono approvati e sottoscritti dal dirigente competente in materia di finanza.
2. Nell'ambito dei programmi di emissione di titoli obbligazionari, la decisione della Giunta regionale di cui al comma 1 può riservare una parte dei ruoli al proprio tesoriere, al fine di garantire continuità del rapporto e supporto all'andamento dei titoli sul mercato.
3. Gli incarichi aventi ad oggetto emissioni obbligazionarie nell'ambito del programma di cui al comma 1 sono affidati a trattativa privata preceduta da gara informale tra i soggetti che sono stati individuati quali intermediari specializzati (dealers) del programma stesso. Al fine di conseguire una maggiore concorrenzialità, alla trattativa privata possono essere invitati anche altri soggetti in possesso dei requisiti di cui all' art.33 comma 2, in numero massimo di dieci; in caso di aggiudicazione, questi ultimi sono nominati dealer per la singola emissione.
4. Per l'affidamento di incarichi di emissione di obbligazioni non previste dai programmi di cui al comma 1, comprese le emissioni riservate alla sottoscrizione diretta da parte di banche, intermediari

finanziari e altri investitori, si procede a trattativa privata preceduta da bando, alla quale possono partecipare i soggetti di cui all' art.33 comma 2. Il bando può essere anche unico per più emissioni che la Regione intende effettuare in un determinato periodo temporale. L'aggiudicazione è effettuata secondo il criterio del prezzo più basso.

Art. 34 bis

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

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 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 lett.a) oppure separatamente, con le procedure di cui all' art.35
3. Le somme accantonate nel fondo di ammortamento di cui al comma 2 lett.a) possono essere investite esclusivamente in titoli obbligazionari di stati, enti e amministrazioni pubbliche, nonché di società a prevalente partecipazione pubblica appartenenti all'Unione Europea.

Art. 35

Gestione del debito regionale. Derivati finanziari. (12)

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'art. 8 comma 9 della legge di contabilità;
 - 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. L'affidamento di ogni singolo contratto derivato avviene a trattativa privata preceduta da gara informale, cui sono invitati tutti i soggetti firmatari di contratto quadro. Qualora tali soggetti siano in numero superiore a sette, l'invito è inoltrato ad almeno tre 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 trattativa 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.
3. Con la medesima deliberazione di cui al comma 1, la Giunta regionale può disporre che, per favorire una gestione dinamica ed economicamente vantaggiosa del debito in relazione ai continui mutamenti del mercato, il dirigente si avvalga della consulenza, di norma gratuita, di una o più banche o intermediari finanziari scelti fra coloro che hanno stipulato i contratti quadro. In tale ipotesi l'affidamento di ogni singolo contratto derivato avviene a trattativa privata preceduta da gara informale, cui sono invitati, oltre ai soggetti consulenti, almeno altri due soggetti firmatari di contratto quadro. Nel caso in cui, anche a seguito di rilanci, i soggetti consulenti pareggino la migliore offerta pervenuta, l'aggiudicazione è effettuata suddividendo equamente l'operazione fra coloro che hanno offerto il prezzo più basso.
4. Indipendentemente dalla stipula dei contratti quadro, il dirigente competente in materia di finanza può concludere a trattativa privata contratti di derivati finanziari con i medesimi soggetti contraenti nelle connesse operazioni di mutuo o di collocamento obbligazionario sottoscritto dagli stessi soggetti, 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, lett.b).

Art. 36

Ristrutturazione del debito regionale (13)

1. La ristrutturazione del debito regionale di cui all' art.8 , comma 10, della legge di contabilità avviene a seguito di apposita decisione della Giunta regionale che ne definisce i criteri.
1. La ristrutturazione del debito può avvenire tramite:

-
- a) rinegoziazione del debito in essere;
b) ricorso a derivati finanziari;
- c) 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.
2. Nel caso in cui la rinegoziazione dei mutui in essere sia finalizzata all'allungamento delle scadenze del debito, il nuovo tasso di interesse praticato può essere maggiore del tasso precedente, a condizione che il nuovo onere in conto interessi risulti minore delle penalità da sostenere per l'estinzione anticipata del debito.
3. Nel caso di estinzione anticipata di mutui o di prestiti obbligazionari, l'onere annuale di ammortamento dei nuovi mutui e delle nuove emissioni obbligazionarie deve essere in ogni caso inferiore a quello dei mutui od obbligazioni che vengono estinti.
4. Il ricorso a derivati finanziari di cui al comma 2, lett.b), avviene secondo le procedure di cui all' art.35. Il derivato finanziario non può prevedere una scadenza posteriore a quella della connessa passività.

Art. 37

Norma di rinvio

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 dalla legge regionale 8 marzo 2001, n. 12 (Attività contrattuale regionale) e dal decreto legislativo 17 marzo 1995 n. 157 (Attuazione della direttiva 92/50/CEE in materia di appalti pubblici di servizi).

Titolo V
GESTIONE DELLE SPESE

Capo I

Visto di regolarità contabile e impegno di spesa

Art. 38

Prenotazione di impegno

1. Gli atti di programmazione, di indirizzo o di gestione che, in mancanza dei requisiti previsti dall' art. 30 della legge di contabilità, non danno luogo ad assunzione di impegno ma producono comunque effetti di spesa sul bilancio in corso e/o su quelli dei successivi esercizi, debbono essere trasmessi alla struttura regionale competente in materia di spese e 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;
c) le 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;
d) la attestazione che il provvedimento non comporta impegno di spesa e che all'assunzione dello stesso si provvederà con successivo atto non appena si aprano le posizioni, ai sensi dell'art. 30 della legge di contabilità, il rapporto obbligatorio a carico della Regione.
2. In presenza degli elementi indicati al comma 1, la struttura regionale competente in materia di spese appone il visto di riscontro e regolarità contabile ed assume la prenotazione di impegno.
3. In sede di controllo contabile, gli atti di spesa che sottraggono risorse agli atti indicati al comma 1 sono osservati con motivazione. Il dirigente che ha adottato l'atto può, con lettera, confermare l'atto stesso disponendo contestualmente la riduzione o la revoca della prenotazione, d'intesa con il dirigente che ha adottato o proposto all'organo politico l'atto che ha determinato la prenotazione.
4. Le prenotazioni di impegno decadono al termine dell'esercizio finanziario nel quale sono assunte.

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:

a) alla legalità della spesa;

- b) alla realizzazione degli obiettivi gestionali assegnati;
 c) ai criteri di economicità della spesa;
 d) alla completezza e regolarità della documentazione richiamata nell'atto amministrativo o ad esso allegata;
 e) alle procedure contabili disposte;
 f) alla corretta imputazione della spesa sui pertinenti capitoli di spesa del bilancio;
 g) alla corretta applicazione della normativa fiscale in materia di imposte dirette, indirette, tasse e contributi aventi natura obbligatoria;
 h) 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:
- a) l'esistenza a carico della Regione di una rapporto obbligatorio passivo;
 b) la quantificazione, anche a titolo presunto, della somma dovuta;
 c) l'indicazione del creditore, determinato o determinabile;
 d) il capitolo di spesa al quale la spesa deve essere imputata;
 e) 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 degli atti di cui al comma 1, le spese dovute per:
- a) le somme stanziare in bilancio nella UPB relativa al funzionamento del Consiglio regionale;
 b) il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri accessori;
 c) le rate di ammortamento dei mutui e dei debiti già contratti, conseguenti ad operazioni di indebitamento interessi di preammortamento e relativi oneri accessori;
 d) le spese dovute nell'esercizio in base a contratti o a disposizioni di legge.
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. Al fine di semplificare le attività gestionali, tali impegni mantengono la stessa numerazione anche negli esercizi successivi.

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.

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.
- 3 bis. 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)

Art. 42

Impegni per spese in economia

1. Gli ordinativi diretti al fornitore, emessi nelle procedure per spese in economia di cui all' art. 22 della legge regionale n. 12 del 2001 , costituiscono atto per l'assunzione dell'impegno di spesa sui pertinenti capitoli di bilancio.
2. L'apposizione del visto contabile e la conseguente registrazione dell'impegno, effettuata ai sensi dell' art. 41 , è condizione necessaria per procedere alla richiesta di fornitura o servizio.
3. Nelle ipotesi di cui all' art. 41 , comma 2, la registrazione dell'impegno non è effettuata e l'ordinativo 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;
f) le eventuali economie di spesa realizzate sull'impegno.
4. Alla nota di liquidazione sono allegati i documenti giustificativi, sottoscritti dal dirigente o funzionario che ha trasmesso la nota, per attestazione della conformità e rispondenza della prestazione effettuata.
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. I documenti giustificativi, debitamente sottoscritti in conformità all' art. 44 comma 4, sono inviati in originale alla struttura di cui al comma 1 con riferimento alla nota di liquidazione trasmessa in via informatica.
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.
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. La trasmissione cartacea permane sino all'introduzione della firma elettronica.

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 ed alla tesoreria regionale.
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.

Art. 48

Archiviazione degli atti

1. I mandati di pagamento ed i ruoli di spesa fissa sono archiviati per ogni esercizio finanziario, separatamente per competenza e residui, in ordine di capitolo ed all'interno di ogni capitolo in ordine cronologico crescente. Essi sono corredati dei giustificativi di spesa quali notule, fatture, ricevute ed altri documenti idonei.
2. Le note di liquidazione sono archiviate in ordine cronologico crescente, completate dagli estremi dei mandati che le stesse hanno originato; gli ordinativi diretti per spese in economia sono archiviati in ordine cronologico crescente e per settore di spesa.
3. Gli atti di cui ai commi 1 e 2 costituiscono i documenti giustificativi del conto consuntivo del bilancio di cui all' art. 41 della legge di contabilità, per quanto concerne la parte Spesa.

Capo III

Estinzione dei titoli di spesa e gestione dei pagamenti

Art. 49

Estinzione dei mandati di pagamento

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, previa richiesta degli stessi; in questi casi costituiscono quietanza, rispettivamente, la ricevuta postale del versamento e la dichiarazione apposta dal tesoriere sul titolo di spesa, attestante l'avvenuta esecuzione della disposizione di pagamento indicata sul titolo stesso;
 - c) commutazione, a richiesta del creditore e con assunzione a suo carico di rischio e spese, in 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 commutazione apposta dal tesoriere sul titolo di spesa costituisce quietanza liberatoria;
 - 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'accreditamento 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 feriale 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 importi inferiori a 4.000 Euro;

-
- b) libretto a risparmio al portatore intestato ai beneficiari dei titoli stessi, per i mandati di importo pari o superiore a 4.000 Euro;
- c) quietanza di entrata, qualora trattasi di emolumenti al personale o ad esso assimilati, da trarsi sulle partite di giro.
5. 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.
6. Le somme di cui al comma 3 lett. c) sono oggetto di emissione di nuovo mandato di pagamento, da trarsi sul corrispondente impegno assunto sulle partite di giro, a seguito di nota di liquidazione emessa ai sensi dell'art. 44.
7. I libretti a risparmio sono custoditi dal tesoriere regionale, che tiene un aggiornato registro di carico e scarico le cui risultanze sono comunicate alla struttura competente in materia di spese. Gli interessi maturati competono agli intestatari dei libretti medesimi. Alla consegna dei libretti a risparmio i beneficiari o loro aventi causa rilasciano quietanza liberatoria a fronte del titolo di spesa commutato nel libretto medesimo.
8. I libretti a risparmio non ritirati dagli intestatari o loro aventi causa entro il termine di dieci anni dalla emissione sono estinti d'ufficio e le somme risultanti, per capitali ed interessi, sono versate dal tesoriere regionale in conto entrate della Regione.

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 di nota 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

Art. 54

Riporto delle economie di spesa

1. Oltre alle economie di cui all' art. 34 comma 6 della legge di contabilità, sono riportate sulle competenze del nuovo esercizio le economie relative a spese correnti per le quali sono state avviate le procedure di individuazione del contraente o del beneficiario dei relativi contributi, per il periodo di un solo esercizio. (17)
2. La ricognizione e il riporto delle somme di cui al comma 1 sono effettuati con le modalità di cui all' art. 34 comma 7 della legge di contabilità.

Capo V

Disciplina delle aperture di credito

Sezione I

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:
 - a) spese fisse, indennità di missione e di trasferimento;
 - b) spese per occorrenze straordinarie per le quali il pagamento debba essere in contanti;
 - c) 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:
 - a) l'oggetto dell'intervento;
 - b) l'ammontare dell'apertura di credito;
 - c) il capitolo di imputazione;
 - d) la durata dell'apertura di credito, in ogni caso non superiore all'esercizio finanziario;
 - e) l'istituto bancario tesoriere o l'eventuale agenzia bancaria presso cui domiciliare l'apertura di credito;
 - f) 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;
 - g) 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.
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.

Art. 57

Ordini di accreditamento

1. Le aperture di credito sono disposte a nome del funzionario delegato e dell'eventuale supplente mediante ordini di accreditamento presso la tesoreria regionale emessi dal dirigente competente in materia di spese o dal funzionario incaricato appartenente alla medesima struttura.
2.
 2. L'ordine di accreditamento contiene i seguenti elementi:
 - a) numero del mandato di pagamento;
 - b) numero del capitolo di bilancio;
 - c) nominativo del funzionario delegato e del supplente;
 - d) piazza di pagamento;
 - e) oggetto della spesa;
 - f) ammontare dell'accREDITamento;
 - g) estremi dell'atto che autorizza l'apertura di credito.
3. 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' art. 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:
 - a) mandati di pagamento intestati ai creditori pagabili dal tesoriere regionale ed estinguibili nelle forme previste dall' art. 49 ;
 - b) 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.
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) allega alla rispettiva fattura la scheda di presa in carico compilata dal consegnatario competente, in caso di acquisti di beni mobili o di facile consumo.

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 alla struttura organizzativa competente in materia di spese, distintamente per ogni apertura di credito:

- a) la situazione di cassa, al termine dell'esercizio finanziario;
 - b) il rendiconto delle spese sostenute, nel termine di trenta giorni dalla scadenza dell'esercizio finanziario, ai fini del riscontro contabile.
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.

Art. 63

Contenuto del rendiconto

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 prelievo 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 prelievo pagati;
- b) i mandati di pagamento annullati;
- c) la documentazione giustificativa delle spese sostenute.

Art. 64

Riscontro del rendiconto e responsabilità

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' art. 62 , comma 1:
 - a) esegue il riscontro di cassa ed effettua le relative registrazioni nelle proprie scritture;
 - b) effettua il controllo sulla gestione e adotta il decreto di approvazione del rendiconto dando scarico al funzionario delegato delle somme rendicontate.
3. Qualora in sede di riscontro di cui al comma 2 lett. b) emergano irregolarità nella gestione e nella tenuta dei conti oppure carenza nella documentazione giustificativa delle spese, il funzionario delegato è invitato a provvedere in proposito nel termine di trenta giorni dalla formulazione dei rilievi.
4. 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.

*Art. 65
Competenze*

1. Il Funzionario delegato del Centro direzionale è il funzionario regionale 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 da eseguirsi in economia, ai sensi dell'art. 38 e seguenti del regolamento regionale di attuazione della legge regionale n. 12 del 2001 , emanato con D.P.G.R. n. 45/R in data 5 settembre 2001 ;
 - b) di competenze accessorie al personale secondo le leggi vigenti;
 - c) di indennità di missione e rimborso spese di viaggio al Presidente ed ai componenti della Giunta regionale, ai sensi della legge regionale 31 gennaio 1972 n. 3 (Trattamento economico di missione per i presidenti del Consiglio e della Giunta e regionale, per i componenti la Giunta, per i consiglieri regionali) e successive modifiche;
 - d) delle spese relative alla fornitura di beni e servizi necessari al funzionamento dei servizi interni di centralino, parco autoveicoli e portierato;
 - e) delle spese per il cerimoniale e di quelle di rappresentanza.

*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 o altre spese per le quali sia richiesto l'immediato pagamento, nonché per spese di missione e trasferta che, in relazione alla loro destinazione o durata, comportino gravosi esborsi per gli interessati.
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**Art. 67
Tipologie delle spese e forme di erogazione diretta*

1. I Dipartimenti del Centro Direzionale, nonché gli uffici regionali decentrati, possono procedere alla erogazione diretta delle spese di modesto importo nei seguenti casi:
 - a) minute spese di funzionamento che necessitano di un pagamento in contanti contestualmente all'acquisto, nei limiti di Euro 1.000 al netto degli oneri fiscali;
 - 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;
2. La erogazione diretta delle spese di cui al comma 1 avviene tramite:
- a) utilizzo di carta di credito aziendale;
- b) istituzione di cassa economale, anche collegata all'utilizzo di carta bancomat.
3. L'individuazione del funzionario incaricato della erogazione delle spese di cui al comma 1 è effettuata con decreto del dirigente responsabile della struttura competente in materia di spese, su proposta del coordinatore competente. Il decreto determina inoltre il limite di disponibilità mensile nei casi di cui al comma 2 lett. a) e la dotazione annua del fondo a disposizione della cassa economale, nei casi di cui al comma 2 lett. b).
4. La dotazione di ciascuna cassa economale di cui al comma 2 lett. b):
- a) non può essere superiore ad Euro 25.000; tale importo può essere adeguato annualmente, con decreto del dirigente responsabile in materia di spese, in relazione alle variazioni degli indici ISTAT;
- b) è costituita e reintegrata mediante mandati di pagamento emessi in favore del dirigente o funzionario incaricato ed imputati, a titolo di anticipazione, in contabilità speciale;
5. Le forme di erogazione diretta delle spese di cui al presente articolo non possono essere utilizzate per pagamenti in favore di professionisti, indipendentemente dal relativo importo, qualora sui pagamenti stessi debba essere applicata una ritenuta erariale.

Art. 68

Procedimento di realizzazione delle spese

1. Le spese di cui all' art.67 che comportano l'affidamento a terzi di forniture e servizi sono effettuate ai sensi dell' art. 22 della legge regionale n. 12 del 2001 , nonché del Titolo VI del relativo regolamento di attuazione, approvato con D.P.G.R. n. 45/R
2. Il funzionario incaricato effettua direttamente le spese, oppure rimborsa o anticipa ai dipendenti regionali le somme per i pagamenti effettuati o da effettuare in contanti.
3. 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.

Art. 70

Registrazioni e rendiconti

1. Il funzionario incaricato registra cronologicamente e quotidianamente le operazioni effettuate anche mediante apposite procedure informatiche, e provvede ad imputare le spese effettuate ai singoli capitoli di bilancio ai sensi dell' art. 22 della legge regionale n. 12 del 2001 . Tali registrazioni devono esser 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 della documentazione di cui all' art. 69 è presentato, con cadenza prefissata, alla struttura organizzativa competente in materia di spese, che effettua il controllo della gestione ai sensi dell' art. 64 ; dà discarico delle spese in esso registrate e, nei casi di cui all' art. 67 comma 2 lett. b), provvede al reintegro della dotazione.
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 previsti dall' art. 64 comma 4.
4. Al termine dell'esercizio finanziario, il funzionario incaricato versa presso la tesoreria le somme residue in contanti.

Art. 71

Responsabilità

-
1. Il funzionario incaricato è direttamente responsabile delle operazioni effettuate e della regolarità delle scritture.

Titolo VI
MONITORAGGIO DEI FLUSSI FINANZIARI

Art. 72

Monitoraggio del saldo netto da finanziare

1. La struttura organizzativa competente in materia di bilancio effettua, con cadenza trimestrale, 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 bilancio 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, a cadenza trimestrale, 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. Sulla base dell'analisi effettuata ai sensi del comma 1 la struttura attiva il confronto con i dirigenti responsabili per definire interventi di snellimento delle procedure.

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.

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

1. Le scritture di contabilità economica rilevano i costi relativi alle attività di carattere strumentale necessarie per l'operatività degli uffici regionali e i costi di produzione ed erogazione di beni e servizi

destinati ad utenti finali, al fine di determinare i costi di funzionamento delle strutture operative regionali e i costi delle attività realizzate direttamente dalla Regione.

2. Il sistema di rilevazioni contabili individua le seguenti dimensioni significative di analisi:
 - a) la tipologia del costo, determinata sulla base del piano dei fattori produttivi;
 - b) il periodo temporale a cui si riferisce il costo sostenuto, collegato al periodo di effettivo utilizzo della risorsa;
 - c) i centri di responsabilità a beneficio dei quali è sostenuto il costo;
 - d) la funzione o materia per la quale è sostenuto il costo.
3. Il sistema è impostato con criteri di gradualità e in maniera coordinata, al fine di consentire l'integrazione e l'omogeneità delle informazioni gestite, nonché i necessari livelli di raccordo con la contabilità generale di tipo finanziario.
4. L'impostazione del sistema deve consentire la rappresentazione a consuntivo dei costi di funzionamento e dei costi delle attività realizzate direttamente dalla Regione, a livello dei centri di responsabilità, con periodicità almeno annuale.
5. La gestione degli elementi informativi base del sistema di rilevazione delle spese è attribuita alle strutture amministrativamente competenti alla acquisizione, gestione e distribuzione dei singoli fattori di produzione.

Titolo VIII

DISPOSIZIONI TECNICHE PER LA REDAZIONE DEL RENDICONTO GENERALE DELLA REGIONE

Art. 78

Predisposizione del rendiconto generale

1. I dirigenti regionali trasmettono i dati utili alla formazione del rendiconto generale entro il 28 febbraio (18)
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.

Note

1. Comma così sostituito con DPGR 8 agosto 2003, n. 46/R, art.1.
2. Comma aggiunto con DPGR 8 agosto 2003, n. 46/R, art.2.
3. Comma così sostituito con DPGR 8 agosto 2003, n. 46/R, art.3.
4. Comma così sostituito con DPGR 8 agosto 2003, n. 46/R, art.4.
5. Comma aggiunto con DPGR 8 agosto 2003, n. 46/R, art.5.
6. Comma così sostituito con DPGR 8 agosto 2003, n. 46/R, art.6.
7. Denominazione così sostituita con DPGR 8 agosto 2003, n. 46/R, art.7.
8. Articolo inserito con DPGR 8 agosto 2003, n. 46/R, art.8.
9. Comma così sostituito con DPGR 8 agosto 2003, n. 46/R, art.9.
10. Articolo così sostituito con DPGR 8 agosto 2003, n. 46/R, art.10.
11. Articolo inserito con DPGR 8 agosto 2003, n. 46/R, art.11.
12. Articolo così sostituito con DPGR 8 agosto 2003, n. 46/R, art.12.
13. Articolo così sostituito con DPGR 8 agosto 2003, n. 46/R, art.13.
14. Articolo così sostituito con DPGR 8 agosto 2003, n. 46/R, art.14.
15. Articolo così sostituito con DPGR 8 agosto 2003, n. 46/R, art.15.
16. Comma aggiunto con DPGR 8 agosto 2003, n. 46/R, art.16.
17. Comma così sostituito con DPGR 8 agosto 2003, n. 46/R, art.17.
18. Termine sostituito con DPGR 8 agosto 2003, n. 46/R, art.18.

Allegati

ann2 - Allegati :