

REGOLAMENTO REGIONALE 23 marzo 2010, n. 2

Regolamento di attuazione della L.R. 4 febbraio 2002, n. 8 (ordinamento del bilancio e della contabilità della Regione Calabria).

LA GIUNTA REGIONALE
HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE
EMANA

il seguente regolamento:

TITOLO I

Disposizioni generali

Art. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento, in attuazione di quanto previsto della legge regionale 4 febbraio 2002, n. 8 (Ordinamento del Bilancio e della Contabilità della Regione Calabria), 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 del Bilancio di previsione e relative variazioni

Capo I – Bilancio di previsione

Art. 2

Predisposizione del bilancio annuale di previsione-Procedimento

1. Allo scopo di predisporre la proposta di bilancio di previsione annuale che la Giunta regionale deve presentare al Consiglio regionale entro i termini di cui all' articolo 8, comma 2 della legge di contabilità, entro il 31 luglio di ciascun anno ogni Dirigente generale, con riferimento alla materia di competenza, quantifica le entrate sulla base del loro presumibile valore e propone al Dirigente competente del dipartimento "Bilancio e Patrimonio" l'allocazione dei relativi stanziamenti sui pertinenti capitoli.

2. Entro i termini di cui al comma 1, ogni Dirigente generale quantifica il valore delle spese occorrenti alla realizzazione delle attività previste nei documenti di programmazione elaborando le proposte budgetarie necessarie al raggiungimento degli obiettivi.

3. Le richieste contenenti la quantificazione delle spese di cui al precedente comma, formulate dai Dirigenti generali in maniera circostanziata e concreta con indicazione, per ciascun obiettivo che si intende perseguire, del fabbisogno economico da affrontarsi nell'esercizio cui il bilancio di previsione annuale si riferisce, sono inviate al Dirigente generale del dipartimento "Bilancio e Patrimonio".

4. Il Dirigente generale del dipartimento "Bilancio e Patrimonio", tramite le competenti strutture dipartimentali, verifica la coerenza tra gli stanziamenti richiesti, le risorse disponibili e quelle necessarie per raggiungere gli obiettivi. Qualora vengano riscontrate difformità e incoerenze tra le richieste, le risorse disponibili e gli obiettivi, il dipartimento "Bilancio e Patrimonio" chiede ai Dirigenti generali dei Dipartimenti interessati la riformulazione delle richieste evidenziando le incongruenze rilevate e le modifiche necessarie.

Art. 3

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

1. L'elenco relativo alle garanzie principali o sussidiarie prestate dalla Regione contiene, oltre agli elementi necessari all'individuazione d'ogni singola garanzia o categoria di garanzie, l'indicazione complessiva dell'esposizione reale a carico della Regione nell'esercizio di riferimento.
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 d'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 speciale di cui all'art. 17 comma 3 della legge di contabilità.
4. La nota dimostrativa degli oneri ed impegni finanziari derivanti dalla sottoscrizioni di strumenti finanziari, è predisposta a seguito di idonea comunicazione del servizio del Dipartimento Bilancio e Patrimonio competente nella gestione degli strumenti derivati, che dovrà pervenire almeno 20 giorni prima del termine per la predisposizione del bilancio di previsione di cui all'art. 8, comma 2, della legge di contabilità regionale. Tale nota dimostrativa deve contenere una breve relazione descrittiva delle quadro normativo che regola le operazioni in strumenti finanziari, nonché l'indicazione, per ciascun contratto di finanza derivata in essere, dei seguenti elementi:
 - a) Istituto bancario con cui è stato sottoscritto,
 - b) numero identificativo,
 - c) data di inizio e di termine del rapporto contrattuale,
 - d) durata,
 - e) valore nominale,
 - f) capitale nozionale,
 - g) tassi di interesse che regolano l'operazione,
 - h) mark to market alla data del 30 giugno dell'esercizio finanziario antecedente rispetto a quello cui il bilancio di previsione si riferisce,
 - i) oneri sostenuti nel corso dell'esercizio precedente a quello cui il bilancio di previsione si riferisce,
 - l) esistenza della possibilità di estinzione anticipata,
 - m) eventuale costo per penali da sostenersi in caso di estinzione anticipata,
 - n) eventuale up-front ricevuto alla data di sottoscrizione
 - o) ogni altro elemento richiesto dalla normativa vigente nel settore di riferimento.
5. Il prospetto di ripartizione delle UPB in capitoli è strutturato ai sensi dell'articolo 10 della legge di contabilità e reca in allegato:
 - a) l'elenco dei capitoli qualificati per spese obbligatorie, di cui all'art. 18, comma 3 della medesima legge;
 - b) l'elenco dei capitoli correlati ad entrate con vincolo di destinazione.

CAPO II Variazioni di bilancio

Art. 4

Variazioni di bilancio

1. La Giunta regionale, dispone 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 Dirigenti generali dei dipartimenti interessati inviano le richieste di variazione e di storno al Dirigente generale del dipartimento "Bilancio e Patrimonio", indicando le motivazioni delle singole istanze ed allegando la documentazione eventualmente necessaria.

TITOLO III

Gestione delle entrate

Capo I - Accertamento delle entrate

Art. 5

Atti di accertamento

1. Ai sensi dell'art. 39 della legge di contabilità, l'accertamento dell'entrata viene disposto con atto dirigenziale, recante tutti gli elementi necessari per l'esatta identificazione del debitore, della ragione e della scadenza del credito.

2. In particolare, l'accertamento avviene mediante:

a) comunicazione da parte del Dirigente della struttura competente in caso di entrate tributarie (comprehensive delle compartecipazioni e delle sanzioni amministrative), nonché nel caso di entrate da trasferimenti;

b) comunicazione da parte del Dirigente della struttura competente nel caso di entrate extratributarie per somme pari o inferiori a Euro 2.500,00;

c) decreto da parte del Dirigente della struttura competente nel caso di entrate extratributarie per somme superiori a Euro 2.500,00;

d) decreto da parte del Dirigente della struttura competente nel caso di entrate derivanti da alienazioni, trasformazioni di capitali, riscossione di crediti e ricorso al credito.

e) atto del Dirigente della Ragioneria Generale competente in materia di entrate nel caso di entrate non immediatamente identificabili ma effettivamente riscosse.

Art. 6

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 della "ragioneria generale regionale" 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) dal dirigente della "Ragioneria generale" competente in materia di entrate in tutti gli altri casi.

Art. 7

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, lettera b), contiene:

a) cognome, nome, luogo, data di nascita e codice fiscale e/o partita I.V.A., 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) l'assoggettabilità ad interessi o, in alternativa, la 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, da parte del debitore, della richiesta di pagamento. 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 lettere b) e c) del comma 2 per l'importo complessivo presunto, rinviando l'esatta indicazione degli elementi mancanti ad una nota successiva, sottoscritta dal dirigente responsabile per materia ed indirizzata alla struttura competente in materia di entrate.

5. Nel caso delle entrate di cui alle lettere a) e c) del comma 1 il dirigente competente per materia provvede a gestire il rapporto con i debitori conformandosi alle disposizioni di cui ai commi 2, 3 e 4 in quanto applicabili.

Art. 8

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, di carattere finanziario o patrimoniale, 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 - Adempimenti contabili

Art. 9

Riscossione (Art. 40 Legge di Contabilità)

1. Le entrate tributarie derivanti dall'imposta sulle persone fisiche (IRPEF) e dall'imposta sulle attività produttive (Irap), il cui accredito avviene sulle contabilità speciali infruttifere presso la Tesoreria centrale dello stato, sono riscosse all'atto stesso dell'accredito disposto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.
2. Le entrate tributarie diverse da quelle indicate al comma 1 e le altre entrate sono riscosse all'atto del pagamento della relativa somma al tesoriere o ad altro ufficio, ente o soggetto autorizzato in base a legge, regolamento o contratto.
3. Le entrate da compartecipazioni a programmi comunitari U.E./Stato/Regione sono riscosse all'atto del trasferimento sull'apposito conto corrente intestato alla Regione Calabria presso la Tesoreria Centrale dello Stato.

Art. 10

Versamento (Art. 40 Legge di Contabilità)

1. Il versamento si realizza quando le somme costituenti l'entrata sono trasferite alla cassa regionale. S'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, lettera b):
 - a) le entrate di cui all'art. 12 comma 1 s'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 s'intendono versate all'atto dell'accredito sull'apposito conto corrente intestato alla Regione Calabria presso il Tesoriere.

c) le somme riscosse attraverso conti correnti postali o attraverso l'impiego di carte di credito s'intendono versate all'atto della comunicazione alla Regione della relativa giacenza.

Art. 11

Reversale di incasso

1. La reversale di incasso, è di norma emessa a seguito del versamento di cui all'art. 40, della legge di contabilità, 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. 12

Controlli sulla realizzazione delle entrate (Art. 41 della Legge di Contabilità)

1. Nel corso dell'esercizio finanziario le strutture organizzative competenti nella materia cui si riferisce l'entrata predispongono, con cadenza trimestrale, verifiche sull'attendibilità delle previsioni effettuate in bilancio ed eseguono il controllo sull'esattezza e puntualità delle riscossioni e dei versamenti da parte dei soggetti che vi sono tenuti. I Dirigenti delle strutture regionali competenti devono promuovere le azioni per evitare l'eventuale prescrizione dei crediti vantati dalla Regione e, comunque, quelle atte a rimuovere gli ostacoli alla regolare riscossione delle entrate.

Art. 13

Archiviazione degli atti

1. Le reversali di incasso sono archiviate, dalla struttura della "Ragioneria generale" competente in materia di "Contabilità e Rendiconto", in forma cartacea e/o informatica per

ogni esercizio finanziario, separatamente per competenza e residui, in ordine di capitolo ed all'interno di ogni capitolo in ordine cronologico crescente.

2. I provvisori di entrata sono archiviati, dal "Servizio Entrate", per ogni esercizio finanziario, separatamente per ciascun conto corrente afferente all'Istituto che gestisce la Tesoreria regionale o afferente alla Tesoreria provinciale dello Stato della Banca d'Italia. Essi sono corredati dai connessi documenti giustificativi.

3. Le quietanze inerenti alle entrate derivanti dai trasferimenti Comunitari sono archiviate, dal "Servizio Entrate", separatamente per ogni esercizio finanziario. Esse sono corredate dai connessi documenti giustificativi.

4. Gli atti di cui al comma 1 costituiscono i documenti giustificativi del conto consuntivo del bilancio di cui all'art. 55 della legge di contabilità, per quanto concerne la parte Entrata.

Sezione II - Crediti relativi ad entrate tributarie e a sanzioni amministrative

Art. 14

Rateizzazioni e dilazioni

1. Su istanza del debitore che si trovi in condizioni di obiettive difficoltà economiche, per come definite dall'art. 44 della legge regionale 12 giugno 2009, n.19, il dirigente della competente struttura tributaria regionale, con atto amministrativo, accorda il pagamento dilazionato o rateizzato del debito tributario o del debito derivante dall'avvenuta irrogazione di una sanzione amministrativa secondo le disposizioni contenute nell'articolo 43 della citata legge regionale n. 19/2009.

Sezione III - Crediti relativi ad entrate extratributarie

Art. 15

Richiesta di pagamento di crediti extratributari

1 - La richiesta di pagamento dei crediti extratributari è di competenza del dirigente che ha disposto l'accertamento. Nella richiesta di pagamento vengono precisati al debitore i riferimenti e i termini per richiedere la dilazione, la rateizzazione, del pagamento da effettuare, ai sensi del successivo articolo 16.

2 - il termine di pagamento è di norma fissato in sessanta giorni, a decorrere dalla data di ricevimento della richiesta da parte del debitore, fermo restando gli effetti delle garanzie prestate nei confronti dell'Amministrazione regionale.

3 - le somme oggetto di recupero sono maggiorate delle spese di procedura e degli interessi, calcolati alla data di scadenza del termine di pagamento fino all'adozione dell'atto di recupero ed in base al tasso d'interesse legale, ovvero al tasso previsto da più specifica normativa.

4 - in deroga al comma precedente, per gli enti e le amministrazioni pubbliche il recupero viene effettuato senza maggiorazione di interessi e spese, salvo il caso di obbligo di riversamento degli stessi ad altro soggetto, o l'applicazione di più specifica normativa.

Art. 16

Rateizzazioni e dilazioni di pagamento

1 - Su istanza del debitore che si trovi in condizioni di obiettive difficoltà economiche, per come definite dall'art. 44 della legge regionale 12 giugno 2009, n.19, il dirigente che ha disposto l'accertamento concede, con atto amministrativo, il pagamento dilazionato o rateizzato del debito extratributario.

2. A tal fine il debitore deve presentare istanza di rateizzazione alla struttura competente tramite apposita modulistica, allegando alla domanda, anche in forma di dichiarazione sostitutiva, la documentazione, dettagliatamente indicata all'art. 44 della legge regionale n. 19/09, idonea a dimostrare la sussistenza di condizioni economiche disagiate. L'istanza deve essere presentata, a pena di inammissibilità, entro il quindicesimo giorno antecedente la scadenza prevista per il pagamento del debito.

3. Con proprio atto il dirigente responsabile della struttura competente, a seguito di favorevole istruttoria da concludersi entro sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza, accorda una dilazione trimestrale nel caso in cui il credito sia di importo inferiore ai duemila euro al lordo degli interessi e delle spese.

4. Nel caso in cui il credito extra-tributario sia superiore alla cifra indicata nel comma precedente è ammessa rateizzazione in rate mensili secondo quanto indicato dal successivo comma 8.

5: La dilazione e la rateizzazione hanno effetto dalla comunicazione dell'accoglimento e sono subordinate al previo pagamento degli interessi moratori calcolati sull'importo del credito applicando il tasso di interesse indicato dal successivo comma 8, nonché di un sesto del credito extra-tributario inadempito e delle eventuali spese di istruttoria e di notifica maturate alla data della richiesta.

6. Il piano di rateizzazione è comunicato entro trenta giorni al debitore istante. Qualora il debitore non ottemperi a due rate successive, anche non consecutive, il soggetto interessato decade immediatamente, e ad ogni effetto, dal beneficio e il credito residuo è iscritto a ruolo per l'esecuzione coatta successivamente a previa intimazione al pagamento. Qualora il debitore non ottemperi ad una singola rata l'importo della stessa è posposto al termine del periodo di rateizzazione quale ultima rata dovuta, previo rideterminazione del computo degli interessi dovuti sulla rata in questione fino alla nuova scadenza.

7. Nella ipotesi di rateizzazione di credito extra-tributario eccedente l'importo complessivo di venticinquemila euro il beneficio è accordato su presentazione di garanzia fideiussoria di soggetto autorizzato ai sensi di legge, ovvero previo assenso all'iscrizione ipotecaria volontaria di primo grado, su beni immobili di proprietà dell'interessato per un valore doppio all'importo del credito complessivo vantato dalla Regione. Il valore dei beni da gravare di ipoteca deve essere asseverato da perizia giurata rilasciata da un soggetto abilitato a spese dell'istante, che assume anche le spese di iscrizione e cancellazione dell'ipoteca.

8. La determinazione delle modalità di presentazione dell'istanza ai sensi del comma 2, il numero di rate mensili concedibili ai sensi del comma 4 in ragione dell'importo del credito oggetto di rateizzazione, nonché il tasso di interesse applicabile ai sensi del comma 5, sono definiti in conformità a quanto stabilito con il provvedimento di cui all'art. 43, comma 9, della legge regionale n.19/2009.

9. Le disposizioni del presente articolo sono applicabili solo in assenza di disciplina speciale nella materia cui il debito si riferisce.

Capo III - Procedure coattive

Sezione I - Entrate tributarie, extratributarie e da sanzioni amministrative

Art. 17

Procedura di riscossione coattiva

1. La procedura di riscossione coattiva dei tributi, delle somme dovute a titolo di sanzioni tributarie e di tutte le altre somme a qualsiasi titolo dovute all'Amministrazione regionale, fatta salva l'applicazione di quanto previsto dall'art. 38, comma 4, della legge regionale n. 19/2009, si attiva mediante iscrizione a ruolo.
2. Per la riscossione coattiva delle somme dovute per entrate di natura tributaria può attivarsi la procedura di cui all'articolo 38 della legge regionale n. 19/09.
3. Fatte salve le facoltà di ricorso giurisdizionale, il debitore, entro trenta giorni dalla notifica della cartella esattoriale, può inviare all'ufficio competente richiesta di revisione informale del ruolo per i seguenti motivi:
 - a) avvenuto pagamento del debito;
 - b) mancanza o irregolarità delle notifiche degli atti emessi a suo carico.
4. 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. 18

Rateizzazioni e dilazioni

1. Su istanza del debitore che si trovi in condizioni di obiettive difficoltà economiche, per come definite dall'art. 44 della legge regionale n. 19/2009, il dirigente regionale che ha disposto l'accertamento, concede con atto amministrativo, il pagamento in forma rateizzata delle somme oggetto di procedura coattiva 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 struttura competente tramite apposita modulistica, allegando alla domanda, anche in forma di dichiarazione sostitutiva, la documentazione, dettagliatamente indicata all'art. 44 della legge regionale n. 19/2009, idonea a dimostrare la sussistenza di condizioni economiche disagiate. L'istanza deve essere presentata, a pena di inammissibilità, entro la data di pagamento indicata nell'atto di riscossione coattiva.
3. Con proprio atto il dirigente responsabile della struttura competente in materia, a seguito di favorevole istruttoria da concludersi entro sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza, accorda una dilazione trimestrale nel caso in cui il credito sia di importo inferiore ai duemila euro al lordo delle sanzioni, degli interessi e delle spese.
4. Nel caso in cui il credito sia superiore alla cifra indicata nel comma precedente è ammessa rateizzazione in rate mensili secondo quanto indicato dal successivo comma 8.

5. La dilazione e la rateizzazione hanno effetto dalla comunicazione dell'accoglimento e sono subordinate al previo pagamento degli interessi moratori calcolati sull'importo del credito applicando il tasso di interesse indicato dal successivo comma 8, nonché di un sesto del credito inadempito e delle eventuali spese di istruttoria e di notifica maturate alla data della richiesta.

6. Il piano di rateizzazione è comunicato entro trenta giorni al debitore istante. Qualora il debitore non ottemperi a due rate successive, anche non consecutive, il soggetto interessato decade immediatamente, e ad ogni effetto, dal beneficio e il credito residuo è iscritto a ruolo per l'esecuzione coatta successivamente a previa intimazione al pagamento. Qualora il debitore non ottemperi ad una singola rata l'importo della stessa è posposto al termine del periodo di rateizzazione quale ultima rata dovuta, previo rideterminazione del computo degli interessi dovuti sulla rata in questione fino alla nuova scadenza.

7. Nella ipotesi di rateizzazione di credito eccedente l'importo complessivo di venticinquemila euro (25.000,00) il beneficio è accordato su presentazione di garanzia fideiussoria di soggetto autorizzato ai sensi di legge, ovvero previo assenso all'iscrizione ipotecaria volontaria di primo grado, su beni immobili di proprietà dell'interessato per un valore doppio all'importo del credito complessivo vantato dalla Regione. Il valore dei beni da gravare di ipoteca deve essere asseverato da perizia giurata rilasciata da un soggetto abilitato a spese dell'istante, che assume anche le spese di iscrizione e cancellazione dell'ipoteca.

8. La determinazione delle modalità di presentazione dell'istanza ai sensi del comma 2, il numero di rate mensili concedibili ai sensi del comma 4 in ragione dell'importo del credito oggetto di rateizzazione, nonché il tasso di interesse applicabile ai sensi del comma 5, sono disposti in conformità a quanto stabilito con il provvedimento di cui all'art.43, comma 9, della legge regionale n. 19/2009.

9. La rateizzazione non è concessa qualora il debito totale iscritto a ruolo sia inferiore a euro 150,00.

Capo IV - Minori Entrate e Residui Attivi

Art. 19

Modifica e cancellazione di accertamenti in corso di esercizio (Art. 41 della Legge di Contabilità)

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 l'inesigibilità del credito e autorizza la modifica o la, cancellazione dell'originario accertamento con le stesse modalità indicate dall'art. 5, comma 2.

Art. 20

Ricognizione dei residui attivi (Art. 41 Legge di Contabilità)

1. In sede di predisposizione del rendiconto generale i dirigenti competenti verificano la sussistenza dei crediti regionali, attestano le somme da conservare a residui attivi, comunicandolo alla struttura della "Ragioneria generale" competente entro il 31 marzo di ciascun esercizio finanziario.

2. La struttura della "Ragioneria generale" competente 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.
6. Ai sensi dell'art.41, comma 4, della legge di contabilità, la struttura della "Ragioneria Generale" competente procede alla cancellazione delle registrazioni contabili degli accertamenti e dei residui attivi previa comunicazione del dirigente della struttura regionale competente che attesta l'inesigibilità o l'insussistenza delle correlative entrate.

TITOLO IV

Ricorso al mercato finanziario e gestione del debito

Art. 21

Ricorso all'indebitamento (Art. 26 della Legge di Contabilità)

1. Il dirigente del dipartimento "Bilancio e Patrimonio" 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 nel rispetto delle norme vigenti e tenendo conto di quanto previsto nel presente titolo. All'assunzione dei mutui si provvede sulla base delle disposizioni della normativa vigente in materia di affidamento di servizi. L'aggiudicazione è effettuata con procedure ad evidenza pubblica.
2. Le procedure individuate sulla base del comma 1 sono aperte 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 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. 22

Emissione di obbligazioni

(Art. 27 Legge di Contabilità)

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 a favore dei soggetti di cui all'art. 21 comma 2 sulla base delle disposizioni della normativa vigente in materia di affidamento di servizi. 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. Alla trattativa privata possono partecipare i soggetti di cui all'art. 21, comma 2, ai quali sia stato assegnato, da una o più delle principali agenzie internazionali di valutazione finanziaria un indice di affidabilità finanziaria, di seguito definito "rating", pari al livello previsto dalla delibera della Giunta regionale emanata ai sensi dell'art. 27, commi 6 e 7 della legge regionale 4 febbraio 2002, n. 8 almeno pari a quello attribuito alla Regione. Nel caso al soggetto siano stati attribuiti più rating, il criterio di comparazione con il rating della Regione è mutuato dalla prassi internazionale.

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 sulla base delle disposizioni della normativa vigente in materia di affidamento di servizi ai soggetti che sono stati individuati quali intermediari specializzati (dealer) del programma stesso. Al fine di conseguire una maggiore concorrenzialità può essere effettuata una trattativa privata alla quale possono essere invitati anche altri soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 21 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 sulla base delle disposizioni della normativa vigente in materia di affidamento di servizi finanziari alla quale possono partecipare i soggetti di cui all'art. 21 comma 2. Le eventuali procedure di evidenza pubblica possono essere anche effettuate per più emissioni che la Regione intende effettuare in un determinato periodo temporale.

Art. 23

Assunzione di debito con rimborso in un'unica soluzione alla scadenza. Ammortamento.

1. La Giunta regionale può disporre l'assunzione di debito con rimborso in un'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 lettera a) oppure separatamente, con le procedure di cui all'art. 21.

3. Le somme accantonate del fondo di ammortamento di cui al comma 2, lettera a), possono essere investite esclusivamente in titoli obbligazionari di stati, enti e amministrazioni

pubbliche, nonché di società di capitali a prevalente partecipazione pubblica quotate in borsa e ricadenti nel territorio dell'Unione Europea.

TITOLO V

Gestione delle spese

Capo I - Visto di regolarità contabile e impegno di spesa

Art. 24

(Art. 43 Legge di Contabilità)

Prenotazione di impegno

1. Gli atti di programmazione, di indirizzo o di gestione che, in mancanza dei requisiti previsti dall'art. 43 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 al Dirigente della "Ragioneria generale" competente in materia di spesa 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 dei successivi esercizi sui quali la spesa deve gravare;
- d) l'attestazione che il provvedimento non comporta impegno di spesa e che all'assunzione dello stesso si provvederà con successivo atto non appena si perfezioni, ai sensi dell'art. 43 della legge di contabilità, il rapporto obbligatorio a carico della Regione.

Art. 25

Atti di impegno

1. Conformemente a quanto disposto dall'art. 43, l.r. n. 8/02, 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 dell'iter amministrativo di spesa;
- b) alla realizzazione degli obiettivi gestionali assegnati;
- c) alla verifica dei criteri di economicità che garantiscono la buona gestione della spesa;
- d) alla completezza, conformità e regolarità della documentazione richiamata nell'atto amministrativo o ad esso allegata;
- e) alle procedure disposte in ottemperanza a leggi e regolamenti;
- f) alla corretta imputazione della spesa sui pertinenti capitoli del bilancio;

g) alla corretta applicazione della normativa fiscale in materia di imposte dirette, indirette, tasse e contributi aventi natura obbligatoria;

h) all'effettiva possibilità di realizzazione dell'entrata corrispondente, nel caso in cui l'impegno venga assunto su capitoli correlati a specifici capitoli di entrata.

2. L'assunzione dell'impegno di spesa è data dalla contestuale presenza dei seguenti elementi:

a) la determinazione della competente struttura ad assumere un rapporto obbligatorio passivo;

b) la quantificazione, eventualmente calcolata a titolo presuntivo sulla base dei dati degli anni precedenti o di attività analoghe già espletate, della somma dovuta;

c) l'indicazione del creditore, quando sia già determinato in sede di impegno, ovvero la specificazione delle modalità o delle procedura che rendono il creditore determinabile;

d) la pertinenza della spesa al capitolo sul quale viene imputata;

e) la pertinenza dell'obbligazione all'esercizio nel quale viene assunto l'impegno.

3. 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. 26, gli impegni sono di norma assunti sull'esercizio in corso.

4. 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) indennità al Presidente della Giunta Regionale e agli altri componenti della Giunta e del Consiglio regionale;

b) le somme stanziare in bilancio nella UPB relativa al funzionamento del Consiglio regionale;

c) il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri accessori;

d) le rate di ammortamento dei mutui e dei debiti già contratti, conseguenti ad operazioni di indebitamento interessi di preammortamento e relativi oneri accessori;

5. Gli impegni di cui al comma 4 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.

Art. 26

Impegni sugli esercizi successivi (Art. 43 Legge di Contabilità)

1. Nel caso di impegni riferiti ad obbligazioni scadenti sugli esercizi futuri, l'atto di assunzione dell'impegno deve indicare, oltre agli elementi di cui al comma 2 dell'art. 25, 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 tal 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. 27

Assunzione degli impegni di spesa. Procedimento

1. Le proposte di decreti e delibere che dispongono impegni di spesa devono pervenire alla Ragioneria Generale in due originali e due copie, provviste di un visto che ne attesti la conformità, accompagnate da una nota di trasmissione indirizzata anche alla Segreteria di Giunta, nonché dalla necessaria documentazione in copia autenticata.
2. La Ragioneria Generale, effettuati gli adempimenti di competenza e verificata la documentazione ai sensi dell'art. 37 della legge regionale n. 8/2002, apporrà il visto di regolarità contabile e l'attestazione della relativa copertura finanziaria ai sensi dell'art. 44 della citata legge regionale 8/2002.
3. La Ragioneria Generale inoltrerà la nota di trasmissione, due originali e due copie delle proposte di decreti, trattenendone la documentazione, alla Segreteria di Giunta che provvederà a registrare e restituire l'originale del decreto registrato al competente Dipartimento ed una copia alla Ragioneria Generale.
4. 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.
 - e) mancanza di alcuna delle prescrizioni di cui all'art. 25, co. 1 e 2.
5. 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.
6. L'istruttoria dei provvedimenti che dispongono impegni è avviata e definita nell'ordine cronologico di acquisizione degli atti da parte della Ragioneria.

Art. 28

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 della struttura competente per materia, ai sensi dell'art. 43, comma 5, della legge di contabilità, comunica alla Ragioneria Generale la cancellazione o la riduzione dell'impegno medesimo.
2. Contestualmente alla liquidazione a saldo della spesa, il dirigente competente per materia, ai sensi dell'art. 43, comma 5, della legge di contabilità, comunica alla Ragioneria Generale la riduzione dell'impegno o l'economia del residuo passivo per la somma eccedente quella liquidata.

ART. 29

Debito fuori bilancio

1. I provvedimenti di riconoscimento di debito fuori bilancio di cui all'art. 45 bis legge regionale n. 8/2002, devono essere trasmessi alla competente Procura regionale della Corte dei Conti ai sensi del comma 5 dell'art. 23 della Legge n. 289/2002.
2. Devono essere altresì trasmessi alla competente Procura regionale della Corte dei Conti tutti i provvedimenti di regolarizzo delle somme pignorate, nonché i provvedimenti adottati dal Commissario ad Acta.
3. Il riconoscimento del debito fuori bilancio comporta l'assunzione dell'impegno di spesa nell'esercizio finanziario in corso, non potendosi, in nessun caso, far gravare la spesa su impegni già assunti.
4. Nei casi disciplinati dai commi precedenti, impegno e liquidazione vengono disposti contestualmente con il medesimo atto.

Capo II - Liquidazione e ordinazione delle spese.

Art. 30

Liquidazione delle spese
(Art. 45 Legge di Contabilità)

1. La liquidazione consiste nella determinazione del preciso ammontare del debito divenuto liquido ed esigibile e nell'individuazione del creditore, sulla base di idonea documentazione.
2. La liquidazione è effettuata con decreto del dirigente della struttura competente per materia 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 delle 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 nel decreto di liquidazione o ad essa allegata;
 - e) all'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 richieste.
3. La richiesta di mandato 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 specificando se il beneficiario del pagamento sia soggetto diverso in forza di cessione del credito, procura, o pignoramento presso terzi;
 - 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;

4. Al decreto di liquidazione sono allegati i documenti giustificativi, sottoscritti dal dirigente, per attestazione della conformità e rispondenza della prestazione effettuata.

5. L'istruttoria dei decreti che dispongono liquidazioni è avviata e definita nell'ordine cronologico di acquisizione degli atti da parte della Ragioneria.

Art. 31

Registrazione delle liquidazioni – Procedimento -

1. Le proposte di decreti che dispongono la liquidazione della spesa, devono essere inoltrate in due originali e due copie, alla Segreteria di Giunta, accompagnate dalla nota di trasmissione, intestata alla Segreteria di Giunta, e corredata dalla specifica scheda contabile prodotta dal sistema informatico.

2. La Segreteria di Giunta, effettuati gli adempimenti di competenza, registrerà l'atto e provvederà a restituire un originale ed una copia al Dipartimento proponente per il seguito di competenza.

3. Il Dipartimento proponente produrrà telematicamente la richiesta di pagamento che, unitamente al decreto registrato ed alla scheda contabile, dovrà essere trasmessa anche in formato cartaceo alla Ragioneria Generale, firmata e corredata di eventuali ulteriori documenti giustificativi della spesa.

4. La Ragioneria Generale, effettuati i necessari controlli contabili, emetterà il relativo mandato di pagamento, previa verifica, da parte del Servizio Gestione della Spesa:

a) che le somme liquidate siano correttamente imputate ai pertinenti impegni di spesa assunti, che vi sia capienza sugli impegni stessi, che la relativa documentazione giustificativa risulti coerente con l'atto di impegno e/o con la documentazione inviata a corredo;

b) che i documenti giustificativi siano contabilmente rispondenti ai contenuti dell'atto di liquidazione e della regolarità sotto il profilo contabile e tributario;

5. Nelle ipotesi in cui la verifica eseguita ai sensi del comma 4, lettere a) e b), dia esito negativo, l'atto di liquidazione viene rinviato con motivate osservazioni alla struttura che lo ha emesso.

6. Allo scopo di procedere allo snellimento delle procedure di cui al presente articolo, anche nelle more dell'attivazione delle procedure di dematerializzazione della documentazione amministrativa, il Dirigente del Dipartimento Bilancio e Patrimonio, sentito il Dirigente della Segreteria di Giunta, potrà con apposito provvedimento modificare il procedimento sopra descritto.

Art. 32

Ordinazione delle spese

1. All'ordinazione dei pagamenti provvede la struttura competente in materia di spese, ai sensi dell'art. 45 della legge di contabilità, sulla base degli atti di liquidazione.

2. Qualora lo stanziamento di cassa non sia idoneo a coprire la somma liquidata, in luogo dell'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 della ragioneria 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) per le amministrazioni pubbliche le coordinate bancarie del tesoriere;
- g) l'importo lordo da pagare, indicato in cifre e lettere;
- h) la causale del pagamento;
- i) l'esercizio cui la spesa si riferisce;
- j) il capitolo di bilancio cui la spesa è imputata;
- k) gli estremi dell'atto di liquidazione;
- l) l'importo di eventuali reversali connesse al mandato.

5. Nel caso di mandato collettivo i su elencati elementi saranno indicati in un apposito intercalare allegato al mandato stesso unitamente all'indicazione, per ogni beneficiario, dei singoli pagamenti.

6. I mandati di pagamento sono trasmessi al tesoriere in via informatica dopo la piena effettiva introduzione della firma elettronica. La trasmissione cartacea dei mandati comunque permane per la necessità di quietanza diretta da parte del beneficiario e per l'allegazione dei titoli di quietanza da parte del tesoriere.

Art. 33

Ordinazione delle spese ricorrenti (stipendi e altri assegni fissi al personale)

1. I pagamenti di spese ricorrenti aventi scadenza determinata sono ordinati tramite ruoli di spesa fissa, la cui emissione è disposta con la richiesta di mandato dal dirigente del Dipartimento Personale.

2. Il ruolo di spesa fissa è sottoscritto dal dirigente del Dipartimento Personale e dal Dirigente della Ragioneria.

3. Eventuali variazioni nei dati di cui al comma 4 dell'art. 32 sono tempestivamente comunicate dal dirigente 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 della "Ragioneria generale" ed alla tesoreria regionale.

4. Il dirigente che ha effettuato la liquidazione, qualora venga a conoscenza della variazione dei dati successivamente alla data del pagamento, deve darne tempestiva comunicazione ai sensi del comma 3 e, se la variazione interessa l'importo pagato, deve contestualmente attivare le procedure per il recupero o per l'eventuale conguaglio.

Art. 34

Pagamenti in conto sospeso

1. Nei casi sotto indicati, su specifica richiesta del dirigente della "Ragioneria generale" e secondo le modalità e condizioni per ognuno di essi esposte, il Tesoriere regionale provvede al pagamento di spese "in conto sospeso", in attesa che la Regione provveda alla trasmissione materiale dei relativi titoli di spesa.

2. I casi in cui è possibile provvedere ai pagamenti in "conto sospeso" sono relativi ai pagamenti in valuta estera o alle spese per le quali sussiste una scadenza non dilazionabile e che non possono essere eseguiti in tempo utile con le modalità ordinarie. Nello specifico rientrano in questa categoria:

- a) le imposte in scadenza a carico della Regione da pagare sulla base della notifica di cartelle esattoriali, di atti ingiuntivi non opposti, ovvero sulla base delle distinte di versamento mensili predisposte per il versamento delle ritenute operate dalla Regione in qualità di sostituto di imposta;
- b) i contributi obbligatori da versare alla Tesoreria Provinciale dello Stato ed agli Enti Previdenziali ed Assistenziali sulla base della comunicazione di ruoli od altri prospetti attestanti le scadenze e gli importi da pagare da parte della Regione;
- c) gli sgravi di imposte regionali per quote indebite od inesigibili, da rimborsare agli esattori sulla base dei buoni di sgravio comunicati dagli esattori medesimi;
- d) le rate di ammortamento dei mutui, da pagare sulla base di ruoli di spesa fissa od elenchi attestanti la scadenza e gli importi delle rate stesse;
- e) i contributi in annualità costanti, da pagare sulla base dei ruoli di spesa fissa, alle scadenze e secondo le modalità in essi indicate;
- f) i canoni passivi di locazione, sulla base di elenchi di spese ricorrenti;
- g) ogni altra spesa obbligatoria o autorizzata per legge o per contratto il cui ritardato pagamento possa creare un danno di natura patrimoniale per l'Amministrazione regionale, secondo quanto espressamente attestato dal dirigente del competente dipartimento regionale.

Le quietanze relative ai pagamenti in conto sospeso saranno riportate sul mandato di pagamento successivamente emesso dalla Regione, con valuta riferita alla data della quietanza medesima, a meno che non sia diversamente disposto dalla normativa regionale.

ART. 35

Archiviazione degli atti

1. I mandati di pagamento e le reversali di incasso, "in forma cartacea e/o informatica", resi dal tesoriere debitamente quietanzati ed eseguiti, sono archiviati dal "Servizio Contabilità" per ogni esercizio finanziario, separatamente per competenza e residui, in ordine di capitolo ed all'interno di ogni capitolo in ordine cronologico crescente.
2. I decreti di liquidazione, i ruoli di spesa fissa e le richieste di mandato, sono archiviati da parte del competente Servizio "Gestione della Spesa" e completati dagli estremi dei mandati che le stesse hanno originato; corredati dei giustificativi di spesa quali fatture, notule, ricevute e altri documenti idonei e fascicolati per capitoli di spesa e per esercizio finanziario.
3. Gli atti di cui ai commi 1 e 2 costituiscono documenti giustificativi del conto consuntivo del bilancio di cui all'art. 55 della legge di contabilità e documentazione probatoria della spesa e dell'entrata effettuata nell'esercizio finanziario.

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

Art. 36

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 beneficiario e con assunzione a suo carico di rischio e spese, in assegno circolare o altro titolo equivalente non trasferibile da emettersi a favore del beneficiario richiedente e da spedire allo stesso con raccomandata con spese a suo carico; la dichiarazione di commutazione con allegazione delle matrici o estremi dell'assegno, 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 s'intende eseguito a quest'ultima data.
 - d) i titoli di spesa debbono essere eseguiti dal tesoriere e debbono essere resi dal tesoriere al Servizio Contabilità Conto Consuntivo, debitamente quietanzati e fascicolati per giornata di registrazione/pagamento, entro i giorni lavorativi indicati dalla convenzione di Tesoreria

3. I titoli di spesa non pagati entro il penultimo giorno feriale dell'esercizio finanziario nel quale sono stati emessi, sono resi dal tesoriere alla Ragioneria Generale, annullati a cura della stessa e riemessi nell'esercizio successivo in conto residui, senza ulteriore determinazione o atto di liquidazione da parte del Dipartimento competente. La riliquidazione avviene con unico atto del Dirigente della Ragioneria Generale, confermativo del precedente e a carico delle somme residue o eventualmente perenti.

4 Per eventuali casi di necessità o scadenza di termini su analitica specifica richiesta del Dirigente della Ragioneria Generale alcuni mandati non pagati nei termini di cui al comma precedente, potranno essere considerati pagati al 31 dicembre e commutati in assegni circolari non trasferibili da consegnare alla Ragioneria Generale entro e non oltre la 1° decade del mese di gennaio successivo. A cura della Ragioneria Generale i suddetti assegni saranno inoltrati ai competenti Dipartimenti regionali ovvero direttamente ai legittimi beneficiari entro il termine di 30 giorni.

Art. 37

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 (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 o possa arrecare danno o pregiudizio all'Ente o a terzi.

Art. 38

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. 1, comma 3, della legge di contabilità.

Capo IV - Residui passivi ed economie di spesa

Art. 39

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 "Contabilità Generale e Rendiconto" 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. Ciascun Dipartimento dovrà restituire l'elenco di cui al comma 2, con specifica indicazione circa l'esatto importo, su ciascun impegno, per cui sussiste un'obbligazione giuridicamente vincolante.

4. In relazione alle spese di cui all'art. 40, co. 4, 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. 40

Residui passivi perenti

(Art. 52 della Legge di Contabilità)

1. I residui passivi relativi a spese correnti e in conto capitale non pagati rispettivamente entro il primo ed il quinto 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. A seguito di decreto 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 dell'ex capitolo ed ex impegno, 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.

4. Per quanto non espressamente previsto al comma 3, l'impegno e la liquidazione delle somme cadute in perenzione è effettuata secondo le procedure di cui agli articoli 36 e 37.

Art. 41

Riporto delle economie di spesa

(Art. 52 della Legge di Contabilità)

1. Oltre alle economie di cui all'art. 52 comma 7 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.

Capo V - Disciplina dei Budget operativi con aperture di credito

Sezione I - Disposizioni generali

Art. 42

Aperture di credito a favore dei funzionari delegati

(Art. 50 Legge di Contabilità)

1. Nei casi previsti dalla legge regionale o da motivati atti deliberativi della Giunta regionale, l'effettuazione delle spese può avvenire tramite apertura di credito a favore di funzionari delegati entro limiti di importo di volta in volta definiti.

2. Per le spese di mantenimento e di funzionamento degli uffici, nonché per quelle di manutenzione degli stabili e dei mobili ad essi pertinenti, le aperture di credito sono autorizzate con atto motivato dalla Giunta regionale.

Art. 43

Autorizzazione all'apertura di credito

1. La Regione, ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 50 della legge di contabilità, dispone le aperture di credito al nome dei funzionari delegati mediante ordini di accreditamento presso l'Istituto che gestisce il servizio tesoreria. Detti ordini vengono emessi, a cura della Ragioneria Generale, con le modalità previste dalla convenzione per il servizio di tesoreria regionale.
2. A seguito dell'emissione dell'ordine di accreditamento, l'Istituto che gestisce il servizio di tesoreria dispone l'apertura di un conto corrente versando sullo stesso la somma accreditata dall'ordine emesso. Ciascun conto deve fare riferimento ad un solo capitolo e ad un solo funzionario delegato.
3. Fatte salve specifiche disposizioni contrarie, tutte le aperture di credito disposte in tempi successivi, nell'arco temporale dell'esercizio, che facciano riferimento ad uno stesso oggetto, ad uno stesso capitolo, a uno stesso funzionario delegato, confluiscono in un unico conto corrente presso il tesoriere regionale;
4. Gli ordini di accreditamento dovranno riportare, nell'apposito spazio, l'attestazione resa dalla tesoreria regionale, dell'avvenuto accredito della somma sul conto corrente acceso al nome del funzionario delegato. Essi s'intendono estinti allorché la somma degli assegni, degli ordinativi e dei buoni di cui ai successivi artt. 44, 45 e 46, debitamente quietanzati dai beneficiari, coinciderà con l'importo dell'ordine di accreditamento.
5. In caso di spese di investimento in capitale e per funzioni delegate dallo Stato alla Regione, ovvero negli altri casi espressamente autorizzati dalla legge, i pagamenti effettuati dai funzionari delegati andranno automaticamente, in via prioritaria, a ridurre le aperture di credito riguardanti lo stesso oggetto e lo stesso capitolo, o capitolo corrispondente, emesse con riferimento ai residui passivi, a partire dai residui provenienti dagli esercizi meno recenti;
6. Gli ordini di cui al presente articolo sono registrati in via provvisoria per il loro totale ammontare, a carico dell'esercizio finanziario sul quale sono stati emessi ma non vi faranno imputazione definitiva che per le somme effettivamente pagate mediante assegni od ordinativi di pagamento, o buoni di prelievo nel corso dell'esercizio medesimo;
7. In sede di chiusura dell'esercizio finanziario in cui è stato emesso l'ordine di accreditamento, il tesoriere, su richiesta della Ragioneria Generale, apporta le riduzioni eventualmente necessarie all'importo dell'ordine medesimo sulla base delle risultanze dell'estratto mensile del relativo conto corrente bancario al 31 gennaio dell'esercizio successivo;
8. In caso di spese correnti l'ordine di accreditamento, nei limiti temporali di sopravvivenza a termine di legge dell'impegno di spesa che ne ha provocato l'emissione, è rimesso d'ufficio nell'esercizio successivo immediatamente dopo la riduzione di cui al precedente comma, con una nuova numerazione e per la somma che residua sul conto di cui sia richiesto il riaccredito espressamente da parte del funzionario delegato per il pagamento di spese afferenti l'esercizio di provenienza;
9. Il funzionario delegato dell'U.O.A. specialistica "Politiche Comunitarie" sede di Bruxelles opera attraverso un accreditamento complessivo dell'intero budget operativo con rendicontazione semestrale per allegato.
10. La rendicontazione di cui al comma 9 viene inoltrata alla Ragioneria Generale, informaticamente e sottoforma cartacea, accompagnata dalla necessaria documentazione probatoria delle spese da allegare al rendiconto unico emesso dal sistema informatico regionale.
11. La verifica della documentazione e della regolarità contabile di cui ai commi 9 e 10, rimane, secondo la normativa vigente, a carico dell'agente contabile che inoltra il rendiconto alla Ragioneria Generale per i provvedimenti di competenza.

Art. 44

Forme di pagamento (Art. 50 Legge di Contabilità)

1. I funzionari delegati effettuano i pagamenti sui conti correnti accesi a loro nome nelle seguenti forme:

a) mediante ordinativi di pagamento, intestati ai creditori, tratti sull'Istituto che gestisce il servizio di tesoreria e pagabili dalla tesoreria regionale o dagli istituti bancari convenzionati;

b) mediante buoni di prelievo intestati allo stesso funzionario delegato per i fondi da erogare in contanti. Nel provvedimento con il quale viene autorizzata l'apertura di credito deve essere indicato il limite di somma entro il quale possono effettuarsi dai funzionari prelevamenti con buoni a proprio favore. Nel caso che tale limite non sia indicato non è consentita l'emissione di buoni di prelievo a proprio favore.

2. In nessun caso è consentito al funzionario delegato effettuare prelevamenti in proprio favore a titolo di anticipazione sulle somme da erogare.

Art. 45

Pagamento tramite ordinativi di pagamento

1. Ove il creditore abbia esplicitamente richiesto il pagamento avvalendosi delle forme agevolative previste dalla convenzione per il servizio di tesoreria regionale e comunque ove sia possibile o necessario effettuare il pagamento mediante versamento sul conto corrente postale intestato al creditore, i funzionari delegati ordinano le spese a mezzo di <<ordinativi di pagamento>> individuali o collettivi tratti sull'istituto presso il quale è disposta l'apertura di credito e eseguibile dalla tesoreria regionale o dagli istituti bancari convenzionati a norma del successivo art. 57.

2. Alla tesoreria regionale o agli istituti bancari convenzionati gli ordinativi di pagamento dovranno essere consegnati con le modalità di cui alle norme contenute nella convenzione per il servizio di tesoreria regionale.

Art. 46

Buoni di prelievo

1. Nei casi in cui tale forma sia espressamente consentita dal provvedimento che autorizza l'apertura di credito e nei limiti di spesa indicati nel predetto provvedimento autorizzatorio, il funzionario delegato può prelevare dal conto mediante buoni di prelievo con quietanza diretta per fare fronte a spese di funzionamento e mantenimento da pagare in contanti. Dell'uso di tali disponibilità liquide il funzionario delegato dovrà fornire analitica prova documentale.

Art. 47

Adempimenti di gestione dell'apertura di credito

1. Gli ordinativi di pagamento e i buoni di prelievo previsti agli articoli precedenti sono firmati dai funzionari delegati e dal responsabile dell'ufficio contabile, se esiste, ovvero da coloro che li sostituiscono.

2. All'atto dell'accensione di ogni apertura di credito dovranno essere comunicate dalla Ragioneria Generale della Regione alla Tesoreria regionale le generalità delle persone preposte

alla firma dei titoli di spesa a norma del precedente articolo, nonché depositate le relative firme autografe.

3. Analoghe comunicazioni e depositi dovranno essere effettuate in occasione di eventuali sostituzioni delle persone preposte alla firma.

Art. 48

Compiti e responsabilità del funzionario delegato

1. Il funzionario delegato è responsabile dei pagamenti effettuati e ordinati, in solido con il responsabile contabile, fin quando non ne ha ottenuto scarico.

Art. 49

Obbligo di rendicontazione

1. Il funzionario delegato dovrà rendere alla Regione il conto delle somme erogate, corredato dai documenti giustificativi delle spese, semestralmente, con scadenza rispettivamente al 30 giugno e al 31 dicembre di ogni anno, intendendosi l'ultimo semestre prorogato al 31 gennaio successivo ai soli fini della materiale esecuzione dei titoli di spesa emessi entro il 31 dicembre.

2. Il rendiconto dovrà essere comunque presentato in caso di completo utilizzo dell'apertura di credito, ovvero quando cessino, per qualsiasi ragione, le facoltà del funzionario delegato.

3. In caso di apertura di credito nominativa, qualora per qualsiasi ragione il funzionario delegato cessi le proprie funzioni, e in ogni altro caso in cui lo stesso non intende assolvere agli obblighi di rendicontazione, la Giunta regionale nomina un funzionario delegato in sua sostituzione per il regolare svolgimento di tali adempimenti.

4. Il termine per la presentazione del rendiconto è fissato in venticinque giorni dalla scadenza del periodo semestrale o al verificarsi di uno degli eventi richiamati nel comma precedente.

5. Ai fini contabili l'ordine di accreditamento è considerato estinto in chiusura dell'esercizio per l'importo rettificato a norma del 7° comma del precedente art. 43. Nel caso in cui il rendiconto reso a norma del presente articolo ed approvato a norma del successivo evidenzia un scarico di importo inferiore rispetto alla somma registrata contabilmente, il funzionario delegato dovrà reintegrare la Regione della somma non ammessa a scarico entro quindici giorni dalla data della comunicazione dell'addebito, fatta salva ogni altra azione di responsabilità.

Art. 50

Riscontro del rendiconto e responsabilità.

1. La Ragioneria Generale della Regione è tenuta a eseguire i necessari riscontri contabili e approvare lo stesso, dando scarico al funzionario delegato delle somme erogate.

2. Qualora in sede di riscontro contabile emergano irregolarità nella tenuta dei conti o risulti carente la documentazione giustificativa della spesa, il Direttore di Ragioneria restituirà il rendiconto al funzionario con invito a provvedere alla regolarizzazione dello stesso.

3. Se il funzionario delegato non vi provvede entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di cui sopra il Dirigente della "Ragioneria generale" rimette gli atti al Presidente della Giunta stessa per le conseguenti decisioni da adottare con deliberazione.

TITOLO V

Monitoraggio dei flussi finanziari

Art. 51

Monitoraggio del saldo netto da finanziare

1. La "Ragioneria generale" effettua, con cadenza trimestrale, la verifica del rapporto tra il totale degli impegni assunti ed il totale delle entrate accertate sui capitoli con vincolo di destinazione. Gli eventuali scostamenti rilevanti rispetto alle previsioni di bilancio, evidenziati per UPB e per capitolo, sono comunicati ai dirigenti responsabili.

Art. 52

Monitoraggio dei flussi di liquidità

1. La "Ragioneria generale" provvede alla quantificazione delle somme incassate in rapporto con quelle complessivamente pagate al fine della previsione di liquidità per i mesi successivi.

Art. 53

Eliminazione dei residui

1. Ai fini di un'efficiente realizzazione dell'entrata e della spesa, la struttura della Ragioneria generale competente in materia di "Contabilità generale e conto consuntivo", 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 VI

Scritture contabili

Art. 54

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 dell'approvazione del Rendiconto da parte della Giunta Regionale, ai fini dell'archiviazione dei dati, l'esercizio finanziario viene "storicizzato" con possibilità di accesso ed estrapolazione dati per la struttura competente in materia di Contabilità Generale e Conto

Consuntivo, mediante interrogazioni informatiche su tutte le scritture finanziarie elementari (impegni, pagamenti, accertamenti, riscossioni, residui attivi, passivi, perenti ed economie), nonché sui relativi risultati gestionali.

Art. 55

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. 56

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 amministrative competenti alla acquisizione, gestione e distribuzione dei singoli fattori di produzione.

TITOLO VII Servizio di Tesoreria

Art. 57

Servizio di tesoreria

(Art. 53 Legge di Contabilità)

1. Per lo svolgimento delle operazioni legate alla gestione finanziaria e finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese ed alla custodia di titoli e valori, la Regione si avvale del servizio di tesoreria regionale di cui alla legge di contabilità
2. Le modalità di espletamento del servizio di tesoreria, ed i connessi rapporti obbligatori sono disciplinati da apposita convenzione.

TITOLO VIII

Disposizioni tecniche per la redazione del rendiconto generale della Regione

Sezione I – Rendiconto Generale

Art. 58

Il Conto Consuntivo

1. Ai fini della predisposizione del conto consuntivo, da approvarsi ai sensi dell'art.54 della legge di contabilità la struttura della Ragioneria generale competente in materia di "Contabilità generale e conto consuntivo" svolge le seguenti attività:

a) procede, per ciascun capitolo dell'entrata e della spesa della gestione della competenza, sulla base delle scritture contabili tenute nel corso dell'esercizio finanziario e della documentazione trasmessa dal tesoriere, alla rilevazione delle risultanze contabili al 31 dicembre dell'anno cui il rendiconto si riferisce in termini di accertamenti, riscossioni e versamenti e di impegni, ordinazioni e pagamenti; procede, analogamente e per i movimenti previsti, per quanto concerne la gestione dei residui;

b) relativamente alla gestione dei residui, determina i residui passivi da cancellare dal bilancio per effetto di perenzione amministrativa; procede, contestualmente, all'esame dei residui perenti dei precedenti esercizi al fine di accertare se permangano i presupposti delle relative obbligazioni giuridiche sulla base delle comunicazioni dei dirigenti generali dei dipartimenti;

c) sulla base delle rilevazioni e valutazioni effettuate, determina l'esatto ammontare delle somme da iscrivere come risultanze effettive della gestione della competenza del bilancio, delle somme da trasferire alla gestione dei residui, delle somme della gestione dei residui da conservare nella stessa gestione e delle somme che contribuiscono alla determinazione del saldo finanziario del bilancio in termini di avanzo o disavanzo di amministrazione;

d) per quanto concerne la gestione della cassa procede, per ciascun capitolo dell'entrata e della spesa, alla rilevazione, in termini di versamenti e pagamenti, delle risultanze contabili al 31 dicembre dell'anno cui il rendiconto si riferisce registrandole come movimenti effettivi del conto del bilancio;

e) acquisisce dal tesoriere della Regione, ove non ancora pervenuti, i titoli dell'entrata e della spesa non estinti per l'annullamento e il trasporto a carico della gestione dei residui dell'esercizio in corso;

f) procede alla definizione e alla chiusura al 31 dicembre dell'anno cui il rendiconto si riferisce delle operazioni del fondo economale e delle aperture di credito dei funzionari delegati.

Art. 59

Il Conto del patrimonio (Art. 55 della Legge di Contabilità)

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. Il patrimonio è costituito dal complesso di beni e di rapporti giuridici attivi e passivi, suscettibili di valutazione e attraverso la cui rappresentazione contabile ed il relativo risultato finale differenziale, è determinata la consistenza netta nella dotazione patrimoniale.
3. La classificazione rivolta, a consentire l'individuazione dei beni regionali suscettibili di utilizzazione economica è effettuata secondo i criteri fissati dalla legge regionale in materia di amministrazione del patrimonio.
4. Il Conto del patrimonio è approntato dalla struttura della "Ragioneria generale" competente in materia di "Contabilità generale e conto consuntivo" a seguito della comunicazione, da parte delle competenti strutture regionali, del valore dei beni immobili, dei beni mobili, della consistenza dei mutui a carico dell'Amministrazione regionale e del valore delle partecipazioni societarie.
5. A tale scopo, entro il 28 febbraio di ciascun anno, le strutture regionali di cui al comma 4, devono inviare, alla struttura della "Ragioneria generale" competente in materia di "Contabilità generale e conto consuntivo", l'inventario dei beni Immobili -patrimoniali e demaniali -della Regione Calabria, aggiornato al 31/12 dell'esercizio finanziario cui attiene il Conto del Patrimonio, allegando, altresì, una relazione esplicativa dello Stato del Patrimonio immobiliare regionale redatta ai sensi della L.R. 26 agosto 1992, n. 15 e s.m.e. e dell'art. 55, punto 6, della L.R. n.8/2002 e s.m.e.
6. Entro il 28 febbraio di ciascun anno, il dipartimento competente deve inviare, alla struttura della Ragioneria generale competente in materia di "Contabilità generale e conto consuntivo", l'inventario analitico dei beni mobili regionali e l'inventario analitico degli automezzi regionali, corredati dalle relative relazioni esplicative.
7. Entro il 28 febbraio 2008, la struttura della Ragioneria generale competente in materia di Entrate, deve inviare alla struttura competente in materia di Contabilità generale e conto consuntivo, il prospetto analitico dei mutui a carico della Regione, corredato da una relazione esplicativa delle variazioni intervenute nel corso dell'esercizio finanziario cui attiene il Conto del Patrimonio, nonché inviare ogni altro prospetto di sintesi dei debiti della Regione ai sensi dell'art. 55, comma 7, lett.b), della L.R. n.08/2002 e s.m.e.
8. Entro il 28 febbraio 2008, il dipartimento competente, deve inviare alla struttura organizzativa della Ragioneria generale competente in materia di "Contabilità generale e conto consuntivo", il prospetto analitico delle partecipazioni regionali a Società di capitali e Consorzi, corredato da una Relazione esplicativa delle variazioni intervenute nel corso dell'esercizio finanziario cui attiene il Conto del Patrimonio.

Art. 60

Criteri di valutazione delle componenti patrimoniali

1. Nel conto generale del patrimonio, le componenti del patrimonio della Regione sono valutate, comprendendovi anche le manutenzioni straordinarie ove d'occorrenza, come segue:

- a) i brevetti e i diritti d'autore secondo le norme del codice civile;
- b) il software, esclusi i pacchetti applicativi in licenza d'uso, secondo le norme del codice civile, se trattasi di software di produzione interna, ovvero al costo compreso i costi accessori, se trattasi di software acquisito da terzi a titolo di proprietà;
- c) i beni demaniali, ove non sia possibile valutarli secondo dati di costo, secondo criteri di stima confrontati, laddove vi sia la possibilità, con valori di beni patrimoniali assimilabili;
- d) i terreni al valore catastale, rivalutato secondo le norme fiscali; qualora derivino da acquisti, al costo computato anche i costi accessori;
- e) i fabbricati al valore catastale, rivalutato secondo le norme fiscali; qualora derivino da acquisti, al costo computato anche i costi accessori;
- f) i beni mobili al costo, computando anche i costi accessori, o secondo stima, qualora provengano da lasciti, donazioni od altri atti di liberalità;
- g) i beni acquisiti mediante contratto di leasing al valore di riscatto al momento dell'acquisto della proprietà;
- h) i libri e le opere bibliografiche in più volumi, al prezzo di copertina, o di mercato se su supporto informatico, anche se pervenuti gratuitamente, o al valore di stima se non compare alcun prezzo;
- i) i residui attivi e passivi, secondo le risultanze del conto del bilancio;
- l) le partecipazioni in enti controllati o collegati e i titoli secondo le norme del codice civile;
- m) le rimanenze, i ratei e i risconti secondo le norme del codice civile.

TITOLO IX

NORMA FINALE E TRANSITORIA E ENTRATA IN VIGORE

ART. 61

Norma finale e transitoria

Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari in materia che pongono disposizioni in contrasto con quelle contenute nel presente regolamento.

Art. 62

Entrata in vigore

Il presente regolamento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Calabria ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come regolamento della Regione Calabria.

Il presente regolamento sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come regolamento della Regione Calabria.

Catanzaro, 23 Marzo 2010

Loiero