



Consiglio Regionale della Campania

Al Signor Presidente della Giunta
Regionale della Campania
Via S. Lucia, n. 81
N A P O L I

Al Presidente della II Commissione
Consiliare Permanente

Ai Consiglieri Regionali

U.D. Studi Legislativi e
Servizio Documentazione

S E D E

Oggetto: Regolamento “Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell’articolo 10 della legge regionale 5 dicembre 2017, n. 37”. Reg. Gen. 529

Ad iniziativa della Giunta regionale – Assessore Lidia D’Alessio
Pervenuto tramite PEC il 29 marzo 2018 e protocollato il 29 marzo 2018

IL PRESIDENTE

VISTO l’articolo 56 dello Statuto

VISTI gli articoli 98 e 101, comma 3 del Regolamento interno

A S S E G N A

il provvedimento in oggetto a:

Il Commissione Consiliare Permanente per l’esame

La stessa si esprimerà nei modi e termini previsti dal Regolamento

Napoli, 03 APR. 2018

IL PRESIDENTE

Deliberazione N.

185**Assessore****Assessore D'Alessio Lidia**

DIR.GEN./ DIR. STAFF (*)		U.O.D. / Staff
DG	13	91

Regione Campania

GIUNTA REGIONALE

SEDUTA DEL **28/03/2018**

PROCESSO VERBALE

Oggetto :

Approvazione Schema di Regolamento recante "Regolamento di Contabilita' regionale in attuazione dell'articolo 10 della legge regionale 5 dicembre 2017 n. 37"

1)	Presidente	Vincenzo	DE LUCA	PRESIDENTE
	Vice			
2)	Presidente	Fulvio	BONAVITACOLA	
3)	Assessore	Serena	ANGIOLI	
4)	"	Lidia	D'ALESSIO	
5)	"	Valeria	FASCIONE	
6)	"	Lucia	FORTINI	
7)	"	Amedeo	LEPORE	
8)	"	Chiara	MARCIANI	
9)	"	Corrado	MATERA	ASSENTE
10)	"	Sonia	PALMERI	
	Segretario	Mauro	FERRARA	

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

Premesso

- a. che il Piano di stabilizzazione Finanziaria, predisposto ai sensi dell'articolo 14, comma 22, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 ed approvato con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 20 marzo 2012, prevede tra le altre misure la seguente *“Inserimento nel regolamento di contabilità di un vincolo all'utilizzo in termini di cassa delle entrate aventi specifica destinazione”*;
- b. che la Regione Campania non risulta dotata di un regolamento di contabilità;
- c. che con il decreto legislativo n. 118/2011 così come modificato ed integrato dal decreto legislativo n. 126/2014 sono state introdotte modifiche alla contabilità pubblica degli enti territoriali in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi;
- d. che il Commissario ad acta per l'attuazione del piano di stabilizzazione finanziaria nominato con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 9 novembre 2012 aveva segnalato l'opportunità di istituire un tavolo tecnico interdisciplinare con l'individuazione del personale dipendente avente specifiche competenze economiche, contabili e legali al fine di rivedere non solo il regolamento di contabilità, ma tutta la normativa contabile regionale;
- e. che in esecuzione a quanto richiesto dal Commissario con Decreto Dirigenziale n.8 del 10 dicembre 2013, è stato costituito un *“Tavolo di lavoro interdisciplinare presso il Dipartimento delle Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali”*, prorogato con decreto n. 14 del 14 luglio 2014 e con decreto n. 23 del 19 dicembre 2014, cui è stato dato mandato di predisporre *“Linee guida in coerenza con i nuovi principi contabili nonché in materia di implementazione del sistema dei controlli”*;
- f. che con relazione conclusiva prot. n. 124190 del 23 febbraio 2015 sono state rassegnate le conclusioni del lavoro svolto dal gruppo di lavoro di cui sopra che si sono concretizzate nella redazione delle *Linee Guida sull'applicazione delle norme della legge regionale n. 7/2002 alla luce delle vigenti disposizioni statali in materia e nella proposta di regolamento sui Controlli interni*;
- g. che nella stessa relazione prot. n. 124190 del 23 febbraio 2015 è riportata la richiesta del Commissario ad acta per l'attuazione del piano di stabilizzazione finanziaria con cui si rappresenta che *“è emersa l'esigenza di istituire un nuovo gruppo di lavoro cui dare il compito di redigere il regolamento di contabilità interno, così come previsto dal piano di stabilizzazione Finanziaria, alla luce, anche, delle risultanze del lavoro svolto dal tavolo istituito con DD. n. 8/2013”*;
- h. che con Decreto Dirigenziale n. 4 del 25/05/2015 è stato istituito un tavolo interdisciplinare presso il Dipartimento delle Risorse Finanziarie e Strumentali con il compito di predisporre una proposta di Regolamento di Contabilità;
- i. che la L.R. n. 1 del 18/01/2016 all'art. 2 comma 1 stabiliva che *“Tutte le commissioni, comitati, osservatori, gruppi di lavoro istituiti con legge regionale ovvero con provvedimenti amministrativi nell'ambito delle strutture regionali sono soppressi a decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge, salva espressa riconferma motivata da adottare con delibera di Giunta entro i successivi sessanta giorni.”*;
- j. che il gruppo, attesa la complessità del lavoro e la soppressione della commissione in esecuzione della L.R. n. 1/2016, ha predisposto una bozza di Regolamento non definitiva allegata alla relazione conclusiva presentata con nota prot. n. 58418 del 28/01/2016;
- k. che con D.G.R. n. 81 dell'8/03/2016 avente ad oggetto *“Legge Regionale n. 1 del 2016, art. 2, comma 1. Conferma commissioni, comitati, osservatori, gruppi di lavoro.”* la commissione in questione è stata riconfermata con il seguente motivo: *“Alla luce delle modifiche alla contabilità pubblica degli enti territoriali introdotte dal D.Lgs. 118/2011, come modificato ex D.Lgs. 126/2014, il Commissario ad Acta per il Piano di Stabilizzazione Finanziaria ha segnalato la necessità di istituire un gruppo di lavoro con il compito di redigere il regolamento di contabilità interno, così come previsto dal Piano di Stabilizzazione Finanziaria. Tale gruppo, composto da personale dipendente, è stato istituito con il D.D. 4/2015 che stabiliva il termine dei relativi lavori entro l'esercizio finanziario 2015. Attesa la complessità dei lavori, tuttavia, si evidenzia la necessità di confermare il tavolo di lavoro, ritenuto indispensabile per la realizzazione dei fini istituzionali dell'Amministrazione.”*;
- l. che la Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo per la Campania all'Allegato B della Delibera n. 285 del 27/06/2016 relativa alla parifica del rendiconto regionale anno 2013 richiamava l'attenzione sulla necessità di procedere all'approvazione del Regolamento di contabilità;
- m. che con decreto n. 7 del 16.11.2016 è stato riconfermato il tavolo di lavoro interdisciplinare per le motivazioni innanzi dette presso il Dipartimento delle Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali con il seguente compito: predisposizione della

proposta di Regolamento di Contabilità individuando i componenti del tavolo di lavoro tra il personale presente nell'organico regionale avente professionalità specifiche in materia contabile;

n.. che nello stesso decreto n. 7/2016 è stato stabilito che il tavolo di lavoro così riconfermato continuava le proprie attività presso la Direzione Generale per le Risorse Finanziarie alla luce delle modifiche ordinamentali di cui alla DGR n. 535 del 05/10/2016, con cui la Giunta regionale ha modificato il Regolamento 12/2011 agli articoli nn. 6, 7, 8, 9, 12, 13, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 33 bis, 37, 39, 40 e 43 deliberando la soppressione dei Dipartimenti la cui entrata in vigore con la DGRC n. 594 del 25/10/2016 è stata posticipata al 1/1/2017;

Considerato

- a. che il già citato DD n. 7 del 16 novembre 2016 è stato notificato ai componenti il gruppo di lavoro solo in data 20 dicembre 2016;
- b. che a seguito di confronto anche con la Direttrice per le Risorse Finanziarie e con l'Assessore al Bilancio il tavolo di lavoro ha definitivamente trasmesso la proposta di regolamento di contabilità con nota prot. 392950 del 05 giugno 2017;

Rilevato che

- a. in data 12 luglio 2017 la Giunta regionale ha approvato la deliberazione n. 444 recante “*Approvazione DISCIPLINARE contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio*”;
- b. in data 5 dicembre 2017 il Consiglio regionale ha approvato la Legge regionale n. 37 recante “*Principi e Strumenti della programmazione ai fini dell'ordinamento contabile regionale*”
- c. l'articolo 10 della LR n. 37/2017 recante “Regolamento di attuazione” dispone che “*Entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, con regolamento della Giunta regionale, adottato ai sensi dell'articolo 56 dello Statuto regionale, nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 118/2011 e dei principi contabili generali ed applicati ad esso collegati, sono disciplinate, tra l'altro:*
 - a) *le disposizioni operative inerenti la programmazione regionale e il bilancio di previsione;*
 - b) *le disposizioni operative circa la verifica della copertura finanziaria delle proposte di legge, degli emendamenti consiliari e della relativa relazione tecnico-finanziaria, nonché delle modalità operative per il supporto tecnico ai consiglieri regionali nella fase di elaborazione;*
 - c) *le disposizioni operative inerenti il sistema contabile, finanziario e la rilevazione delle entrate e delle spese;*
 - d) *le procedure per la verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio e per la variazione generale di assestamento;*
 - e) *le disposizioni operative inerenti il sistema contabile economico-patrimoniale;*
 - f) *le modalità di gestione delle casse economali;*
 - g) *le disposizioni operative inerenti la rendicontazione, il bilancio consolidato, il bilancio sociale;*
 - h) *ogni altro oggetto per il quale il decreto legislativo 118/2011 e i principi contabili applicati dispongono un rinvio all'ordinamento contabile della Regione*”

Dato atto

- a. che con e_mail del 28 febbraio 2018 la Direzione Generale per le Risorse Finanziarie ha trasmesso all'Ufficio Legislativo, al Gabinetto del Presidente della Giunta regionale e all'Assessore al Bilancio la proposta di regolamento di contabilità di cui al tavolo di lavoro ex DD n. 7/2016 come aggiornata al Disciplinare di cui alla DGRC n. 444/2017 e alle disposizioni di cui alla LR n. 37/2017 nonché adeguata alle novità normative introdotte dalla legge 205/2017;
- b. che con nota prot. 6157/UDCP/GAB/UL del 13 marzo 2018 l'Ufficio Legislativo ha trasmesso le sue osservazioni sullo Schema di regolamento contabile regionale;
- c. che si condivide la presente proposta di regolamento di Contabilità come predisposta dal tavolo di lavoro interdisciplinare istituito con DD n. 7/2016 e s.m.i.;

Visti

- a. il Piano di stabilizzazione Finanziaria, predisposto ai sensi dell'articolo 14, comma 22, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 ed approvato con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 20 marzo 2012;
- b. il decreto legislativo n. 118/2011;
- c. il Decreto Dirigenziale n.8 del 10 dicembre 2013 prorogato con decreto n. 14 del 14 luglio 2014 e con decreto n. 23 del 19 dicembre 2014
- d. il Decreto Dirigenziale n. 4 del 25/05/2015
- e. la L.R. n. 1 del 18/01/2016
- f. la D.G.R. n. 81 dell'8/03/2016
- g. la Deliberazione della Corte dei Conti n. 285 del 27/06/2016;
- h. il decreto legislativo n. 174 del 26 agosto 2016;
- i. il decreto n. 7 del 16.11.2016;
- j. la DGRC n. 444 del 12/7/2017
- k. la LR n. 37 del 5 dicembre 2017;
- l. la legge n. 205/2017;

Attesa la necessità di provvedere all'invio della proposta al Consiglio Regionale;

Sentito l'Ufficio Legislativo del Presidente;

PROPONE, e la Giunta in conformità, a voto unanime;

DELIBERA

per i motivi di cui in premessa e che si intendono di seguito integralmente riportati:

1. di approvare lo Schema di Regolamento recante "Regolamento di Contabilità regionale in attuazione dell'articolo 10 della legge regionale 5 dicembre 2017 n. 37.", che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di inviare ai sensi dell'articolo 56 dello Statuto della regione Campania al Consiglio Regionale lo Schema di Regolamento recante "Regolamento di Contabilità regionale in attuazione dell'articolo 10 della legge regionale 5 dicembre 2017 n. 37." di cui al precedente numero 1 per i conseguenti adempimenti.



GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

DELIBERAZIONE n°	185	del	28/03/2018	DIR.GEN./DIR. STAFF (*)	UOD/STAFF DIR.GEN.
				DG 13	91

OGGETTO :

Approvazione Schema di Regolamento recante "Regolamento di Contabilita' regionale in attuazione dell'articolo 10 della legge regionale 5 dicembre 2017 n. 37"

QUADRO A	CODICE	COGNOME	MATRICOLA	FIRMA
PRESIDENTE -□ ASSESSORE -□		<i>Assessore D'Alessio Lidia</i>		<i>28/03/2018</i>
DIRETTORE GENERALE / DIRIGENTE STAFF		<i>Dott.ssa Mastrocola Antonietta</i>		<i>28/03/2018</i>

VISTO DIRETTORE GENERALE ATTIVITA' ASSISTENZA GIUNTA	COGNOME	FIRMA	
DATA ADOZIONE	<i>28/03/2018</i>	INVIATO PER L'ESECUZIONE IN DATA	<i>28/03/2018</i>

AI SEGUENTI UFFICI:

- 40 . 1 : Gabinetto del Presidente**
- 40 . 2 : Ufficio Legislativo**
- 50 . 13 : Direzione generale per le risorse finanziarie**
- 50 . 13 : STAFF - Funzioni di supporto tecnico - operativo**

Dichiarazione di conformità della copia cartacea:

Il presente documento, ai sensi del T.U. dpr 445/2000 e successive modificazioni è copia conforme cartacea dei dati custoditi in banca dati della Regione Campania.

Firma

(*)

DG= Direzione Generale

US= Ufficio Speciale

SM= Struttura di Missione

UDCP= Uffici di Diretta Collaborazione con il Presidente

Schema di Regolamento recante
“Regolamento di Contabilità regionale
in attuazione dell’articolo 10 della legge regionale 5 dicembre 2017 n. 37.”

Art. 1
Finalità e contenuto

1. Il presente regolamento, in coerenza con quanto disposto dal decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 ed in attuazione dell’articolo 10 della legge regionale 5 dicembre 2017, n. 37 (Principi e strumenti della programmazione ai fini dell’ordinamento contabile regionale), disciplina le procedure inerenti il sistema contabile e finanziario della Regione Campania.
2. Il presente regolamento contiene, in particolare, disposizioni operative in materia di:
 - a) programmazione regionale e bilancio di previsione;
 - b) verifica della copertura finanziaria dei disegni, delle proposte di legge e degli emendamenti;
 - c) sistema contabile finanziario e rilevazione delle entrate e delle spese;
 - d) sistema contabile economico patrimoniale;
 - e) gestione delle casse economali, dei beni mobili e dei magazzini regionali;
 - f) rendicontazione, bilancio consolidato e bilancio sociale.

CAPO I
Programmazione regionale e bilancio di previsione

Art. 2
Programmazione regionale

1. La programmazione regionale si attua nel rispetto dei principi contabili generali del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.
2. I documenti di programmazione sono:
 - a) il Documento di Economia e Finanza Regionale (DEF) di cui all’articolo 5 della legge regionale n. 37/2017, trasmesso dalla Giunta regionale al Consiglio entro il 30 giugno di ciascun anno;
 - b) la nota di aggiornamento al DEF di cui all’articolo 6 della legge regionale n. 37/2017, trasmessa dalla Giunta regionale al Consiglio entro 30 giorni dalla presentazione della nota di aggiornamento al DEF nazionale per le conseguenti deliberazioni e comunque non oltre la data di presentazione del disegno di legge di bilancio;
 - c) il disegno di legge di stabilità regionale, trasmesso dalla Giunta regionale al Consiglio entro il 31 ottobre di ogni anno e comunque non oltre 30 giorni dall’approvazione del disegno di legge di bilancio dello Stato;
 - d) il disegno di legge di bilancio, trasmesso dalla Giunta regionale al Consiglio entro il 31 ottobre di ogni anno e comunque non oltre 30 giorni dal disegno di legge di bilancio dello Stato;
 - e) il Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, approvato dalla Giunta regionale entro 30 giorni dall’approvazione della legge di bilancio di previsione;
 - f) il disegno di legge di assestamento del bilancio, trasmesso dalla Giunta regionale al Consiglio entro il 30 giugno di ogni anno;
 - g) eventuali disegni di legge collegati alla manovra di bilancio trasmessi dalla Giunta regionale al Consiglio nella sessione di bilancio-

Art. 3

Documento di economia e finanza regionale (DEFR)

1. La Giunta regionale, su proposta dell'Assessore competente in materia di bilancio, adotta la proposta di DEFR.
2. Il DEFR si compone delle seguenti parti:
 - a) analisi del contesto economico, sociale e territoriale della regione;
 - b) individuazione degli obiettivi strategici;
 - c) declinazione degli obiettivi strategici in linee d'azione di carattere operativo delle strutture dirigenziali apicali e delle singole unità operative a cui si allinea il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale regionale;
 - d) redazione da parte dei responsabili delle strutture dirigenziali di schede analitiche degli obiettivi declinati nelle annualità di cui al bilancio pluriennale.
3. Il cronoprogramma delle singole fasi è definito dall'Assessorato al Bilancio al fine di assicurare l'approvazione del DEFR da parte della Giunta regionale entro il 30 giugno di ciascun anno e la trasmissione al Consiglio regionale per le conseguenti deliberazioni.

Art. 4

Nota di aggiornamento del DEFR

1. Al fine di garantire la necessaria coerenza con gli aggiornamenti della finanza pubblica nazionale, entro trenta giorni dalla presentazione della Nota di aggiornamento al DEF e comunque non oltre la data di presentazione del disegno di legge di bilancio, la Giunta regionale presenta al Consiglio regionale la Nota di Aggiornamento del DEFR.
2. La nota di aggiornamento del DEFR aggiorna e sviluppa i contenuti del DEFR.

Art. 5

Disegno di legge di stabilità regionale

1. Ai sensi dell'articolo 53, comma 4 dello Statuto, la Giunta regionale, su proposta dell'Assessore al Bilancio, presenta al Consiglio regionale, nei termini di cui alla lettera c) del comma 2 dell'articolo 2 del presente regolamento, il disegno di legge di stabilità regionale contenente il quadro di riferimento finanziario per il periodo compreso nel bilancio di previsione in relazione alle esigenze derivanti dallo sviluppo della fiscalità regionale
2. Il disegno di legge di stabilità regionale contiene norme tese a realizzare effetti finanziari con decorrenza dal primo anno considerato nel bilancio di previsione e provvede per il medesimo periodo:
 - a) alle variazioni delle aliquote e di tutte le altre misure che incidono sulla determinazione del gettito dei tributi di competenza regionale, con effetto, di norma, dal 1° gennaio dell'anno cui tale determinazione si riferisce;
 - b) al rifinanziamento, per un periodo non superiore a quello considerato dal bilancio di previsione, delle leggi di spesa regionali, con esclusione delle spese obbligatorie e delle spese continuative;
 - c) alla riduzione, per ciascuno degli anni considerati dal bilancio di previsione, di autorizzazioni legislative di spesa;
 - d) con riferimento alle spese pluriennali disposte dalle leggi regionali, alla rimodulazione delle quote destinate a gravare su ciascuno degli esercizi considerati nel bilancio di previsione e degli esercizi successivi;
 - e) alle eventuali autorizzazioni di spesa per interventi la cui realizzazione si protrae oltre il periodo di riferimento del bilancio di previsione e altre regolazioni meramente quantitative rinviata alla legge di stabilità dalle leggi vigenti;

f) alla determinazione di aumenti di entrata o riduzioni di spesa.

3. Entro il 30 settembre di ciascun anno, ciascuna struttura amministrativa regionale trasmette le proposte di competenza alla struttura amministrativa regionale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie e all'Ufficio Legislativo del Presidente, che, per quanto di rispettiva competenza, ne verificano la compatibilità con l'ordinamento comunitario, statale e regionale.

4. Non possono essere inserite nel disegno di legge di stabilità proposte trasmesse oltre i termini di cui al comma 3 ovvero prive della verifica di copertura finanziaria ovvero della relazione di cui all'articolo 9 della legge regionale n. 37/2017.

5. La struttura amministrativa regionale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie predispone lo schema di deliberazione contenente il disegno di legge di stabilità, sentito, per i profili di competenza, l'Ufficio Legislativo del Presidente.

Art. 6

Disegno di legge di bilancio regionale

1. Ai sensi dell'articolo 53, comma 4 dello Statuto, la Giunta regionale, su proposta dell'Assessore al Bilancio, presenta nei termini di cui alla lettera d) del comma 2 dell'articolo 2 del presente regolamento al Consiglio regionale il disegno di legge di bilancio regionale.

2. Il bilancio di previsione finanziario è redatto in conformità al principio applicato della programmazione previsto dall'allegato 4/1 del d.lgs. n. 118/2011, secondo gli schemi di cui all'allegato n. 9 del medesimo decreto.

3. Al bilancio di previsione finanziario è allegato ogni altro atto previsto dalla normativa statale e regionale vigente.

4. La struttura amministrativa regionale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie entro il 31 luglio avvia l'istruttoria finalizzata alla redazione del disegno di legge di bilancio e relativa nota integrativa, tenuto conto delle norme contabili relative al contenimento della spesa, alle quali devono conformarsi le proposte da parte delle strutture amministrative apicali della Giunta trasmesse entro il 30 settembre di ciascun anno.

5. Sulla base delle indicazioni istruttorie ricevute, la struttura amministrativa regionale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie predispone, sentito, per i profili di competenza, l'Ufficio Legislativo del Presidente, lo schema di deliberazione contenente il disegno di legge di bilancio.

Art. 7

Disegni di legge collegati alla manovra di bilancio

1. La Giunta regionale può presentare al Consiglio uno o più disegni di legge regionale collegati alla manovra di bilancio, con le quali sono disposte norme rilevanti per il raggiungimento degli obiettivi del DEFR.

2. I disegni di legge collegati alla manovra di bilancio sono adottati con le medesime modalità di cui all'articolo 5 del presente regolamento.

Art. 8

Esercizio provvisorio

1. La gestione provvisoria e l'esercizio provvisorio si svolgono nel rispetto dei principi applicati di cui all'articolo 43 del d.lgs. n. 118/2011.

Art. 9

Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione e Bilancio finanziario gestionale

1. La Giunta regionale, a seguito dell'approvazione della legge del bilancio di previsione da parte del Consiglio, nella prima seduta utile, approva il documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione annuale e pluriennale attraverso il quale ripartisce le tipologie di entrata in categorie ed i programmi di spesa in macroaggregati.
2. La Giunta regionale, contestualmente all'approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione annuale e pluriennale, approva il bilancio finanziario gestionale.
3. Il bilancio finanziario gestionale è lo strumento attraverso il quale la Giunta regionale declina in capitoli di entrata e di spesa le scelte operate in sede di bilancio di previsione annuale e pluriennale ed attribuisce a ciascuna struttura amministrativa regionale le risorse destinate al raggiungimento degli obiettivi assegnati a conclusione dell'intero processo di programmazione e di bilancio di previsione.
4. Il bilancio finanziario gestionale è elaborato in termini di previsioni di capitoli di entrate e di spesa ai fini della gestione e della rendicontazione.

Art. 10 Assestamento del bilancio

1. Ai fini della verifica degli equilibri di bilancio, entro il 31 maggio di ciascun esercizio finanziario le strutture amministrative apicali della Giunta segnalano alla struttura amministrativa competente in materia di bilancio e risorse finanziarie le eventuali maggiori e minori spese o entrate non previste nel bilancio di previsione, oltre a tutti gli interventi che richiedono la verifica degli equilibri di bilancio, ivi compresi i debiti fuori bilancio riconoscibili ai sensi dell'articolo 73, comma 1, del d.lgs. n. 118/2011.
2. Sulla scorta delle segnalazioni pervenute e previa verifica delle previsioni con gli obiettivi di finanza pubblica di cui all'articolo 9 della legge 243/2012, la struttura amministrativa competente in materia di bilancio e risorse finanziarie predisponde, sentito l'ufficio legislativo per i profili di competenza, entro il 30 giugno di ciascun anno lo schema di deliberazione di approvazione del disegno di legge di assestamento di bilancio con cui vengono individuate le misure necessarie a dare atto del rispetto degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza e la gestione di cassa, per ciascuna delle annualità contemplate dal bilancio.

Art. 11 Variazioni del bilancio di previsione

1. Nel corso dell'esercizio finanziario il bilancio di previsione può essere oggetto di variazioni autorizzate con legge regionale.
2. Ai fini della predisposizione della deliberazione di approvazione del disegno di legge di variazione del bilancio di previsione, le strutture amministrative apicali della giunta regionale, ogni qualvolta sono a conoscenza di minori e maggiori entrate o spese che potrebbero pregiudicare gli equilibri di bilancio, inviano alla struttura amministrativa competente in materia di bilancio e risorse finanziarie le proposte di variazione, che, sulla base delle indicazioni ricevute e previa verifica delle previsioni con gli obiettivi di finanza pubblica di cui all'articolo 9 della legge 243/2012, predisponde lo schema di deliberazione di approvazione del disegno di legge di variazione al bilancio, sentito l'Ufficio legislativo per i profili di competenza.
3. La deliberazione di approvazione del disegno di legge relativo all'ultima variazione di bilancio è inviata al Consiglio regionale entro e non oltre il 31 ottobre di ciascun anno.
4. Ai sensi dell'articolo 51 del decreto legislativo 118/2011, con deliberazioni di Giunta regionale sono adottate le variazioni del documento tecnico di accompagnamento e le variazioni del bilancio di previsione riguardanti:
 - a) iscrizione di risorse vincolate: l'istituzione di nuove tipologie di bilancio, per l'iscrizione

di entrate derivanti da assegnazioni vincolate a scopi specifici nonché per l'iscrizione delle relative spese, quando queste siano tassativamente regolate dalla legislazione in vigore;

b) variazioni compensative tra missioni per le risorse vincolate: variazioni compensative tra le dotazioni delle missioni e dei programmi riguardanti l'utilizzo di risorse comunitarie e vincolate, nel rispetto della finalità della spesa definita nel provvedimento di assegnazione delle risorse, o le variazioni se sono necessarie per l'attuazione di interventi previsti da intese istituzionali di programma o da altri strumenti di programmazione negoziata;

c) variazioni compensative tra missioni per le spese del personale: variazioni compensative tra le dotazioni delle missioni e dei programmi limitatamente alle spese per il personale, conseguenti a provvedimenti di trasferimento del personale all'interno dell'amministrazione;

d) variazioni compensative tra missioni per la cassa: variazioni compensative tra le dotazioni di cassa delle missioni e dei programmi di diverse missioni;

e) fondo pluriennale vincolato: le variazioni di bilancio riguardanti il fondo pluriennale vincolato previste dall'articolo 3, comma 4, del d.lgs. n. 118/2011;

f) fondo di riserva per spese impreviste: i prelievi dal fondo di riserva per le spese impreviste di cui all'articolo 48, comma 1 lettera b) del d.lgs. n. 118/2011 secondo le modalità di cui all'articolo 11 della legge regionale n. 37/2017;

g) reiscrizione del risultato di amministrazione per residui perenti: le variazioni necessarie per l'utilizzo della quota accantonata del risultato di amministrazione riguardante i residui perenti;

h) reiscrizione di risorse vincolate: le variazioni di bilancio riguardanti la mera reiscrizione di economie di spesa derivanti da stanziamenti di bilancio dell'esercizio precedente corrispondenti a entrate vincolate, secondo le modalità previste dall'articolo 42, commi 8 e 9 del d.lgs. n. 118/2011.

5. Le variazioni al bilancio di previsione disposte con atto amministrativo sono trasmesse al Consiglio regionale.

Art. 12

Variazioni del documento tecnico di accompagnamento e del bilancio gestionale

1. Con delibera di Giunta sono adottate le variazioni del documento tecnico di accompagnamento e del bilancio gestionale che dispongono storni tra capitoli appartenenti a diverse categorie per le entrate, o diversi macroaggregati per le spese, nell'ambito dello stesso titolo e della stessa tipologia per l'entrata e nell'ambito dello stesso titolo, programma e missione per la spesa.

2 Per i capitoli di spesa assegnati, con deliberazione di Giunta regionale, alla loro responsabilità, i dirigenti della Giunta regionale, con proprio decreto, con esecutività differita all'avvenuta registrazione della variazione nelle scritture contabili dell'ente, sono autorizzati ad effettuare le seguenti variazioni:

a) tra voci della medesima categoria nell'ambito dello stesso titolo e tipologia o del medesimo macroaggregato nell'ambito della stessa missione, programma e titolo; le variazioni del bilancio gestionale compensative fra capitoli di entrata della medesima categoria nell'ambito dello stesso titolo e tipologia e fra i capitoli di spesa del medesimo macroaggregato nell'ambito della stessa missione, programma e titolo, assegnati alla loro responsabilità con deliberazione di Giunta, anche con istituzione di nuovi capitoli nel rispetto del piano dei conti dell'ente; se la variazione interessa capitoli di bilancio assegnati a diverse unità operative dirigenziali della medesima struttura amministrativa il decreto di variazione è di competenza del dirigente apicale acquisiti i pareri favorevoli dei dirigenti delle unità operative dirigenziali cui sono assegnati i capitoli oggetto di variazione;

b) partite di giro e conto terzi: le variazioni necessarie per l'adeguamento delle previsioni, riguardanti i capitoli delle partite di giro e delle operazioni per conto di terzi assegnati, con deliberazione di Giunta regionale, alla loro responsabilità, anche prevedendo l'istituzione di

- nuovi capitoli nel rispetto del piano dei conti dell'ente;
- c) fondo pluriennale vincolato: le variazioni di bilancio riguardanti il fondo pluriennale vincolato, escluse quelle previste dall'articolo 3, comma 4, del d.lgs. n. 118/2011;
 - d) fondo di riserva per spese obbligatorie: le autorizzazioni ai prelievi dal fondo di riserva per le spese obbligatorie di cui all'articolo 48, comma 1 lettera a) del d.lgs. n. 118/2011, sono disposte con decreto del responsabile del servizio finanziario o suo delegato secondo le modalità di cui all'articolo 11 della legge regionale n. 37/2017, previa richiesta da parte del dirigente apicale competente in materia di spesa, che attesta le condizioni di cui ai commi 3 e 4 dell'articolo 11 della legge regionale n. 37/2017. Il responsabile del servizio finanziario è autorizzato, altresì, agli adeguamenti di stanziamento per la copertura degli impegni pluriennali che non trovano capienza nel bilancio d'esercizio a causa della differenza temporale tra approvazione del bilancio per gli esercizi successivi e chiusura dell'esercizio precedente. I provvedimenti di cui alla presente lettera sono inviati, altresì, al Presidente della Giunta regionale e all'Assessore al Bilancio;
 - e) fondo di riserva di cassa: le autorizzazioni ai prelievi dal fondo di riserva di cassa di cui all'articolo 48, lettera c) del decreto legislativo 118/2011, sono disposte con decreto del responsabile del servizio finanziario o suo delegato secondo le modalità di cui all'articolo 11 della legge regionale n. 37/2017, previa richiesta da parte del dirigente apicale competente in materia di spesa che attesta le condizioni di cui ai commi 3 e 4 dello stesso articolo 11 della legge regionale n. 37/2017. I provvedimenti di cui alla presente lettera sono inviati, altresì, al Presidente della Giunta regionale e all'Assessore al Bilancio;
 - f) aggiornamento dei residui e della relativa cassa per effetto dell'andamento della gestione: il responsabile del servizio finanziario o suo delegato provvede all'aggiornamento con proprio decreto;
 - g) variazioni degli stanziamenti riguardanti i versamenti ai conti di tesoreria statale intestati all'Ente e i versamenti a depositi bancari intestati all'Ente;
 - h) variazioni di bilancio, in termini di competenza e/o di cassa relativi a stanziamenti riguardanti le entrate da contributi a rendicontazione sia riferite a operazioni di indebitamento già autorizzate sia perfezionate e contabilizzate secondo l'andamento della correlata spesa, che si rendono necessarie a seguito delle variazioni di esigibilità della spesa stessa;
 - i) istituzione di capitoli di entrata ai fini dell'accertamento e della riscossione di nuove entrate libere regionali;
 - j) rimpinguamento del fondo riserva di cassa derivante dalle variazioni del fondo pluriennale vincolato di cui alla lettera c) del presente comma;
 - k) rimpinguamento del fondo riserva di cassa a seguito dell'aggiornamento dei residui nel corso della gestione.

CAPO II

Verifica della copertura finanziaria delle leggi regionali

Art. 13

Relazione tecnico – finanziaria

1. I disegni di legge di iniziativa della giunta regionale, le proposte di legge di iniziativa consiliare e gli emendamenti che comportano nuovi o maggiori oneri provvedono ai mezzi per farvi fronte ai sensi dell'articolo 81 della Costituzione.
2. Ai sensi dell'articolo 9 della legge regionale n. 37/2017, i disegni e le proposte di legge, nonché gli emendamenti ad essi, sono corredati da una relazione tecnico-finanziaria.
3. La relazione tecnico-finanziaria indica le metodologie seguite e gli elementi e i criteri di calcolo impiegati ai fini della quantificazione degli oneri finanziari, fornisce una valutazione

sull'attendibilità della quantificazione delle grandezze finanziarie ed evidenzia gli eventuali oneri di gestione indotti dagli interventi.

4. Nel caso di leggi che non determinano nuove o maggiori spese, ovvero corredate di clausole di neutralità finanziaria, la relazione tecnico-finanziaria indica i dati e gli elementi idonei a comprovare l'ipotesi di invarianza degli oneri complessivi a carico della finanza regionale, eventualmente anche con l'indicazione delle risorse già disponibili sul bilancio di previsione per l'attuazione delle finalità perseguite.

5. Al fine di assicurare il rispetto degli equilibri di bilancio e la corretta attuazione degli articoli 81 e 119 della Costituzione, i provvedimenti privi della relazione di cui all'articolo 9 della legge regionale n. 37 del 2017 non possono essere sottoposti all'esame della Giunta regionale, ovvero, della Commissione consiliare competente.

Art. 14

Verifica dei disegni di legge d'iniziativa della Giunta regionale

1. I disegni di legge d'iniziativa della Giunta regionale sono trasmessi dalla struttura amministrativa proponente, corredato dalla relazione di cui all'articolo 13 e dalle altre relazioni obbligatorie per legge, alla struttura amministrativa regionale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie che:

- a) verifica la congruità tra gli oneri previsti dalla proposta di legge e gli stanziamenti disponibili in bilancio;
- b) verifica le disposizioni finanziarie necessarie per garantire la copertura finanziaria della proposta, ovvero la disposizione recante apposita clausola di non onerosità;
- c) verifica la congruità di quanto riportato nella relazione tecnica-finanziaria.

2. In ogni caso non sono iscritti all'ordine del giorno della Giunta regionale i disegni di legge sprovvisti della suddetta verifica da parte della struttura amministrativa regionale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie.

Art. 15

Verifica tecnica della copertura finanziaria dei progetti di legge e degli emendamenti

1. Nel rispetto di quanto disposto dal Regolamento del Consiglio regionale, la struttura amministrativa competente in materia di attività legislativa del Consiglio ovvero, per quanto di competenza, la struttura amministrativa di supporto alla Commissione consiliare permanente in materia di bilancio verificano la completezza e la congruità della relazione tecnico-finanziaria di cui all'articolo 13 nonché la copertura finanziaria delle proposte di legge e degli emendamenti.

2. Per le finalità di cui al comma precedente, le medesime strutture possono richiedere alla struttura amministrativa della Giunta regionale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie il parere sulla copertura finanziaria delle proposte di legge e degli emendamenti che comportino conseguenze finanziarie.

3. Il parere è trasmesso nel termine indicato dalla medesima Commissione in relazione all'oggetto e alla programmazione dei lavori consiliari e, in ogni caso, entro quindici giorni dalla richiesta.

4. Con delibera di giunta regionale sono definite le modalità organizzative volte a garantire l'osservanza delle disposizioni del presente articolo nell'espressione dei relativi pareri.

CAPO III

Sistema contabile finanziario e rilevazione delle entrate e delle spese

Art. 16

Sistema contabile finanziario

1. La contabilità finanziaria costituisce il sistema contabile principale e fondamentale per fini autorizzatori e di rendicontazione della gestione. Essa rileva le obbligazioni, attive e passive, gli incassi ed i pagamenti riguardanti tutte le transazioni poste in essere dall'Amministrazione, anche se non determinano flussi di cassa effettivi.
2. Il principio della competenza finanziaria costituisce il criterio di imputazione agli esercizi finanziari delle obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive, quali accertamenti e impegni. Tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive, che danno luogo a entrate e spese per l'ente, devono essere registrate nelle scritture contabili quando l'obbligazione è perfezionata, con imputazione all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza.
3. La scadenza dell'obbligazione è il momento in cui l'obbligazione diventa esigibile.

Art. 17

Accertamento delle Entrate

1. L'accertamento costituisce la prima fase della gestione delle Entrate e consiste nella scrittura contabile di una obbligazione attiva giuridicamente perfezionata.
2. L'accertamento è disposto con decreto dal dirigente competente in relazione alla materia cui si riferisce l'entrata, sulla base della sussistenza di idoneo titolo giuridico, secondo le modalità di cui all'articolo 53 del d.lgs. 118/2011. Il provvedimento è adottato quando l'obbligazione giuridica è perfezionata e l'accertamento è imputato all'esercizio in cui il credito viene a scadenza.
3. Il provvedimento di accertamento è adottato anche nel caso in cui l'entrata non dia luogo ad effettivi movimenti di cassa con le stesse modalità di cui al comma 2.
4. Gli elementi costitutivi dell'accertamento sono:
 - a) la ragione del credito;
 - b) il titolo giuridico che supporta il credito;
 - c) l'individuazione del soggetto debitore;
 - d) l'ammontare del credito;
 - e) la relativa scadenza;
 - f) l'imputazione al bilancio.
5. Ai fini della correlata registrazione in contabilità economico patrimoniale, i decreti dirigenziali di accertamento dell'entrata devono obbligatoriamente riportare:
 - a) il V livello della transazione elementare corrispondente alla specifica tipologia e categoria di entrata, come individuato nel vigente Piano dei conti integrato degli enti territoriali e dei loro organismi e enti strumentali;
 - b) la competenza economica del ricavo/provento, espressa in termini d'intervallo di tempo, secondo le modalità indicate nell'allegato 4/3 al d.lgs n. 118/2011.

Art. 18

Riscossione delle Entrate

1. La riscossione è effettuata secondo le modalità di cui all'art. 54 del d.lgs. 118/2011.
2. La registrazione contabile degli incassi è disposta con decreto del dirigente competente per materia con indicazione di tutti gli elementi necessari all'emissione dell'ordinativo di incasso, nonché dell'accertamento al quale l'incasso deve essere imputato.
3. Il provvedimento di riscossione è adottato anche nel caso in cui l'entrata non dia luogo ad effettivi movimenti di cassa con le stesse modalità di cui al comma precedente.
4. A seguito del provvedimento di riscossione, l'ufficio dirigenziale che gestisce le entrate regionali emetterà l'ordinativo d'incasso da trasmettere al Tesoriere.
5. Al termine dell'esercizio finanziario, al fine di evitare che rimangano incassi sospesi, gli uffici

dirigenziali della struttura amministrativa regionale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie preposti alla riscossione delle entrate provvedono all'incasso delle somme non ancora regolarizzate imputando le relative riscossioni sui pertinenti capitoli di entrata/accertamenti come individuabili dagli elementi a disposizione. Nel caso in cui tali elementi risultino insufficienti, gli uffici in questione provvedono ad incassare le somme residuali con le modalità previste dal punto 3.4 dell'allegato 4/2 al d.lgs. n. 118/2011, imputandole a capitoli di entrata appositamente indicati per le riscossioni di fine anno. I provvedimenti di incasso approvati dai suddetti uffici dirigenziali sono trasmessi all'Organismo interno di valutazione.

6. Ai fini della registrazione in contabilità economico patrimoniale, i decreti dirigenziali che dispongono l'incasso di un'entrata devono obbligatoriamente, riportare i medesimi elementi di cui all'art. 17, comma 5, del presente regolamento, i quali devono essere coerenti con quelli registrati in fase di accertamento.

Art. 19 Impegno di Spesa

1. L'impegno costituisce la prima fase della gestione della spesa e viene disposto mediante apposito decreto dal dirigente della struttura regionale competente in base all'attribuzione della titolarità gestionale del capitolo, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e nel rispetto degli obblighi di concorrenza agli obiettivi di finanza pubblica.

2. L'impegno è assunto con imputazione agli esercizi in cui l'obbligazione viene a scadenza con i requisiti di cui all'articolo 56 del d.lgs. n. 118/2011 e con le modalità previste dal principio contabile di cui al punto 5 dell'allegato 4/2 dello stesso decreto.

3. Gli elementi costitutivi dell'impegno sono:

- a) la ragione del debito;
- b) l'indicazione della somma da pagare;
- c) il soggetto creditore, fiscalmente identificato;
- d) la scadenza dell'obbligazione;
- e) la specificazione del vincolo costituito sullo stanziamento di bilancio.

4. L'impegno è giuridicamente perfezionato a seguito dell'attestazione di copertura finanziaria rilasciata dalla struttura dirigenziale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie a seguito della registrazione contabile del vincolo agli esercizi finanziari in cui le singole obbligazioni passive risultano esigibili. In carenza di tale attestazione, i relativi provvedimenti dirigenziali non sono esecutivi.

5. Con l'approvazione del bilancio di esercizio si intendono assunti gli impegni e sono pertanto automaticamente registrati:

- a) per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi ed imposte;
- b) per le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori nei casi in cui non si sia provveduto all'impegno nell'esercizio in cui il contratto di finanziamento è stato perfezionato.

6. Relativamente alle risorse a destinazione vincolata nel decreto di impegno occorre dare atto dell'avvenuto accertamento della correlata entrata indicando nell'atto gli estremi dell'accertamento.

7. Ai fini della registrazione in contabilità economico patrimoniale, i decreti dirigenziali di impegno della spesa devono obbligatoriamente riportare:

- a) il V livello della transazione elementare corrispondente alla specifica natura della spesa, come individuato nel vigente Piano dei conti integrato degli enti territoriali e dei loro organismi e enti strumentali pubblicato sul sito della Ragioneria Generale dello Stato; il V livello indicato deve essere coerente con il IV livello del capitolo di imputazione;
- b) la competenza economica del costo/onere, espressa in termini d'intervallo di tempo, secondo le modalità indicate nell'allegato 4/3 al d.lgs. n. 118/2011.

Art. 20 Prenotazione di Impegno

1. Durante la gestione dell'esercizio finanziario, per le procedure in via di espletamento, comprese le delibere approvate dalla Giunta regionale che prevedono programmazione di spesa, il dirigente della struttura regionale competente adotta, prima dell'indizione della procedura, decreto di prenotazione di impegno. La prenotazione di impegno è perfezionata a seguito dell'attestazione di copertura finanziaria rilasciata dalla struttura dirigenziale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie per effetto della registrazione del vincolo agli esercizi finanziari in cui le singole obbligazioni passive risultano esigibili.
2. A seguito della chiusura della procedura e di perfezionamento dell'obbligazione giuridica, il dirigente della struttura regionale competente adotta il relativo decreto di convalida dell'impegno contenente tutti gli elementi di cui all'articolo 19 del presente Regolamento.
3. Qualora entro la fine dell'esercizio finanziario cui è imputata la spesa la procedura non è completata e non sono stati individuati i beneficiari, la relativa prenotazione di impegno decade e costituisce economia di bilancio o confluisce nell'avanzo di amministrazione vincolato in conformità a quanto disposto dall'articolo 56, comma 4, del d.lgs. n. 118/2011, salvo quanto disposto al comma 4.
4. Le economie provenienti da prenotazioni di impegni per procedure non ancora concluse riguardanti le spese di investimento relative ai lavori pubblici concorrono alla determinazione del fondo pluriennale vincolato tra le quote da reimputare nell'esercizio successivo. A conclusione della procedura il dirigente della struttura regionale competente assume idoneo decreto per la relativa reimputazione della quota confluita nel fondo pluriennale vincolato.

Art. 21 Liquidazione della spesa

1. La liquidazione costituisce la fase del procedimento di spesa con la quale, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto del creditore, si determina la somma da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto.
2. L'esigibilità della spesa è determinata sulla base dei principi contabili applicati riguardanti le singole tipologie di spesa.
3. La liquidazione della spesa è disposta con decreto del dirigente della struttura regionale competente in base all'attribuzione della titolarità gestionale del capitolo, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, avendo conoscenza delle prenotazioni di impegno e nel rispetto degli obblighi di concorrenza agli obiettivi di finanza pubblica. Sono elementi costitutivi della liquidazione tutti gli elementi informativi necessari per poter emettere gli ordinativi di pagamento e di riscossione eventualmente collegati, nonché la dichiarazione esplicita sul corretto assolvimento di tutti gli adempimenti amministrativi necessari per la liquidazione della spesa.
4. Sono elementi ulteriori del provvedimento di liquidazione:
 - a) per gli acquisti commerciali, protocollo e data registrazione sul registro iva acquisti;
 - b) per le spese documentate con fattura, la data di scadenza del pagamento;
 - c) per le spese finanziate con entrate con vincolo di destinazione non soggette a rendicontazione, la dichiarazione attestante l'avvenuto accertamento e incasso con l'indicazione del numero di accertamento ovvero il numero degli ordinativi di incasso;
 - d) per le spese finanziate con entrate con vincolo di destinazione relative a programmi soggetti a rendicontazione, la dichiarazione attestante l'avvenuto accertamento, con l'indicazione del numero di accertamento;
 - e) per le spese finanziate a valere di programmi comunitari e nazionali, le eventuali codifiche per il monitoraggio della spesa.

5. Al fine di consentire il pagamento delle obbligazioni a carico della Regione alla scadenza prevista, e per garantire il rispetto dei termini di pagamento come previsti dalla legge, i responsabili delle strutture organizzative devono trasmettere alla struttura amministrativa competente in materia di pagamenti, i provvedimenti di spesa almeno dieci giorni lavorativi precedenti la scadenza stessa;
6. Ai fini della registrazione in contabilità economico patrimoniale, i decreti dirigenziali che dispongono la liquidazione di una spesa devono obbligatoriamente riportare i medesimi elementi di cui all'art. 19 comma 7, del presente regolamento, i quali devono essere coerenti con quelli registrati in fase di impegno.

Art. 22

Ordinazione di Pagamento

1. La struttura regionale competente esegue i decreti di liquidazione ad essa trasmessi attraverso l'emissione di ordinativi di pagamento, dopo aver effettuato i controlli di regolarità contabile.
2. Gli ordinativi di pagamento sono firmati dal dirigente della struttura regionale competente e trasmessi alla struttura regionale deputata alla vigilanza sul tesoriere per il successivo inoltro al tesoriere, previa verifica della disponibilità di cassa.
3. Il pagamento è ordinato al Tesoriere nei limiti delle previsioni di cassa.

Art. 23

Gestione dei pagamenti effettuati dal Tesoriere per azioni esecutive

1. Al fine di imputare i pagamenti effettuati dal Tesoriere regionale per azioni esecutive all'esercizio in cui sono stati eseguiti, ciascun dirigente apicale delle strutture amministrative provvede, con decreto, alla eventuale variazione di bilancio necessaria per la regolarizzazione del pagamento.
2. Il dirigente apicale, qualora non possa procedere ai sensi del comma 1, è tenuto a fornire mensilmente alla struttura amministrativa regionale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie tutte le informazioni utili, ivi comprese il capitolo di bilancio su cui appostare le risorse e la relativa proposta di copertura finanziaria, per provvedere alle conseguenti variazioni di bilancio di competenza della Giunta e del Consiglio regionale.
3. Nel caso in cui non sia stato possibile procedere alla regolarizzazione del pagamento entro la conclusione dell'esercizio attraverso apposita variazione di bilancio, entro e non oltre il mese di febbraio dell'esercizio successivo, nell'ambito delle operazioni di elaborazione del rendiconto, ciascuna struttura amministrativa è tenuta ad adottare apposito provvedimento contabile che consenta di registrare l'impegno ed emettere il relativo mandato di pagamento di regolarizzazione del sospeso, anche in assenza di stanziamento sul capitolo di pertinenza.
4. Qualora entro il termine di cui al comma 3 il dirigente competente non abbia provveduto, entro il termine di chiusura delle operazioni di elaborazione del rendiconto, il dirigente apicale della struttura amministrativa regionale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie, con proprio atto, imputa la spesa non ancora regolarizzata all'esercizio di riferimento, anche in assenza del relativo stanziamento.
5. In allegato al rendiconto la struttura amministrativa regionale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie predispone apposito prospetto che evidenzia le regolarizzazioni avvenute ai fini del riconoscimento del relativo debito fuori bilancio da parte del Consiglio regionale, anche sulla scorta delle relazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse dalle strutture amministrative apicali competenti.

Art. 24

Contabilizzazione delle Compensazioni

1. Nel rispetto del principio dell'universalità, dell'integrità e della veridicità del bilancio, è fatto obbligo a tutte le strutture dirigenziali competenti, titolari di diritto di credito e di debito che non comportano effettive movimentazioni di cassa per effetto di compensazioni, di effettuare le registrazioni contabili del credito al lordo delle somme oggetto di compensazione.
2. Sono vietate le compensazioni extra contabili.

Art. 25
Debiti fuori bilancio

1. Le strutture amministrative effettuano spese solo se sussiste l'impegno contabile registrato nelle scritture contabili e la relativa attestazione della copertura finanziaria da parte del competente ufficio della struttura amministrativa regionale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie ai sensi dell'articolo 19.
2. Nel caso di spese riguardanti trasferimenti e contributi ad altre amministrazioni pubbliche, somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali, il responsabile del procedimento di spesa comunica al destinatario le informazioni relative all'impegno. La comunicazione dell'avvenuto impegno e della relativa copertura finanziaria, riguardanti le somministrazioni, le forniture e le prestazioni professionali è effettuata contestualmente all'ordinazione della prestazione con l'avvertenza che la successiva fattura deve essere completata con gli estremi della suddetta comunicazione.
3. Nel caso in cui vi sia stata l'acquisizione di beni e servizi in violazione degli obblighi indicati nei commi precedenti, il rapporto obbligatorio intercorre, ai fini della controprestazione e per la parte non riconoscibile ai sensi dell'articolo 73, comma 1, lettera e), del d.lgs. n. 118/2011, tra il privato fornitore e il dipendente dell'ente, che ha consentito la fornitura. Per le esecuzioni reiterate o continuative detto effetto si estende a coloro che hanno reso possibili le singole prestazioni.
4. Qualora l'Ente, per obbligazioni assunte in violazione delle disposizioni dei commi 1 e 2, sia condannato con sentenza passata in giudicato al pagamento del terzo beneficiario, l'avvocatura regionale attiva l'azione di rivalsa nei confronti di chi ha effettuato la spesa in assenza di copertura finanziaria.
5. E' fatto obbligo all'avvocatura regionale, in fase di giudizio, di eccepire l'estraneità dell'ente in caso di obbligazioni sorte in violazione dei commi 1 e 2.
6. La Giunta regionale, con delibera, disciplina le modalità e le procedure per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio di cui all'articolo 73 del d.lgs. 118/2011, nonché per il monitoraggio del complessivo procedimento.
7. Nel bilancio di previsione è istituito un "Fondo per le spese impreviste da riconoscimento dei debiti fuori bilancio" pari ad almeno il 5% della spesa corrente libera per ogni annualità prevista nel bilancio di previsione o, se inferiore, commisurato all'ammontare dei pagamenti su assegnazione del giudice per l'esecuzione relativi al penultimo esercizio precedente a quello di riferimento del bilancio di previsione.

CAPO IV
Sistema contabile economico patrimoniale

Art. 26
Contabilità Economico Patrimoniale

1. Al fine di prevedere un sistema contabile integrato in grado di fornire le informazioni economiche, finanziarie e patrimoniali per favorire le decisioni del management e della governance regionale e di migliorare la fruibilità delle stesse per i cittadini, la Regione adotta, accanto al sistema di contabilità finanziaria, la contabilità generale economico-patrimoniale quale sistema di

rilevazione dei fatti gestionali, conformando la propria gestione ai principi contabili generali del d.lgs. n. 118/2011 ed ai principi e alle norme del codice civile.

2. I documenti derivanti dal sistema contabile economico patrimoniale che concorrono alla formazione del bilancio di rendicontazione della Regione sono: il Conto economico, lo Stato Patrimoniale e la Nota Integrativa.

Art. 27

Conto Economico

1. Il Conto economico del Rendiconto generale della Regione evidenzia le componenti positive e negative della gestione di competenza economica dell'esercizio considerato nel rispetto dei principi di cui al d.lgs. n. 118/2011.

2. Le valutazioni economiche, rilevate in contabilità in fase di assestamento, integrazione e rettifiche di fine esercizio per la determinazione effettiva delle componenti positive e negative che concorrono a conoscere il risultato economico della gestione, sono determinate nel rispetto delle norme vigenti e dei criteri contenuti all'art. 2426 del codice civile e seguenti e nel rispetto dei principi contabili generali.

3. La differenza tra le componenti positive e negative del conto economico determina, a seconda dei casi, avanzo, disavanzo o pareggio economico di esercizio.

Art. 28

Stato Patrimoniale

1. Lo Stato patrimoniale, consistente nell'inventario finale di esercizio redatto annualmente e contenente le valutazioni economiche, finanziarie e patrimoniali di fine esercizio, rappresenta i risultati complessivi della gestione amministrativa della Regione di carattere finanziario, economico e patrimoniale.

2. Lo Stato patrimoniale descrive tutte le attività, le passività ed il patrimonio netto della Regione ed individua la consistenza del patrimonio disponibile al 31 dicembre di ogni anno, nel rispetto dei principi contabili applicati della contabilità economico e patrimoniale di cui all'allegato 4/3 del d. lgs. n. 118/2011 e secondo gli schemi di cui all'allegato 10 del medesimo decreto.

Art. 29

Contabilità Analitica

1. La Regione adotta un sistema di contabilità analitica al fine di misurare le componenti economiche negative per il funzionamento e la produzione di ogni centro di costo e centro di responsabilità.

2. La contabilità economica analitica ha lo scopo di raggiungere migliori livelli di efficienza in ogni centro di costo e centro di responsabilità con un sistema di rilevazione contabile dei costi, degli oneri e delle spese di competenza economica diretta ed indiretta.

3. L'adozione del sistema di contabilità economica analitica è correlata alle misurazioni quantitative e qualitative ed alle misurazioni generali del sistema contabile integrato per sviluppare un idoneo sistema informativo interno regionale.

4. La identificazione dei centri di costo e centri di responsabilità è propedeutica alla piena e corretta adozione del sistema di contabilità economica analitica.

Art. 30

Registri contabili

1. Le fatture e i documenti contabili equivalenti ricevuti dalla Regione sono annotati in appositi

registri facenti parte del sistema contabile dell'ente.

2. Sono considerati documenti contabili equivalenti quelli concernenti operazioni a prestazioni sinallagmatiche per le quali non ricorre l'obbligo di fatturazione.

3. Le strutture dirigenziali competenti per materia sono tenute alle annotazioni delle fatture e dei documenti contabili equivalenti sul registro unico delle fatture e sui registri IVA.

4. Sono annotate nel registro unico delle fatture, entro dieci giorni dal ricevimento, le fatture e ogni altra documentazione contabile equivalente riportando:

- a) il codice progressivo di registrazione;
- b) il numero di protocollo di entrata;
- c) il numero della fattura o del documento contabile equivalente;
- d) la data di emissione della fattura o del documento contabile equivalente;
- e) la ragione sociale del creditore ed il codice fiscale;
- f) l'importo totale del documento, al lordo dell'IVA e degli altri oneri;
- g) la scadenza della fattura;
- h) gli estremi dell'impegno oppure il capitolo di spesa sul quale verrà effettuato il pagamento;
- i) l'indicazione della rilevanza o meno ai fini IVA della spesa;
- j) il codice CIG se obbligatorio;
- k) il codice CUP se obbligatorio;
- l) ogni altra informazione che si ritiene necessaria.

5. Le fatture ricevute nell'ambito delle attività commerciali esercitate dall'ente sono annotate, oltre che nel registro di cui al comma 4, anche nei registri degli acquisti ai sensi delle vigenti norme in materia di imposta sul valore aggiunto.

6. Sono, altresì, annotate negli appositi registri previsti dalle norme in materia di imposta sul valore aggiunto le fatture emesse ed i corrispettivi relativi alle operazioni attive svolte nell'ambito delle attività commerciali.

7. Per gli acquisti intracomunitari effettuati nell'ambito delle attività istituzionali, ai fini IVA, è istituito un unico registro gestito dalla competente struttura dirigenziale in materia di bilancio e risorse finanziarie. A tal fine le strutture dirigenziali che effettuano un acquisto intracomunitario, nell'ambito delle attività istituzionali, sono tenute a richiedere la copertura della spesa per l'imposta sul valore aggiunto alla predetta struttura. Ottenuta l'autorizzazione il dirigente responsabile può procedere ad assumere la relativa obbligazione.

CAPO V

Gestione delle casse economali, dei beni mobili e dei magazzini regionali

Art. 31

Servizio di tesoreria

1. L'affidamento del servizio di tesoreria è effettuato mediante procedura ad evidenza pubblica nel rispetto delle norme speciali concernenti le relative modalità di aggiudicazione.

2. L'atto deliberativo che autorizza la procedura di affidamento prevede apposite disposizioni di indirizzo in merito al corrispettivo del servizio nonché al criterio di aggiudicazione da adottare.

3. Il servizio di tesoreria della Giunta regionale è affidato in base ad apposita convenzione sottoscritta dal dirigente apicale della struttura amministrativa regionale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie o da un suo delegato.

4. La convenzione precisa le modalità per l'esercizio del servizio di tesoreria con particolare riferimento a:

- a) condizioni economiche per l'espletamento del servizio;
- b) servizi oggetto dell'affidamento;
- c) modalità di espletamento del servizio;

- d) obblighi di comunicazione delle operazioni eseguite;
 - e) obblighi del tesoriere.
5. Gli obblighi del tesoriere sono:
- a) trasmissione del giornale di cassa;
 - b) trasmissione dei titoli di riscossione e di pagamento estinti;
 - c) conservazione della documentazione
 - d) resa del conto.
6. Unico traente dei conti correnti postali intestati alla Giunta regionale è il Tesorierie, il quale provvede al prelievo delle entrate confluite sui conti correnti postali, previa emissione di ordinativo di incasso secondo la seguente tempistica:
- a) entro il giorno 20 del mese per tutti gli accreditamenti registrati sul singolo conto corrente postale fino al 15 di ciascun mese;
 - b) entro il 5 del mese successivo tutti gli accreditamenti registrati sul singolo conto corrente postale dal 16 all'ultimo giorno del mese precedente.
7. In caso di temporanea carenza di liquidità, il Tesoriere provvede, su disposizione della struttura regionale competente in materia di vigilanza sul servizio di tesoreria, all'immediato prelievo delle somme giacenti.
8. La struttura amministrativa competente in materia di bilancio e risorse finanziarie trasmette al Tesoriere le firme autografe con generalità e qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di riscossione e di pagamento e le eventuali variazioni, nonché entro 7 giorni dall'esecutività, la seguente documentazione:
- a) legge di approvazione del bilancio finanziario di previsione triennale;
 - b) documento tecnico di accompagnamento al bilancio finanziario di previsione triennale;
 - c) copia del bilancio gestionale corredato dalla delibera di approvazione con gli estremi di esecutività;
 - d) copie esecutive delle delibere riguardanti le variazioni di bilancio;
 - e) copia dei decreti dirigenziali comportanti variazione al bilancio di esercizio.
9. La struttura amministrativa competente in materia di bilancio e risorse finanziarie procede, con cadenza giornaliera, alle verifiche di cassa ai fini del riscontro della correttezza delle movimentazioni sui conti di tesoreria, al riscontro delle movimentazioni delle liquidità sui conti accesi presso la Tesoreria Centrale intestati all'Ente e alla riconciliazione dei saldi di cassa comunicati dal tesoriere con quanto risultante nelle rendicontazioni relative alle contabilità speciali di tesoreria unica trasmesse con cadenza mensile dalla Banca d'Italia.
10. Il Tesoriere, entro due mesi dal termine dell'esercizio, trasmette il conto relativo alla gestione dell'esercizio finanziario precedente, completo di tutta la documentazione a supporto delle movimentazioni intervenute nel corso dell'esercizio. La struttura amministrativa competente in materia di bilancio e risorse finanziarie, effettuate le opportune verifiche, entro il termine per l'approvazione del rendiconto procede con apposito atto alla riconciliazione delle risultanze del conto di fatto e del conto di diritto.
11. La Giunta Regionale, in sede di approvazione del rendiconto, parifica il conto del tesoriere sulla scorta dell'attività di riconciliazione di cui ai commi 9 e 10.

Art. 32 Agenti contabili

1. La Giunta regionale, con proprio atto deliberativo, può nominare ulteriori agenti contabili individuando la struttura dirigenziale competente per materia presso cui è incardinato l'agente contabile e, di conseguenza, tenuta alla parifica del conto giudiziale.
2. L'atto di nomina è trasmesso alla Corte dei Conti a cura della Segreteria di Giunta nel rispetto della normativa in materia di giudizi di conto.
3. Agli agenti contabili si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni riguardanti

l'approvazione del conto e l'attestazione di Parifica, nel rispetto della normativa in materia di giudizio di conto.

Art. 33 Anticipazione di Cassa

1. L'anticipazione di cassa è autorizzata, entro i limiti stabiliti dalla normativa vigente, dalla Giunta regionale, con delibera, che ne demanda l'attivazione alla struttura amministrativa regionale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie.
2. La medesima struttura amministrativa, con decreto del dirigente apicale, notificato al Tesoriere, attiva ed utilizza l'anticipazione di cassa autorizzando il Tesoriere a dare corso agli ordinativi di pagamento in eccedenza alle effettive disponibilità di cassa dell'ente.

Art. 34 Flussi di cassa

1. Per consentire la programmazione dei pagamenti in rapporto alla liquidità dell'ente, i dirigenti apicali delle strutture amministrative trasmettono, a seguito dell'approvazione del Bilancio Gestionale, i dati previsionali mensili relativi alle entrate ed alle spese di rispettiva competenza, compilando un apposito prospetto fornito dalla struttura amministrativa regionale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie.
2. Successivamente, entro il giorno 7 di ciascun mese, i medesimi dirigenti apicali provvedono ad aggiornare le previsioni attraverso l'inoltro alla struttura amministrativa regionale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie del suddetto modulo opportunamente rettificato.
3. La struttura amministrativa regionale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie provvede mensilmente, sulla scorta di quanto comunicato, al monitoraggio dei flussi di cassa.

Art. 35 Gestione degli ordinativi impagati

1. Nel caso di ordinativi parzialmente o totalmente non andati a buon fine nel corso dell'esercizio, la struttura amministrativa deputata ai rapporti con la tesoreria provvede ad informare le strutture amministrative titolari della spesa nonché la struttura competente in materia di spesa e ordina, contestualmente, al tesoriere di procedere all'annullamento dei predetti atti.
2. Entro 30 giorni dall'inizio dell'esercizio successivo, il tesoriere provvede ad inviare all'ente l'elenco degli ordinativi inesitati al 31 dicembre dell'esercizio precedente. La struttura deputata ai rapporti con la tesoreria, dopo apposita istruttoria finalizzata a verifica i dati di cassa, provvede all'inoltro del predetto elenco alla struttura competente in materia di spesa ai fini della registrazione in contabilità e alle singole strutture amministrative competenti.

Art. 36 Gestione delle procedure pignoratorie in danno all'Ente

1. Il Tesoriere, ad avvenuta notifica del pignoramento, rende dichiarazione di quantità ex art. 547 del codice di procedura civile e procede ad apporre il vincolo sulla disponibilità di cassa nei limiti stabiliti dalla legge, e registra, contestualmente, il nuovo accantonamento sulla giornaliera di cassa.
2. Con cadenza settimanale il tesoriere provvede ad inviare, a mezzo posta certificata, alla struttura amministrativa regionale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie, l'elenco aggiornato di tutti gli accantonamenti con indicazione degli elementi identificativi delle procedure pignoratorie.
3. A seguito di ordinanza di assegnazione sulle somme oggetto di pignoramento, il tesoriere regionale effettua il pagamento a favore dell'istante, emettendo appositi provvisori di uscita, che

sono registrati nella giornaliera di cassa.

4. Il Tesoriere provvede a trasmettere alla struttura regionale deputata alla vigilanza sulla tesoreria, per ciascun provvisorio di uscita derivante da assegnazioni del giudice per l'esecuzione, tutta la documentazione giustificativa del pagamento, comprensivo del codice fiscale del quietanzante, ai fini del successivo inoltro:

- a) alla struttura cui è riconducibile il debito principale, per la regolarizzazione della sorta capitale secondo le modalità di cui all'art. 22;
- b) all'Avvocatura regionale affinché proceda all'adozione dell'apposito decreto dirigenziale di liquidazione dell'imposta di registro. Prima dell'emissione del decreto di liquidazione, l'Avvocatura verifica presso il tesoriere, per il tramite della direzione tesoreria, se l'imposta sia stata già pagata dal tesoriere in qualità di terzo pignorato o dal creditore titolare dell'ordinanza di assegnazione.

Art. 37

Cassa Economale

1. Presso la struttura amministrativa regionale competente in materia di risorse strumentali, opera un servizio di Cassa Economale.

2. Il Provveditore Economo è il dirigente della struttura cui è affidata la gestione della Cassa Economale.

3. Il Cassiere è il funzionario che svolge i compiti assegnati alla cassa economale e che provvede all'incasso delle somme ed al pagamento delle spese secondo quanto previsto dal presente regolamento.

4. Il Cassiere preposto al servizio ed il suo sostituto sono nominati con decreto del dirigente apicale della struttura amministrativa regionale competente in materia di risorse strumentali su proposta del Provveditore Economo. L'incarico di Cassiere non è cumulabile con quello di Consegnatario ed ha la durata non superiore a cinque anni, prorogabile per ulteriori cinque anni.

5. I cassieri adottano una gestione di cassa per tutte le operazioni effettuate e tengono le scritture contabili dalle quali risultano cronologicamente tutti i movimenti effettuati sul conto corrente bancario e sulla cassa contanti. Le predette scritture possono essere tenute anche in formato elettronico, avvalendosi di apposito software.

6. I cassieri custodiscono il denaro ed i valori in una o più casseforti.

7. Il dirigente apicale della struttura amministrativa regionale competente in materia di risorse strumentali comunica, ai sensi dell'articolo 138 del d.lgs. n. 174/2016, alla sezione giurisdizionale territorialmente competente della Corte dei Conti i dati identificativi relativi ai soggetti nominati agenti contabili e tenuti alla resa di conto giudiziale.

8. La Cassa Economale provvede al pagamento delle spese minute d'ufficio, relative alle attività di cui al comma 9, qualora il valore della singola spesa non superi l'importo di mille euro e non vi si possa provvedere, per motivi di urgenza, straordinarietà o economicità, mediante le ordinarie procedure previste dalla normativa in tema di appalti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50.

9. La Cassa Economale consente di sostenere, entro i limiti di cui al precedente comma:

- a) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- b) spese concernenti l'acquisto di carta, di stampati e di cancelleria in generale;
- c) spese concernenti la copia, la traduzione e la riproduzione di atti, documenti, registri e simili, compreso il noleggio di macchine di riproduzione e le spese per il loro funzionamento, le spese per la rilegatura di libri e registri;
- d) spese di facchinaggio e oneri per il trasporto, l'imballo ed il magazzinaggio di mobili, attrezzature ed altri beni della Regione;
- e) spese riguardanti il riscaldamento, l'illuminazione, il gas, l'acqua degli uffici e servizi regionali;

- f) spese per l'acquisto e manutenzione di mobili, suppellettili, macchine ed attrezzature per uffici;
- g) spese per l'acquisto di pubblicazioni, libri, rassegne, riviste specializzate, giornali e riviste periodiche;
- h) altre minute spese d'ufficio non altrimenti classificabili.

10. Il fondo economale viene costituito mediante l'emissione di un mandato di pagamento su disposizione del dirigente apicale della struttura amministrativa regionale competente in materia di risorse strumentali a favore del Provveditore Economo della Giunta regionale sull'apposito capitolo delle partite di giro parte spesa. Il fondo si estingue ogni anno per l'intero importo, con emissione di reversali sull'apposito capitolo in partite di giro parte entrata della competenza di esercizio.

11. Il fondo economale può avere un importo massimo pari ad euro 500.000,00 ed è depositato in apposito conto corrente bancario fruttifero, intestato al Provveditore Economo, presso il Tesoriere della Regione.

12. Nel corso dell'esercizio finanziario il Provveditore Economo rende il rendiconto di periodo al dirigente apicale della struttura amministrativa regionale competente in materia di risorse strumentali che, con proprio provvedimento di approvazione del rendiconto delle spese effettuate, provvede al discarico e dispone con proprio atto il reintegro del fondo economale nei limiti di cui al comma 11.

13. Il rendiconto finale, adottato alla fine di ciascun esercizio finanziario con le medesime modalità di cui al comma 12 è trasmesso alla struttura amministrativa regionale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie ai fini del visto di coerenza e rispondenza del conto alle scritture contabili dell'ente entro il 20 gennaio dell'esercizio successivo.

14. Il dirigente apicale della struttura amministrativa regionale competente in materia di risorse strumentali, acquisita la comunicazione del visto di cui al comma 13, provvede, con proprio atto, alla formale approvazione del rendiconto con attestazione di parifica ed alla sua trasmissione alla Corte dei Conti.

Art. 38

Casse Economali periferiche

1. Sono istituite Casse Economali periferiche presso l'Avvocatura regionale, limitatamente alle spese necessarie alla costituzione in giudizio dell'Amministrazione, e presso l'ufficio regionale di rappresentanza di Roma.

2. Le casse periferiche di cui al comma precedente sono costituite con la nomina del cassiere periferico e del vice cassiere periferico da parte del dirigente apicale della struttura amministrativa regionale competente in materia di risorse strumentali previa designazione degli uffici richiedenti.

3. I fondi delle casse periferiche sono gestiti attraverso appositi conti correnti accesi presso la Tesoreria regionale o, in alternativa, mediante strumenti elettronici che consentano la tracciabilità delle movimentazioni in entrata ed in uscita.

4. La cassa periferica presso l'Avvocatura regionale può chiedere, in ciascun esercizio finanziario, una prima anticipazione d'importo non superiore ad euro 50.000,00; per la cassa periferica presso l'ufficio di rappresentanza di Roma il limite è fissato in euro 5.000,00.

5. Ulteriori accrediti nel corso del medesimo esercizio finanziario possono essere richiesti, nei limiti dei suddetti importi, previa presentazione ed approvazione, con le modalità di cui all'art. 35, comma 1, del rendiconto delle spese effettuate.

6. Prima di effettuare una minuta spesa d'ufficio il cassiere periferico deve richiedere ed ottenere l'autorizzazione del Provveditore Economo. In mancanza di detta autorizzazione, i cassieri rispondono personalmente della spesa effettuata in caso di incapienza del corrispondente capitolo di spesa.

7. Il rendiconto finale delle casse periferiche, redatto alla fine di ciascun esercizio finanziario, è trasmesso alla Cassa Economale Centrale, per gli adempimenti di cui all'art. 38 entro il 10 gennaio

dell'esercizio successivo.

8. Per ogni sede estera della Giunta regionale è istituito un servizio di Cassa Economale che opera sotto la diretta responsabilità dell'ufficio competente alla gestione della sede.

9. Il fondo economale delle sedi estere non può essere superiore ad euro 600.000,00.

10. Alle Casse Economali estere si applicano le disposizioni di cui agli articoli da 37 a 41 del presente regolamento laddove compatibili, con la precisazione che l'approvazione del Rendiconto e la relativa parifica avvengono con provvedimento del responsabile dell'ufficio competente alla gestione della sede estera.

11. Il responsabile dell'ufficio competente alla gestione della sede estera è tenuto, ai sensi dell'articolo 138 del d.lgs. n. 174/2016, a comunicare alla sezione giurisdizionale competente della Corte dei Conti i dati identificativi relativi ai soggetti nominati agenti contabili e tenuti alla resa di conto giudiziale.

Art. 39

Anticipazioni di cassa per spese di missione

1. Il Provveditore Economo è autorizzato ad anticipare con la Cassa economale, su richiesta dell'ufficio di appartenenza, le spese che il personale dipendente della Giunta regionale sostiene quando è comandato in trasferta per conto dell'amministrazione. Analogamente il Provveditore Economo è autorizzato ad anticipare le spese di missione del Presidente e dei membri della Giunta regionale.

2. Le anticipazioni di cui al comma precedente devono essere richieste dall'ufficio interessato con provvedimento dirigenziale di natura contabile, al quale deve essere allegato un prospetto di determinazione dell'entità della missione con cui viene contestualmente restituita l'anticipazione all'Economo, con imputazione sul corrispondente capitolo di spesa.

3. Non possono essere richieste anticipazioni per spese di missione qualora dal prospetto allegato alla richiesta risulti che l'importo della missione sia inferiore ad euro centocinquanta.

4. Al personale dipendente non possono essere concesse anticipazioni per missioni estere che non siano autorizzate secondo quanto previsto dal C.C.D.I. vigente.

5. Al fine di consentire la ricostituzione del fondo economale entro la chiusura di ciascun esercizio finanziario, non possono essere richiesti anticipi di missione oltre il 30 novembre di ciascun anno.

Art. 40

Altre anticipazioni di cassa

1. Il Provveditore Economo è autorizzato ad anticipare con la Cassa Economale le spese di rappresentanza che attengono all'esercizio delle funzioni istituzionali del Presidente della Giunta regionale e quelle sostenute dai membri della Giunta su delega espressa del Presidente, nell'ambito dei rapporti esterni o per manifestazioni di interesse regionale, che siano debitamente giustificate e documentate, con l'esposizione, caso per caso, dell'interesse istituzionale perseguito, della dimostrazione del rapporto tra l'attività dell'amministrazione regionale e la spesa, della qualificazione del soggetto destinatario e dell'occasione della spesa stessa. Il dirigente dell'ufficio richiedente l'anticipazione deve dichiarare la sussistenza dei predetti requisiti; in mancanza di detta dichiarazione non è concessa l'anticipazione delle spese.

2. Le anticipazioni di cui al comma 1 devono essere richieste dall'ufficio interessato con provvedimento dirigenziale di natura contabile con il quale viene contestualmente restituita l'anticipazione all'Economo, con imputazione sul corrispondente capitolo di spesa.

3. Con le medesime modalità possono essere richieste anticipazioni di cassa per effettuare il pagamento urgente di contravvenzioni per violazioni alle norme del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 o altre violazioni amministrative, con contestuale imputazione per recupero sulle competenze stipendiali del trasgressore.

4. Al fine di consentire la ricostituzione del fondo economale entro la chiusura di ciascun esercizio finanziario le anticipazioni di cui al presente articolo non possono essere richieste oltre il 30 novembre di ciascun anno.

Art. 41

Vigilanza sul servizio di cassa economale

1. Il servizio di Cassa Economale viene svolto sotto la responsabilità del Provveditore Economo che è tenuto al coordinamento e al controllo dell'attività del cassiere centrale e dei cassieri periferici.
2. Il Provveditore Economo ed i cassieri sono sottoposti alla responsabilità contabile relativa al maneggio di denaro, secondo le vigenti disposizioni; essi sono responsabili di ogni discordanza tra il fondo cassa e le risultanze rilevate in qualsiasi fase di controllo e sono congiuntamente e personalmente responsabili delle somme ricevute sino a che non ne abbiano ottenuto legale scarico.
3. La struttura amministrativa regionale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie esercita il riscontro contabile sui rendiconti ed effettua periodiche verifiche di cassa, fatta salva la competenza del collegio dei revisori.
4. Per ogni verifica viene redatto apposito verbale in duplice copia, firmato dal cassiere e dal responsabile dell'ispezione o da un suo delegato.

Art. 42

Servizi di provveditorato e economato

1. La struttura amministrativa competente in materia di risorse strumentali provvede ai servizi di provveditorato ed economato della Giunta regionale mediante l'acquisto, la conservazione e la distribuzione di quanto occorre per il funzionamento ed il mantenimento degli uffici. In particolare provvede:
 - a) alla gestione delle spese di ufficio, che comprendono:
 - 1) le spese postali, telefoniche e telegrafiche;
 - 2) le spese concernenti l'acquisto di carta, di stampati e di cancelleria in generale;
 - 3) le spese concernenti la copia, la traduzione e la riproduzione di atti, documenti, registri e simili, compreso il noleggio di macchine di riproduzione e le spese per il loro funzionamento, le spese per la rilegatura di libri e registri;
 - 4) le spese di facchinaggio e gli oneri per il trasporto, l'imballo ed il magazzinaggio di mobili, attrezzature ed altri beni della Regione;
 - b) alle forniture ed ai pagamenti riguardanti il riscaldamento, l'illuminazione, il gas, l'acqua degli uffici e servizi regionali; la spesa per la pulizia dei locali, le spese condominiali degli uffici regionali;
 - c) all'acquisto e manutenzione di mobili, suppellettili, macchine ed attrezzature per uffici;
 - d) all'assicurazione dei mobili, degli immobili e degli impianti della Regione;
 - e) alla fornitura al personale avente diritto delle divise e dei capi di vestiario prescritti;
 - f) all'acquisto di pubblicazioni, libri, rassegne, riviste specializzate, giornali e riviste periodiche;
 - g) alla gestione dell'autoparco regionale;
 - h) alla disciplina e controllo dei magazzini regionali;
 - i) alla dismissione dei mobili e delle attrezzature dichiarate fuori uso;
 - j) alla statistica dei consumi con riferimento alle voci più significative di spesa;
 - k) alla gestione del fondo economale secondo le modalità previste dal presente regolamento;
 - l) all'organizzazione del servizio di portineria e di vigilanza in genere dei locali adibiti ad uffici regionali o, comunque sottoposti a custodia;

m) all'imbandieramento, all'illuminazione ed all'addobbo degli uffici regionali nelle ricorrenze stabilite od in occasione di speciali festeggiamenti, su indicazione dell'ufficio competente per il cerimoniale.

2. Agli acquisti dei beni ed alle forniture dei servizi di cui al presente regolamento si provvede secondo le norme del d. lgs. n. 50/2016.

Art. 43

Beni mobili della Regione

1. I beni mobili della Regione si distinguono in:

- a) beni mobili materiali destinati al funzionamento degli uffici regionali;
- b) beni mobili immateriali,
- c) immobilizzazioni finanziarie.

2. I beni mobili di cui alla lettera a) del comma 1 si distinguono in beni durevoli e beni di facile consumo e sono gestiti dalla struttura amministrativa competente in materia di risorse strumentali.

3. La classificazione dei beni mobili durevoli è disciplinata con apposita delibera di Giunta, nel rispetto dei principi e delle disposizioni di cui al d. lgs. n. 118/2011.

4. I beni mobili immateriali sono amministrati e gestiti dagli uffici regionali competenti per materia.

5. Le immobilizzazioni finanziarie sono amministrate e gestite dalle strutture amministrative competenti in materia di bilancio e risorse finanziarie e di controllo su enti e società partecipate.

6. I beni mobili della Regione di cui alla lettera a) del comma 1 sono affidati a singoli consegnatari, individuati nei dirigenti apicali delle strutture amministrative regionali.

7. Il consegnatario è tenuto:

- a) alla conservazione ed al controllo dei beni assegnati,
- b) alla conservazione dei registri inventari e di tutti gli atti ad essi allegati,
- c) all'aggiornamento continuo degli stessi,
- d) alla conoscenza dell'ubicazione e della movimentazione di ciascun bene inventariato.

8. I consegnatari possono designare, con proprio provvedimento, uno o più sub-consegnatari, il cui nominativo andrà comunicato alla struttura amministrativa competente in materia di risorse strumentali.

9. Ai fini della razionalizzazione della spesa nonché del controllo sulla gestione delle risorse strumentali i soli consegnatari sono abilitati alla richiesta di beni inventariati e della carta. La struttura amministrativa competente in materia di risorse strumentali è autorizzata con proprio provvedimento motivato ad individuare ulteriori uffici abilitati alla richiesta dei beni di cui al presente comma.

10. Per gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente si applicano le disposizioni cui all'articolo 37 del regolamento regionale 15 dicembre 2011, n. 12.

Art. 44

Magazzini regionali

1. La gestione del magazzino regionale, presso il quale sono custoditi i beni, le attrezzature informatiche e gli arredi strumentali al funzionamento degli uffici regionali, è effettuata utilizzando apposito applicativo informatico che consenta l'annotazione e l'aggiornamento dei seguenti dati:

- a) il carico iniziale di magazzino;
- b) le successive introduzioni;
- c) i prelevamenti;
- d) le rimanenze risultanti da ciascuna operazione.

2. Alla fine di ogni anno la struttura amministrativa competente in materia di risorse strumentali esegue l'inventario delle rimanenze.

3. Gli uffici regionali abilitati ai sensi dell'articolo 44 provvedono alla richiesta di beni strumentali mediante accesso all'applicativo informatico di cui al comma 1 del presente articolo.

4. Ai fini della semplificazione delle procedure di approvvigionamento la struttura amministrativa competente in materia di risorse strumentali può istituire sub-magazzini regionali, il cui funzionamento è analogo a quello del magazzino centrale.

Art. 45

Scritture inventariali

1. L' inventario dei beni mobili durevoli riporta gli stessi distinti per categorie con l'indicazione della struttura amministrativa regionale che li gestisce in qualità di consegnatario, ai sensi dell'art. 44.
2. Dalle scritture inventariali deve risultare l'esatta denominazione e qualità dell'oggetto, il numero progressivo di inventario della categoria di appartenenza, la sua ubicazione, la data di registrazione ed il valore del bene, corrispondente al prezzo di acquisto ovvero, in mancanza, ad un valore di stima, nonché gli estremi della nota di carico.
3. I consegnatari hanno l'obbligo di comunicare alla struttura amministrativa competente in materia di risorse strumentali ogni informazione relativa i beni affidati alla propria responsabilità per consentire il costante aggiornamento delle scritture inventariali.
4. Un bene mobile può essere trascritto nei registri inventariali solo ed esclusivamente in presenza della relativa nota di carico, cui vanno allegate, in copia, la fattura e la bolla di accompagnamento.
5. La cancellazione di un bene mobile dal registro inventariale può avvenire solo a seguito di dichiarazione di fuori uso del medesimo, adottata dalla struttura amministrativa competente in materia di risorse strumentali, previa acquisizione per i beni informatici di apposita relazione da parte dell'ufficio competente per materia, o a seguito di furto, distruzione o smarrimento idoneamente dichiarati e provati dal rispettivo consegnatario.
6. I beni cancellati dall'inventario per fuori uso, non più funzionali all'esigenze dell'Amministrazione regionale, qualora presentino una utilità residua possono essere ceduti gratuitamente alla Croce Rossa Italiana ovvero ad altro Ente assistenziale, pubblico o privato, in ogni caso senza oneri per l'Amministrazione regionale.
7. Per i beni di cui alla lettera c) del comma 1 dell'articolo 44 è tenuto un apposito registro di consistenza da parte delle strutture amministrative competenti in materia di risorse finanziarie e di controllo su enti e società partecipate.

Art. 46

Rendiconto annuale

1. Ai fini dell'allegazione al bilancio consuntivo della Regione, entro il mese di febbraio di ogni anno la struttura amministrativa competente in materia di risorse finanziarie, su proposta della struttura amministrativa competente in materia di risorse strumentali, approva il rendiconto della consistenza dei beni mobili.

CAPO VI

Rendicontazione, bilancio consolidato, bilancio sociale

Art. 47

Rendiconto di Gestione

1. Il Rendiconto della Gestione, il cui schema è predisposto dalla struttura amministrativa regionale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie e sottoposto all'approvazione della Giunta regionale per il successivo inoltro al Consiglio Regionale ed alla Corte dei Conti per il Giudizio di Parifica ex articolo 1, comma 5, del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito dalla legge n. 213/2012, è approvato con le modalità di cui all'articolo 66 del d.lgs. n. 118/2011.

2. Il Rendiconto della Gestione è composto dal Conto del Bilancio, dal Conto Economico e dallo Stato Patrimoniale nel rispetto dei principi contabili generali dettati dalla normativa vigente.
3. Al Rendiconto sono allegati i documenti di cui all'articolo 63, comma 4 del d.lgs. n. 118/2011, la relazione sulla gestione di cui al comma 6 dell'articolo 11 del d.lgs. n. 118/2011 e tutti gli altri allegati richiamati dall'ordinamento contabile e da specifiche disposizioni statali.
4. Nella relazione sulla Gestione sono indicate, altresì, le informazioni quantitative contenute nel Conto Economico e nello Stato Patrimoniale, i criteri di valutazione applicati alle singole voci del bilancio, le politiche concernenti le voci delle immobilizzazioni e correlati ammortamenti e le motivazioni delle riduzioni di valori se verificatesi, nonché l'analisi delle componenti del patrimonio netto, dei fondi e delle altre voci del passivo nelle principali variazioni verificatesi durante l'esercizio. Nella relazione sulla Gestione possono essere inserite anche altre informazioni, oltre a quelle obbligatorie, ritenute significative nei singoli esercizi finanziari.
5. Al Rendiconto sono, altresì, allegati tutti i documenti che la Regione intende predisporre per la migliore comprensione dei dati contabili e quelli specificamente richiesti in sede di Giudizio di Parifica ex art. 1, comma 5, del decreto legge n. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012.
6. In sede di approvazione del Rendiconto della Gestione è approvato, contestualmente, il Rendiconto Consolidato, a cui sono aggiunte le risultanze degli organismi strumentali dell'ente, tra i quali il Consiglio regionale, ai sensi del d.lgs. n. 118/2011.

Art. 48

Riaccertamento dei residui attivi e passivi

1. La struttura amministrativa regionale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie in sede di predisposizione dello schema di Rendiconto della Gestione, ed ai fini della piena attuazione del principio di competenza finanziaria potenziato, avvia il procedimento per la revisione dei residui attivi e passivi di cui all'art. 63, comma 8, del d.lgs. n. 118/2011.
2. La medesima struttura amministrativa regionale procede alla definizione di apposita nota circolare, cui sono allegati, per ciascuna struttura amministrativa regionale, l'elenco dei residui attivi e passivi al 31 dicembre dell'esercizio oggetto di rendicontazione, distinti per residui provenienti dalla gestione residuale e residui provenienti dalla competenza, nonché i prospetti da utilizzare ai fini della determinazione dei residui provenienti dalla competenza, che, in tutto o in parte, vengono cancellati per la reimputazione agli esercizi successivi e confluiscono nel fondo pluriennale vincolato.
3. Con decreto del dirigente apicale di ciascuna struttura amministrativa è effettuata la ricognizione degli esiti della revisione dei residui attivi e passivi.
4. Nella nota di cui al comma 2 è individuato il congruo termine entro il quale le strutture amministrative regionali devono trasmettere alla struttura amministrativa regionale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie i decreti dirigenziali di cui al comma 3; la mancata trasmissione nei termini indicati nella nota circolare, o la trasmissione di dati parziali, rappresenta elemento di valutazione negativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi del responsabile apicale della struttura amministrativa regionale.
5. La struttura amministrativa regionale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie, dopo aver effettuato la registrazione di tutte le rettifiche indicate nei decreti dirigenziali di cui al comma 3, predisponde la deliberazione di Giunta regionale di approvazione degli esiti del riaccertamento, il cui schema va inviato prima dell'approvazione al Collegio dei Revisori dei Conti per l'acquisizione del preventivo parere da rilasciare entro i successivi 15 giorni.
6. Al solo fine di consentire una corretta reimputazione all'esercizio in corso di obbligazioni da incassare o pagare necessariamente prima del riaccertamento ordinario, la struttura amministrativa regionale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie può predisporre una deliberazione di Giunta regionale che procede ad un riaccertamento parziale dei residui previa acquisizione del parere del Collegio dei Revisori dei Conti; in tal caso, la successiva deliberazione di Giunta

regionale di approvazione degli esiti della ricognizione ordinaria dei residui prende atto e recepisce gli effetti degli eventuali riaccertamenti parziali.

Art. 49

Bilancio Consolidato

1. La Giunta regionale approva lo schema di bilancio consolidato, predisposto dalla struttura amministrativa regionale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie, acquisiti i dati degli enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate, secondo le modalità ed i criteri individuati nel principio applicato del bilancio consolidato di cui all'allegato n. 4/4 del d. lgs. n. 118/2011 e lo trasmette al Consiglio regionale per le conseguenti deliberazioni.
2. Gli enti strumentali, le aziende e le società controllate e partecipate, individuate con i criteri di cui agli artt. 11-ter, 11-quater e 11-quinquies del d.lgs. n. 118/2011, nonché del principio contabile applicato concernente il Bilancio Consolidato, trasmettono telematicamente le risultanze dei propri bilanci alla Giunta regionale secondo gli schemi di cui all'allegato 11 al d.lgs. n. 118/2011,

Art. 50

Bilancio Sociale

1. La Regione adotta il Bilancio Sociale quale strumento fondamentale per comunicare agli stakeholder i risultati conseguiti in ogni anno nei settori di competenza.
2. Il Bilancio Sociale si avvale ed utilizza i dati finanziari del rendiconto, i dati economici e patrimoniali risultanti dal sistema contabile economico patrimoniale e, collegandosi strettamente alla programmazione strategica, rende conto ai cittadini degli obiettivi. Esso pone in evidenza le relazioni e le connessioni esistenti tra le politiche dichiarate in fase di programmazione, le scelte effettuate durante la gestione, le risorse impiegate ed i risultati ottenuti.
3. Il Bilancio sociale è predisposto dalla struttura amministrativa regionale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie mediante il coinvolgimento di ciascuna struttura amministrativa per le aree di propria competenza e degli stakeholder quali fruitori finali dell'attività della Regione, dopo l'approvazione del Rendiconto Generale annuale e del Bilancio Consolidato annuale, ed è approvato dalla Giunta regionale ed inviato nei successivi trenta giorni al Consiglio Regionale.

Art. 51

Trasparenza e pubblicità dei dati contabili

1. La Regione pubblica, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bilanci – Bilancio preventivo del proprio sito istituzionale, secondo gli schemi tipo adottati e le modalità definite dalla normativa vigente, in formato tabellare di tipo aperto:
 - a) i dati relativi alle entrate e alla spesa, di competenza e di cassa, del bilancio preventivo finanziario secondo lo schema del Piano dei conti integrato in linea con il contenuto del Piano finanziario con una disaggregazione almeno sino al III livello, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione finanziario;
 - b) il documento tecnico di accompagnamento e le sue variazioni;
 - c) le variazioni del bilancio di previsione;
 - d) il bilancio finanziario gestionale;
 - e) il bilancio consuntivo;
 - f) le somme accertate e incassate, impegnate e pagate;
 - g) il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio.
2. La Regione pubblica, nella sezione Amministrazione Trasparente – Pagamenti dell'amministrazione, secondo gli schemi tipo adottati e le modalità definite dalla normativa vigente:

- a) l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti;
 - b) l'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti;
 - c) l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.
3. La struttura amministrativa regionale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie è tenuta all'elaborazione e alla trasmissione dei dati del bilancio preventivo, del bilancio consolidato e dei pagamenti dell'amministrazione al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
4. Gli obblighi di trasparenza e pubblicità di cui al presente articolo riferiti al settore sanitario rientrano nella competenza della struttura amministrativa regionale competente in materia di sanità.
5. La struttura amministrativa regionale competente in materia di bilancio e risorse finanziarie provvede ad inserire nella Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) istituita presso il Ministero dell'economia e delle finanze, entro 30 giorni dalla relativa approvazione i seguenti documenti:
- a) i bilanci di previsione, compresi gli allegati previsti dall'art. 11, comma 3, lettere da a) a h), del d.lgs. n. 118/2011;
 - b) i rendiconti della gestione, compresi gli allegati previsti dall'art. 11, comma 4, lettere da a) a p), del d.lgs. n. 118/2011;
 - c) le variazioni al proprio bilancio di previsione, secondo lo schema di cui agli allegati n. 8/1 e 8/2 al d.lgs. n. 118/2011;
 - d) i bilanci consolidati, compresi gli allegati previsti dall'art. 11-bis, comma 2, lettere a) e b), del d.lgs. n. 118/2011;
 - e) il Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio di cui all'art. 18-bis del decreto d.lgs. n. 118/2011.
6. Le modalità di trasmissione avvengono secondo la normativa statale vigente.

Art. 52
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.

RELAZIONE ILLUSTRATIVA allo Schema di Regolamento recante

“Regolamento di Contabilità regionale in attuazione dell’articolo 10 della legge regionale 5 dicembre 2017 n. 37.”

La presente proposta di regolamento di contabilità trova le sue fonte autorizzatoria nella legge regionale n. 37 del 05 dicembre 2017 recante “*Principi e strumenti della programmazione ai fini dell’ordinamento contabile regionale*” il cui articolo 10 dispone che “Entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, con regolamento della Giunta regionale, adottato ai sensi dell’articolo 56 dello Statuto regionale, nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 118/2011 e dei principi contabili generali ed applicati ad esso collegati, sono disciplinate, tra l’altro:

- a) le disposizioni operative inerenti la programmazione regionale e il bilancio di previsione;
- b) le disposizioni operative circa la verifica della copertura finanziaria delle proposte di legge, degli emendamenti consiliari e della relativa relazione tecnico-finanziaria, nonché delle modalità operative per il supporto tecnico ai consiglieri regionali nella fase di elaborazione;
- c) le disposizioni operative inerenti il sistema contabile, finanziario e la rilevazione delle entrate e delle spese;
- d) le procedure per la verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio e per la variazione generale di assestamento;
- e) le disposizioni operative inerenti il sistema contabile economico-patrimoniale;
- f) le modalità di gestione delle casse economali;
- g) le disposizioni operative inerenti la rendicontazione, il bilancio consolidato, il bilancio sociale;
- h) ogni altro oggetto per il quale il decreto legislativo 118/2011 e i principi contabili applicati dispongono un rinvio all’ordinamento contabile della Regione”.

Lo stesso articolo 117 della Costituzione, poi, al comma 1. lettera e), indica tra le materie di competenza esclusiva dello Stato anche la materia dell’ “armonizzazione dei bilanci pubblici”. Sempre l’articolo 117 della Costituzione, infine, al comma 5. recita “*La potestà regolamentare spetta allo Stato nelle materie di legislazione esclusiva, salva delega alle Regioni*”. E la delega, nel caso specifico, si individua nei rinvii che il D. lgs.vo n.118/2011 fa all’ordinamento regionale. La competenza esclusiva dello Stato nella materia dell’armonizzazione dei bilanci, ancora, è richiamata dallo stesso D. lgs.vo n. 118/2011 che al comma 1 recita “1. Ai sensi dell’art. 117, secondo comma, lettera e), della Costituzione, il presente titolo e il titolo III

*disciplinano l'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, ad eccezione dei casi in cui il Titolo II disponga diversamente, con particolare riferimento alla fattispecie di cui all'art. 19, comma 2, lettera b), degli enti locali di cui all'art. 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e dei loro enti e organismi strumentali, esclusi gli enti di cui al titolo II del presente decreto. **A decorrere dal 1° gennaio 2015 cessano di avere efficacia le disposizioni legislative regionali incompatibili con il presente decreto.***

Così come riportato, infine, anche nella sentenza della Corte costituzionale n. 184/2016 non sono lesive di precetti costituzionali solo le disposizioni meramente applicative del d.lgs.vo n. 118/2011. Il presente regolamento, quindi, si inserisce negli spazi dell'autonomia organizzativa e finanziaria che sono stati lasciati alle regioni relativamente alle modalità di declinazione delle regole emanate a livello statale in materia di coordinamento della finanza pubblica andando a scandire le procedure contabili e le modalità analitiche di illustrazione degli interventi. Riprendendo quanto riportato al punto 2.3 della già citata sentenza della Corte Costituzionale *“In definitiva, può concludersi che il sistema contabile regionale – indipendentemente dalla sua possibile configurazione come autonoma materia ascrivibile alla potestà residuale dell'ente – non è stato totalmente sottratto ad **un'autonoma regolazione**, ma che questa è, tuttavia, intrinsecamente soggetta a limitazioni necessarie «a consentire il soddisfacimento contestuale di una pluralità di interessi costituzionalmente rilevanti» (sentenza n. 279 del 2006). In particolare, l'autonomia della Regione in questo settore normativo trova il suo limite esterno nelle disposizioni poste dallo Stato nell'ambito della salvaguardia degli interessi finanziari riconducibili ai parametri precedentemente richiamati.”*

Nel dettaglio, il presente regolamento è articolato in cinque Capi in cui sono organizzate le seguenti materie:

Capo 1 (dall'articolo 2 all'articolo 12) è organizzata la *“Programmazione regionale e bilancio di previsione”*;

Capo 2 (dall'articolo 13 all'articolo 15) è organizzata la *“Verifica della copertura finanziaria delle leggi regionali”*;

Capo 3 (dall'articolo 16 all'articolo 25) è organizzato il *“Sistema contabile finanziario e rilevazione delle entrate e delle spese”*;

Capo 4 (dall'articolo 26 all'articolo 30) è organizzato il *“Sistema contabile economico patrimoniale”*;

Capo 5 (dall'articolo 31 all'articolo 46) è organizzata la “*Gestione delle casse economali, dei beni mobili e dei magazzini regionali*”;

Capo 6 (dall'articolo 47 all'articolo 52) è organizzata la “*Rendicontazione, bilancio consolidato, bilancio sociale*”.

Le materie oggetto del presente Regolamento, infine, cercano di dare risposta a quanto chiesto da tempo alla regione Campania da numerosi organi. Nell'ordine:

- il Piano di stabilizzazione Finanziaria, predisposto ai sensi dell'articolo 14, comma 22, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 ed approvato con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 20 marzo 2012, prevede tra le altre misure la seguente “*Inserimento nel regolamento di contabilità di un vincolo all'utilizzo in termini di cassa delle entrate aventi specifica destinazione*”;
- il Commissario ad acta per l'attuazione del piano di stabilizzazione finanziaria nominato con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 9 novembre 2012 ha rappresentato l'esigenza “*di istituire un nuovo gruppo di lavoro cui dare il compito di redigere il regolamento di contabilità interno, così come previsto dal piano di stabilizzazione Finanziaria, alla luce, anche, delle risultanze del lavoro svolto dal tavolo istituito con DD. n. 8/2013*”;
- la Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo per la Campania all'Allegato B della Delibera n. 285 del 27/06/2016 relativa alla parifica del rendiconto regionale anno 2013 ha richiamato l'attenzione sulla necessità di procedere all'approvazione del Regolamento di Contabilità;
- il Presidente del Collegio dei Revisori con verbale n. 11 del 02.05.2017 al punto 11 testualmente riporta “*Il Collegio ha rappresentato ripetutamente l'adozione di un regolamento di contabilità che indichi le regole di contabilità conformi ai principi giuridici dell'ordinamento contabile avente la finalità di un utile strumento di verifica delle procedure di fatto applicate dagli uffici regionali con il rafforzamento dei meccanismi di controllo dell'entrata e della spesa ed il consolidamento della trasparenza e leggibilità nel tempo dei dati contabili del bilancio regionale, la cui verifica, nel corso dell'esercizio, resta affidata all'azione sinergica, da svolgersi senza soluzione di continuità, tra Direzione delle risorse finanziarie da elevare al rango di Ragioneria Generale, con un ruolo di esteso*

*coordinamento dei centri di spesa, il Collegio dei revisori dei conti ed Organi di controllo interno -
Nessun provvedimento è stato preso.”*