



Regione Umbria
Assemblea legislativa

REGOLAMENTO INTERNO
DI CONTABILITA' DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA

Servizio Valutazione delle politiche, Controllo e Corecom

TITOLO I

NORME SULL'ORDINAMENTO CONTABILE DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 **Oggetto e finalità**

CAPO II

PROGRAMMAZIONE

Art. 2 **Strumenti di programmazione**

Art. 3 **Bilancio di previsione finanziario**

Art. 4 **Formazione del bilancio di previsione**

Art. 5 **Documento tecnico di accompagnamento e bilancio gestionale**

Art. 6 **Piano degli indicatori di bilancio**

Art. 7 **Esercizio provvisorio**

Art. 8 **Variazioni di Bilancio**

Art. 9 **Assestamento di bilancio**

Art. 10 **Avanzo di amministrazione**

CAPO III

GESTIONE DEL BILANCIO

Art. 11 **Soggetti della gestione**

Art. 12 **Proposte di spesa**

Art. 13 **Gestione delle entrate**

Art. 14 **Accertamento**

Art. 15 **Riscossione**

Art. 16 **Ordinativi di incasso**

Art. 17 **Versamento**

Art. 18 **Gestione delle spese**

Art. 19 **Impegno di spesa**

Art. 20 **Prenotazione dell'impegno**

Art. 21 **Registro delle fatture**

Art. 22 **Liquidazione della spesa**

Art. 23 **Ordinazione**

Art. 24 **Pagamento delle spese**

CAPO IV

RENDICONTAZIONE

Art. 25 **Rendiconto della gestione**

Art. 26 **Riaccertamento dei residui attivi e passivi**

Art. 27 **Conto del bilancio**

- Art. 28 **Conto economico**
Art. 29 **Stato patrimoniale**

CAPO V

TRASPARENZA

- Art. 30 **Pubblicazione del bilancio preventivo, del rendiconto e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio**

CAPO VI

COMPITI DELLA STRUTTURA COMPETENTE IN MATERIA DI CONTABILITÀ E DI BILANCIO

- Art. 31 **Compiti della struttura competente in materia di contabilità e di bilancio**
Art. 31 bis **Il parere di regolarità contabile**
Art. 31 ter **Visto di regolarità contabile**

TITOLO II

NORME PER LA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 32 **Oggetto**

CAPO II

GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE

- Art. 33 **Servizio di Economato**
Art. 34 **Fondo economale**
Art. 35 **Tipologia di spese economali**
Art. 36 **Ordinazione di spese e pagamenti**
Art. 37 **Contabilità della cassa economale**

TITOLO III

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

CAPO I

DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 38 **Rinvio**
Art. 39 **Entrata in vigore**

Deliberazione dell'Assemblea legislativa 27 novembre 2018, n. 284– Regolamento interno di contabilità dell'Assemblea legislativa. Abrogazione del Regolamento interno di amministrazione e contabilità del Consiglio regionale approvato con deliberazione del Consiglio regionale 18 dicembre 2001, n. 173.

coordinata con la deliberazione dell'Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114.

TITOLO I

NORME SULL'ORDINAMENTO CONTABILE DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento, in attuazione dell'articolo 47 dello Statuto regionale, in armonia con il Regolamento interno dell'Assemblea legislativa di cui alla Deliberazione del Consiglio regionale 8 maggio 2007, n. 141 e successive modificazioni e integrazioni, nonché nel rispetto della normativa statale in materia e, in particolare, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42), disciplina l'ordinamento contabile dell'Assemblea legislativa e stabilisce le norme per la gestione delle risorse finanziarie necessarie al funzionamento della medesima.

2. L'Assemblea legislativa, ai sensi dell'articolo 47, comma 1, dello Statuto, gode, nell'esercizio delle sue attribuzioni, di autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale e, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 105 della legge regionale 28 febbraio 2000, n. 13 (Disciplina generale della programmazione, del bilancio, dell'ordinamento contabile e dei controlli interni della Regione dell'Umbria), dispone per l'esercizio delle proprie funzioni, di un bilancio autonomo.

3. L'Assemblea legislativa, secondo quanto disposto dall'articolo 67, comma 2, del d.lgs. 118/2011, adotta il medesimo sistema contabile e gli schemi di bilancio e di rendiconto della Regione e si adegua ai principi generali e applicati allegati al medesimo d.lgs. 118/2011.

4. Il Collegio dei revisori dei conti istituito dall'articolo 101-bis della l.r. 13/2000, sulla base di quanto disposto dall'articolo 72 del d.lgs. 118/2011 e dall'articolo 78 dello Statuto regionale svolge anche la funzione di vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'Assemblea legislativa.

CAPO II

PROGRAMMAZIONE

Art. 2

Strumenti di programmazione

1. Costituiscono strumenti della programmazione finanziaria dell'Assemblea legislativa:

- a) il bilancio di previsione finanziario, corredato della relazione previsionale e programmatica;
- b) il documento tecnico di accompagnamento;
- c) il bilancio gestionale;
- d) il piano degli indicatori di bilancio;
- e) l'assestamento di bilancio;
- f) le variazioni di bilancio;
- g) il rendiconto di gestione.

Art. 3

Bilancio di previsione finanziario

1. Il bilancio di previsione finanziario dell'Assemblea legislativa è il documento approvato annualmente dall'Assemblea legislativa nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria della medesima Assemblea legislativa, riferite a ciascun esercizio compreso in un arco temporale almeno triennale; ha decorrenza e durata pari al bilancio di previsione della Regione.

2. L'esercizio finanziario ha durata di un anno e coincide con l'anno solare.

3. Il bilancio di previsione di cui al comma 1 è redatto secondo lo schema di cui all'allegato 9 del d.lgs. 118/2011, costituito dalle previsioni delle entrate e delle spese di competenza e di cassa del primo esercizio e dalle previsioni delle entrate e delle spese di competenza degli esercizi successivi, dai relativi riepiloghi e dai prospetti riguardanti il quadro generale riassuntivo e gli equilibri.

4. L'unità di voto del Bilancio di entrata è la tipologia e per la spesa è il programma.

5. Le previsioni del bilancio di previsione riguardanti il primo esercizio costituiscono il bilancio di previsione finanziario annuale.

6. Il bilancio di previsione finanziario di cui al comma 1 è corredato da una relazione previsionale e programmatica, che individua le linee di attività per l'esercizio di riferimento, illustra le iniziative da sviluppare e gli obiettivi da raggiungere, anche con riferimento alle finalità del bilancio pluriennale, e definisce i criteri per la formulazione delle previsioni di spesa.

7. Al bilancio di previsione finanziario sono allegati i documenti di cui al comma 3 dell'articolo 11 del d.lgs. 118/2011, eccetto quelli che riguardano i soli enti locali, nonché l'elenco dei capitoli che riguardano le spese obbligatorie e l'elenco delle spese che possono essere finanziate con il fondo di riserva per spese impreviste di cui all'articolo 48, comma 1, lettera b), indicati dal punto 9.2 dell'allegato 4/1 del d.lgs. 118/2011.

Art. 4

Formazione del bilancio di previsione

1. Il Comitato di direzione elabora, entro il 31 agosto di ciascun anno, una relazione in cui sono indicate in modo dettagliato e non generico le proposte di iniziative che comportano spese previste per l'anno successivo e il relativo ammontare presunto anche con riferimento al bilancio pluriennale e la trasmette al Segretario Generale.¹

2. []²

1 Comma sostituito dall'art. 1, comma 1 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

2 Comma abrogato dall'art. 1, comma 2 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

3. Il Segretario generale presenta, entro il 30 settembre di ogni anno, la proposta di bilancio di previsione all'Ufficio di Presidenza.³

4. L'Ufficio di Presidenza, entro il 30 ottobre di ogni anno, delibera sulla proposta di bilancio di previsione e la trasmette al Collegio dei Revisori dei conti per il relativo parere e alla Commissione consiliare permanente competente; il Presidente dell'Assemblea comunica al Presidente della Giunta il fabbisogno dell'Assemblea previsto nella proposta di bilancio deliberata dall'Ufficio di Presidenza.⁴

5. Il Collegio dei revisori dei conti rende il parere sulla proposta di bilancio di cui al comma 4 e lo trasmette all'Ufficio di Presidenza e alla competente Commissione consiliare permanente entro venti giorni dalla ricezione degli atti di cui al comma 4.

6. In caso di motivata urgenza, l'Ufficio di Presidenza può chiedere al Collegio dei revisori dei conti di rendere il parere di cui al comma 5 in termini ridotti fino alla metà di quelli di cui al medesimo comma 5.

7. La Commissione consiliare permanente competente esamina la proposta di bilancio di previsione e la trasmette all'Assemblea, ai fini della deliberazione di cui al comma 8, corredata del parere del Collegio dei revisori dei conti, entro quindici giorni dalla scadenza dei termini prescritti per rendere il parere ai sensi dei commi 5 e 6.⁵

8. L'Assemblea legislativa approva annualmente con propria delibera il bilancio di previsione entro il 31 dicembre e comunque prima dell'approvazione del bilancio della Regione.⁶

Art. 5

Documento tecnico di accompagnamento e bilancio gestionale

1. L'Ufficio di Presidenza, nella prima seduta successiva all'approvazione del Bilancio da parte dell'Assemblea legislativa, approva:

a) il documento tecnico di accompagnamento al bilancio, redatto secondo lo schema previsto dall'allegato 12 del d.lgs. 118/2011, con il quale vengono ripartiti, per ciascuno degli anni considerati nel bilancio, le tipologie di entrata in categorie e i programmi di spesa in macroaggregati;

b) il bilancio finanziario gestionale con il quale, per ciascuno degli esercizi considerati nel bilancio, le categorie di parte entrata e i macroaggregati di parte spesa vengono ripartiti in capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli ed eventualmente gli articoli sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario.

2. L'Ufficio di Presidenza, contestualmente all'approvazione del bilancio finanziario gestionale, ovvero nella seduta immediatamente successiva, assegna la responsabilità del bilancio gestionale al Segretario generale.⁷

2 bis. Il Segretario generale, nei successivi dieci giorni e con proprio atto, assegna ai dirigenti le risorse finanziarie necessarie all'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, e al raggiungimento degli obiettivi individuati nel Piano delle performance, documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce,

3 Comma sostituito dall'art. 1, comma 3 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

4 Comma sostituito dall'art. 1, comma 4 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

5 Comma sostituito dall'art. 1, comma 5 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

6 Comma modificato dall'art. 1, comma 6 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

7 Periodo soppresso dall'art. 2, comma 1 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.⁸

Art. 6

Piano degli indicatori di bilancio

1. L'Ufficio di Presidenza, entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione finanziario ed entro trenta giorni dall'approvazione del rendiconto, approva, in conformità alle previsioni di cui al punto 11 dell'allegato 4/1 al d.lgs. 118/2011, il Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, quale strumento per il monitoraggio degli obiettivi e dei risultati di bilancio che integra i documenti di programmazione e di bilancio dell'Assemblea legislativa.

Art. 7

Esercizio provvisorio

1. Nel caso di esercizio provvisorio, gli impegni e i pagamenti delle spese sono effettuati nel rispetto dei principi di cui all'allegato 4/2 del d.lgs. 118/2011.

Art. 8

Variazioni di Bilancio

1. I maggiori accertamenti relativi ad entrate già previste, ivi comprese le ulteriori necessità di fondi a carico del Bilancio della Regione, sono disposti con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, con contestuale destinazione delle maggiori risorse ai programmi correlati, nel rispetto degli obiettivi strategici prefissati.

2. Entrate di diversa natura rispetto a quelle già esistenti nel bilancio dell'Assemblea legislativa regionale sono disposte mediante deliberazione dell'Assemblea legislativa, su proposta dell'Ufficio di Presidenza.

3. Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, sono apportate le necessarie variazioni agli stanziamenti all'interno dello stesso programma.

4. Le variazioni di attribuzione di risorse da un programma ad un altro sono di competenza dell'Assemblea legislativa, su proposta dell'Ufficio di Presidenza.

5. Il Collegio dei Revisori dei conti esprime il suo parere con riferimento alle sole variazioni di cui al comma 4 e a tal fine, l'Ufficio di Presidenza trasmette la propria deliberazione relativa a dette proposte di variazioni oltre che alla Commissione consiliare permanente competente in materia, anche al Collegio dei revisori dei conti, con la richiesta di rendere e trasmettere il parere alla medesima Commissione e all'Ufficio di Presidenza entro venti giorni da tale richiesta. Nel caso di motivata urgenza, l'Ufficio di Presidenza può chiedere al Collegio dei revisori dei conti di rendere il proprio parere in termini ridotti fino alla metà.

6. Reso il parere di cui al comma 5 o decorso inutilmente il termine previsto per rendere detto parere, la Commissione consiliare permanente competente per materia procede all'esame della proposta di variazione di cui alla delibera dell'Ufficio di Presidenza e la trasmette entro i successivi dieci giorni all'Assemblea, che delibera entro i successivi quindici giorni.

8 Comma inserito dall'art. 2, comma 2 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

7. []⁹

8. Le variazioni al bilancio sono approvate nel rispetto dei termini di cui all'articolo 51 del d.lgs. 118/2011.

Art. 9

Assestamento di bilancio

1. L'Assemblea legislativa approva entro il 31 luglio¹⁰ di ogni anno il proprio assestamento di bilancio.

2. Il Segretario generale presenta all'Ufficio di Presidenza la proposta di assestamento di bilancio e i documenti allegati anche sulla base delle segnalazioni comunicate dai responsabili dei servizi e delle indicazioni dell'Ufficio di Presidenza.¹¹

3. L'Ufficio di Presidenza delibera sulla proposta di assestamento corredata dei suoi allegati entro il 15 giugno di ogni anno e trasmette gli atti alla Commissione consiliare permanente competente e al Collegio dei revisori dei conti con la richiesta del relativo parere, da rendere e trasmettere all'Ufficio di presidenza e alla Commissione consiliare competente entro venti giorni dalla relativa richiesta.

4. In caso di motivata urgenza, l'Ufficio di Presidenza può chiedere al Collegio dei revisori dei conti di rendere il parere sugli atti di cui al comma 3 in termini ridotti fino alla metà di quelli previsti dal medesimo comma 3.

5. La Commissione consiliare permanente competente, reso il parere da parte del Collegio dei revisori dei conti o decorso inutilmente il relativo termine, esamina la proposta di assestamento di bilancio e i documenti allegati e la trasmette all'Assemblea ai fini della deliberazione di cui al comma 1, corredata del parere del Collegio revisori dei conti, entro i successivi dieci giorni.

Art. 10

Avanzo di amministrazione

1. L'Ufficio di Presidenza in sede di proposta di bilancio e/o di assestamento di bilancio delibera anche sull'impiego della somma costituente l'eventuale avanzo di amministrazione proveniente dall'esercizio precedente.

CAPO III

GESTIONE DEL BILANCIO

Art. 11¹²

Soggetti della gestione

1. I provvedimenti relativi alla gestione del bilancio dell'Assemblea legislativa, competono ai Dirigenti ai quali è affidata la responsabilità in materia di:

- a) rappresentanza istituzionale, organizzazione di cerimonie, concessione del patrocinio e del logo istituzionale, attività connesse ai viaggi di carattere istituzionale;
- b) supporto e assistenza al CO.RE.COM. relativamente alla dotazione finanziaria

9 Comma abrogato dall'art. 3, comma 1 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

10 Parole sostituite dall'art. 4, comma 1 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

11 Comma sostituito dall'art. 4, comma 2 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

12 Articolo sostituito dall'art. 5, comma 1 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

assegnata al Comitato;

- c) bilancio, ragioneria e trattamenti economici;
- d) provveditorato, gare e appalti pubblici e contratti;
- e) altre materie di competenza dei dirigenti cui il Segretario generale può assegnare le risorse finanziarie ai sensi dell'articolo 5 comma 2 bis del presente regolamento.

Art. 12

Proposte di spesa

1. I dirigenti responsabili di struttura diversi da quelli di cui all'articolo 11, per l'attuazione delle iniziative che comportano spese relative ad attività di rispettiva competenza e nei limiti degli stanziamenti di bilancio, formulano idonee proposte di spesa con specifica istanza, contenente almeno la descrizione dettagliata dell'attività a cui l'iniziativa si riferisce e l'ammontare presunto della spesa e la trasmettono al Dirigente responsabile della struttura competente in materia di bilancio, provveditorato e gare e contratti.¹³

1 bis. Le proposte di spesa relative a richieste di acquisto di beni e servizi o di affidamento di lavori sono presentate, su apposito modulo, al Dirigente responsabile della struttura competente in materia di bilancio, provveditorato e gare e contratti.¹⁴

1 ter. Il Dirigente, esamina la proposta, la trasmette alle strutture incaricate per il seguito di competenza.¹⁴

Art. 13

Gestione delle entrate

1. La gestione delle entrate si attua attraverso le seguenti fasi:
- a) accertamento;
 - b) riscossione;
 - c) versamento.

Art. 14

Accertamento

1. L'accertamento costituisce la prima fase della gestione dell'entrata, attraverso la quale, sulla base di idonea documentazione, viene verificata la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individuato il debitore, quantificata la somma da incassare e individuata la relativa scadenza.

2. L'accertamento dell'entrata è effettuato nell'esercizio in cui sorge l'obbligazione attiva con imputazione contabile all'esercizio in cui scade il credito, nel rispetto dei principi contabili di cui al d.lgs. 118/2011.

3. L'accertamento è disposto dai soggetti competenti per la gestione del bilancio ai sensi dell'articolo 11.

4. L'accertamento si perfeziona dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile da parte della struttura competente in materia di contabilità e bilancio.

13 Comma modificato dall'art. 6, comma 1 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

14 Comma aggiunto dall'art. 6, comma 2 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

Art. 15

Riscossione

1. La riscossione dell'entrata consiste nel materiale introito delle somme dovute all'Assemblea legislativa tramite versamento sul conto aperto presso il Tesoriere¹⁵ incaricato della riscossione di tali somme.

2. Le entrate sono rimosse il Tesoriere¹⁶ mediante ordinativo di incasso emesso dall'Assemblea legislativa.

3. Il Tesoriere¹⁷ deve accettare, senza pregiudizio per i diritti dell'Assemblea legislativa, la riscossione di ogni singola somma versata in favore dell'Assemblea stessa, anche senza la preventiva emissione di ordinativo di incasso. In tale ipotesi il Tesoriere¹⁸ ne dà immediata comunicazione all'Assemblea legislativa, richiedendo la regolarizzazione. L'Assemblea legislativa procede alla regolarizzazione entro sessanta giorni dall'incasso.

Art. 16

Ordinativi di incasso

1. Tutte le riscossioni devono essere coperte da ordinativi di incasso informatici, emessi e sottoscritti dal dirigente responsabile della struttura competente in materia di contabilità e bilancio o da un suo delegato e trasmessi al Tesoriere¹⁹ nelle forme e nei tempi previsti dalla Convenzione stipulata con lo stesso.

2. Gli ordinativi di incasso devono contenere almeno i seguenti elementi:

- a) l'indicazione del debitore;
- b) l'ammontare della somma da riscuotere;
- c) la causale;
- d) l'indicazione del titolo e della tipologia di bilancio cui è riferita l'entrata;
- e) i codici identificativi previsti per la transazione elementare;
- f) il numero progressivo;
- g) l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- h) la codifica SIOPE di cui all'articolo 14 della legge 31 dicembre 2009, n. 196 (Legge di contabilità e finanza pubblica).

3. Gli ordinativi di incasso sono imputati contabilmente all'esercizio in cui il Tesoriere²⁰ li ha eseguiti, anche se la relativa comunicazione è pervenuta nell'esercizio successivo.

Art. 17

Versamento

1. Il versamento costituisce l'ultima fase dell'entrata e consiste nel trasferimento delle somme rimosse nelle casse dell'Assemblea legislativa entro i termini previsti dalla Convenzione con il Tesoriere²¹.

15 Parole sostituite dall'art. 15, comma 1 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

16 Parole sostituite dall'art. 15, comma 2 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

17 Parole sostituite dall'art. 15, comma 3 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

18 Parole sostituite dall'art. 15, comma 4 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

19 Parole sostituite dall'art. 16, comma 1 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

20 Parole sostituite dall'art. 16, comma 2 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

21 Parole sostituite dall'art. 17, comma 1 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

Art. 18

Gestione delle spese

1. La gestione delle spese si attua attraverso le seguenti fasi:
 - a) impegno;
 - b) liquidazione;
 - c) ordinazione;
 - d) pagamento.

Art. 19

Impegno di spesa

1. L'impegno costituisce la fase del procedimento di spesa con la quale viene riconosciuto il perfezionamento di un'obbligazione giuridica passiva ed è determinata la ragione del debito, la somma da pagare, il soggetto creditore, la specificazione del vincolo costituito sullo stanziamento di bilancio e la scadenza dell'obbligazione.

2. Gli impegni di spesa sono assunti mediante provvedimenti sottoscritti dai soggetti competenti per la gestione del bilancio ai sensi dell'articolo 11, nei limiti degli stanziamenti del bilancio di previsione e con imputazione agli esercizi in cui le obbligazioni passive sono esigibili.

3. Tutti gli atti che comportano impegni di spesa sono sottoposti al controllo di regolarità contabile della struttura competente in materia di contabilità e bilancio per l'apposizione del visto di regolarità contabile.²²

Art. 20

Prenotazione dell'impegno

1. Durante la gestione, con riferimento agli stanziamenti del bilancio di previsione, i soggetti competenti per la gestione del bilancio ai sensi dell'articolo 11 possono prenotare impegni relativi a procedure in via di espletamento, con proprio provvedimento che viene sottoposto al controllo di regolarità contabile della struttura competente in materia di contabilità e bilancio per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

2. I provvedimenti di prenotazione di impegno, per i quali entro il termine dell'esercizio non è stata assunta l'obbligazione di spesa verso i terzi, decadono e costituiscono economia di bilancio, concorrendo alla determinazione del risultato di amministrazione di cui all'articolo 42 del d.lgs. 118/2011.

Art. 21²³

Registro delle fatture

1. Le fatture o richieste equivalenti di pagamento, relative a forniture, servizi e prestazioni professionali, emesse nei confronti dell'Assemblea legislativa, sono annotate nel registro unico fatture entro dieci giorni decorrenti dal loro ricevimento, secondo le modalità previste all'articolo 42 del Decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, come convertito, con modificazioni, dalla Legge 23 giugno 2014, n. 89.

²² Periodo sostituito dall'art. 10, comma 1 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

²³ Articolo sostituito dall'art. 11, comma 1 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

Art. 22

Liquidazione della spesa

1. La liquidazione costituisce la fase del procedimento di spesa con la quale, in base ai documenti ed ai titoli comprovanti il diritto acquisito dal creditore, si determina la somma certa liquida ed esigibile da pagare nei limiti dell'ammontare del relativo impegno definitivo, regolarmente assunto e contabilizzato.

2. La liquidazione viene registrata contabilmente quando l'obbligazione diviene effettivamente esigibile, a seguito della verifica della completezza della documentazione prodotta e della idoneità della stessa a comprovare il diritto di credito del creditore, corrispondente ad una spesa che è stata legittimamente posta a carico del bilancio e regolarmente impegnata.

3. Alla fine dell'esercizio, gli impegni contabili non liquidati o non liquidabili nell'esercizio in corso di gestione sono annullati e reimputati nell'esercizio in cui l'obbligazione risulta esigibile.

4. L'atto di liquidazione deve individuare almeno i seguenti elementi:

- a) il creditore o i creditori;
- b) la somma dovuta;
- c) gli estremi del provvedimento di impegno divenuto esecutivo;
- d) il capitolo sul quale la spesa è da imputare;
- e) le modalità di pagamento.

5. La liquidazione è disposta dai soggetti competenti per la gestione del bilancio ai sensi dell'articolo 11, a seguito del riscontro della regolarità della fornitura o della prestazione e della rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi concordati, nonché ai termini ed alle condizioni pattuite. Gli esiti del riscontro vengono attestati in forma scritta dal servizio richiedente la fornitura o la prestazione corredati da eventuali documenti comprovanti la regolare esecuzione della fornitura o della prestazione, nonché di ogni altro documento che giustifichi la spesa.²⁴

6. Tutti gli atti di liquidazione di spesa sono sottoposti al controllo della struttura competente in materia di contabilità e bilancio per l'apposizione del visto di regolarità contabile al fine di verificare che la somma da pagare rientri nei limiti dell'impegno e che ne risulti effettuata la corretta imputazione a bilancio.²⁵

7. []²⁶

8. []²⁶

Art. 23

Ordinazione

1. L'ordinazione è la fase con la quale viene impartito al Tesoriere²⁷ l'ordine di pagare al creditore quanto dovuto, mediante l'emissione del mandato di pagamento informatico da parte del dirigente responsabile della struttura competente in materia di contabilità e bilancio.

2. L'ordinazione è effettuata osservando la successione cronologica degli atti di liquidazione salvo casi di particolare urgenza, di limitata disponibilità di cassa o di

²⁴ Parole sostituite dall'art. 12, comma 1 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

²⁵ Comma sostituito dall'art. 12, comma 2 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

²⁶ Comma abrogato dall'art. 12, comma 3 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

²⁷ Parole sostituite dall'art. 13, comma 1 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

esecuzione forzata.

3. I mandati di pagamento devono contenere almeno i seguenti elementi:

- a) il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
- b) la data di emissione;
- c) l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa;
- d) l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché il relativo codice fiscale o la partita IVA;
- e) l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;
- f) la causale del pagamento e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;
- g) le modalità di pagamento;
- h) i codici identificativi della transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7 del d.lgs. 118/2011;
- i) la codifica SIOPE di cui all'articolo 14 della l. 196/2009;
- j) il codice che identifica le spese non soggette al controllo dei dodicesimi previsto dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato 4/2 del d.lgs. 118/2011, in caso di esercizio provvisorio.

4. La sottoscrizione dei mandati di pagamento avviene a cura del dirigente responsabile della struttura competente in materia di contabilità e bilancio, o suo delegato, che provvede altresì alla contabilizzazione dei mandati e all'inoltro al Tesoriere²⁸ secondo le modalità e nei termini previsti dalla Convenzione stipulata con lo stesso.

5. Possono essere emessi mandati di pagamento collettivi, imputati sulla stessa missione, programma e titolo di bilancio, che dispongono pagamenti ad una pluralità di soggetti.

6. []²⁹

7. []²⁹

Art. 24

Pagamento delle spese

1. Il pagamento è la fase finale del procedimento di spesa, attraverso la quale il Tesoriere³⁰ estingue l'obbligazione verso il creditore, eseguendo l'ordine contenuto nel mandato di pagamento, con le modalità indicate nel mandato stesso e nel rispetto dell'articolo 59 del d.lgs. 118/2011 e della Convenzione stipulata con l'Assemblea legislativa.

2. Il pagamento è imputato contabilmente all'esercizio in cui il Tesoriere³¹ lo ha effettuato, anche se la relativa comunicazione è pervenuta all'Assemblea legislativa nell'esercizio successivo.

3. Il Tesoriere³¹ effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento. In ogni caso, l'Assemblea

28 Parole sostituite dall'art. 13, comma 2 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

29 Comma abrogato dall'art. 3, comma 3 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

30 Parole sostituite dall'art. 14, commi 1, 2, 3, 4 e 5 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

legislativa emette il relativo mandato ai fini della regolarizzazione entro trenta giorni dal pagamento.

4. I mandati di pagamento non pagati entro il termine dell'esercizio sono commutati d'ufficio a cura il Tesoriere³¹, nelle forme e nelle modalità previste dalla legge, in assegni postali localizzati o altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

5. I pagamenti di qualsiasi spesa, fatti salvi quelli effettuati direttamente tramite la cassa economale, devono avvenire esclusivamente tramite il Tesoriere.³¹

CAPO IV

RENDICONTAZIONE

Art. 25

Rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione del bilancio dell'Assemblea legislativa sono riassunti e dimostrati nel rendiconto dell'Assemblea legislativa.

2. Il Segretario generale presenta, in tempo utile per la deliberazione cui al comma 3, all'Ufficio di Presidenza, la proposta di rendiconto secondo lo schema di cui all'allegato 10 del D.Lgs. 118/2011, composto dal conto del bilancio, dai relativi riepiloghi, dai prospetti riguardanti il quadro generale riassuntivo e la verifica degli equilibri di bilancio, dallo stato patrimoniale e dal conto economico. La proposta è corredata da una relazione generale illustrativa dei dati consuntivi relativi sia al conto finanziario che al conto del patrimonio predisposta dalla struttura amministrativa competente in materia di bilancio.³¹

3. L'Ufficio di Presidenza delibera la proposta di rendiconto ed i suoi allegati entro il 30 aprile³² dell'anno successivo a quello a cui si riferisce il rendiconto e lo trasmette al Collegio dei revisori dei conti per il relativo parere e alla competente Commissione consiliare permanente.

4. Il Collegio dei revisori dei conti rende il parere sulla proposta di rendiconto di cui al comma 3 e lo trasmette all'Ufficio di Presidenza e alla Commissione consiliare permanente competente per materia entro venti giorni dalla richiesta da parte dell'Ufficio di Presidenza.

5. In caso di motivata urgenza, l'Ufficio di Presidenza può chiedere al Collegio dei revisori dei conti di rendere il parere in termini ridotti fino alla metà di quelli di cui al comma 4.

6. La Commissione consiliare permanente competente per materia esamina la proposta di rendiconto ed i suoi allegati³³ di cui al comma 3 e li trasmette all'Assemblea legislativa corredate del parere del Collegio revisori dei conti, entro dieci giorni dalla scadenza del termine prescritto per rendere il parere ai sensi dei commi 4 e 5.

7. L'Assemblea legislativa approva con propria deliberazione il rendiconto ed i suoi allegati, entro il 30 giugno³⁴ dell'anno successivo a quello dell'esercizio finanziario cui si riferisce e comunque prima dell'approvazione del rendiconto della Regione e la trasmette alla Giunta regionale ai fini dell'inserimento delle risultanze finali nel rendiconto consolidato della Regione.

8. Al rendiconto sono allegati i documenti indicati dall'articolo 11, comma 4, del d.lgs.

31 Comma sostituito dall'art. 15, comma 2 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

32 Parole sostituite dall'art. 15, comma 2 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

33 Parole sostituite dall'art. 15, comma 3 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

34 Parole sostituite dall'art. 15, comma 4 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

118/2011, eccetto quelli che riguardano i soli enti locali.

Art. 26

Riaccertamento dei residui attivi e passivi

1. Al fine di dare attuazione al principio contabile generale della competenza finanziaria enunciato nell'allegato 1 al d.lgs. 118/2011, l'Assemblea legislativa provvede, annualmente, al riaccertamento dei residui attivi e passivi, verificando, ai fini del rendiconto, le ragioni del loro mantenimento.

2. Possono essere conservati tra i residui attivi le entrate accertate esigibili nell'esercizio di riferimento, ma non incassate. Possono essere conservate tra i residui passivi le spese impegnate, liquidate o liquidabili nel corso dell'esercizio, ma non pagate. Le entrate e le spese accertate e impegnate, non esigibili nell'esercizio considerato, sono immediatamente reimputate all'esercizio in cui sono esigibili.

3. []³⁵

4. Il Segretario generale presenta la proposta di deliberazione, predisposta dalla struttura amministrativa competente in materia di bilancio, concernente il riaccertamento dei residui all'Ufficio di Presidenza previa acquisizione del parere del Collegio dei revisori dei conti.³⁶

Art. 27

Conto del bilancio

1. Il conto del bilancio dimostra i risultati finali della gestione rispetto alle autorizzazioni contenute nel primo esercizio considerato nel bilancio di previsione. Per ciascuna tipologia di entrata e per ciascun programma della spesa, il conto del bilancio comprende:

- a) per l'entrata le somme accertate, con distinzione della parte riscossa e di quella ancora da riscuotere;
- b) per la spesa le somme impegnate, con distinzione della parte pagata, di quella ancora da pagare e di quella impegnata con imputazione agli esercizi successivi.

Art. 28

Conto economico

1. Il conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi della gestione di competenza economica dell'esercizio considerato, rilevati dalla contabilità economico-patrimoniale, nel rispetto del principio contabile generale della competenza economica di cui all'allegato 1 e dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale di cui all'allegato 4/3 al d.lgs. 118/2011.

Art. 29

Stato patrimoniale

1. Lo stato patrimoniale rappresenta la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio. Il patrimonio è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza dell'Assemblea legislativa ed attraverso la sua rappresentazione contabile è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale comprensiva del risultato economico dell'esercizio.

35 Comma abrogato dall'art. 16, comma 1 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

36 Comma sostituito dall'art. 16, comma 2 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

CAPO V
TRASPARENZA

Art. 30

Pubblicazione del bilancio preventivo, del rendiconto e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio

1. L'Assemblea legislativa pubblica e rende accessibile nel proprio sito istituzionale ai sensi e secondo le modalità indicate nell'articolo 29 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni):

a) i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità;

b) anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alle spese di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo;

c) il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91 (Disposizioni recanti attuazione dell'articolo 2 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, in materia di adeguamento ed armonizzazione dei sistemi contabili), con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'articolo 22 del medesimo d.lgs. 91/2011.

CAPO VI

COMPITI DELLA STRUTTURA COMPETENTE IN MATERIA DI
CONTABILITÀ E DI BILANCIO

Art. 31

Compiti della struttura competente in materia di contabilità e di bilancio

1. Alla struttura competente in materia di contabilità e di bilancio dell'Assemblea legislativa spettano in particolare i seguenti compiti:

a) tenuta delle scritture contabili;

b) elabora la proposta di bilancio preventivo e di relazione programmatica e previsionale, le proposte di variazione di competenza dell'Assemblea legislativa e dell'Ufficio di Presidenza, la proposta di rendiconto;³⁷

b bis) esprimere il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione dell'Ufficio di Presidenza di cui all'articolo 31 bis;³⁸

b ter) apporre il visto di regolarità contabile di cui all'articolo 31 ter;³⁸

c) emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;

d) segnalazione di eventuali deficit di bilancio al Segretario generale e all'Ufficio di presidenza;

e) trasmissione all'Istituto cassiere della copia del bilancio di previsione e successive variazioni nonché del bilancio assestato;

³⁷ Lettera sostituita dall'art. 17, comma 2 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

³⁸ Lettere inserite dall'art. 17, comma 2 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

f) comunicazione all'Istituto cassiere, all'inizio di ciascun esercizio finanziario dell'ammontare dei residui attivi e passivi;

g) trasmissione alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13, comma 3, della l. 196/2009, ai sensi e secondo le modalità di cui all'articolo 4, commi 6 e 7 del d.lgs. 118/2011 e del Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 12 maggio 2016 (Modalità di trasmissione dei bilanci e dei dati contabili degli enti territoriali e dei loro organismi ed enti strumentali alla banca dati delle pubbliche amministrazioni), delle previsioni di bilancio e delle risultanze del consuntivo;

h) cura degli altri adempimenti di propria competenza previsti dalla legge, dal presente regolamento e dagli altri regolamenti dell'Assemblea legislativa.

Art. 31 bis³⁹

Il parere di regolarità contabile

1. Il parere di regolarità contabile è espresso dal Dirigente della struttura competente in materia di contabilità e di bilancio sulle proposte di deliberazione che comportino spesa o riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio.

2. L'eventuale ininfluenza del parere di regolarità contabile è valutata dal Dirigente di cui al comma 1, il quale dichiara l'irrilevanza del proprio parere.

3. Il parere è espresso sulle proposte di cui al comma 1 in corso di formazione entro tre giorni lavorativi dalla ricezione.

4. Il parere di regolarità contabile è espresso con riguardo a:

- a) l'osservanza dei principi contabili generali ed applicati previsti dal d.lgs. 118/2011;
- b) l'osservanza di disposizioni contenute nel presente regolamento;
- c) la regolarità della documentazione sotto l'aspetto contabile;
- d) la disponibilità delle risorse in bilancio su cui l'iniziativa dovrebbe essere successivamente impegnata;
- e) l'osservanza delle norme fiscali;
- f) ogni altra valutazione riferita agli aspetti economico-finanziari e patrimoniali del procedimento formativo dell'atto.

5. Le proposte di deliberazione in ordine alle quali, per qualsiasi ragione, non può essere formulato il parere, ovvero lo stesso non sia positivo o che necessitino di integrazioni e modifiche, sono rinviate alla struttura richiedente, entro tre giorni lavorativi, con motivata relazione.

6. Non costituiscono oggetto di valutazione del Dirigente della struttura competente in materia di contabilità e di bilancio le verifiche inerenti al rispetto di norme e regolamenti riguardanti aspetti non contabili per i quali risponde il dirigente che ha apposto il parere di regolarità amministrativa.

7. Il parere è sempre espresso in forma scritta, sottoscritto, datato e inserito nell'atto in corso di formazione.

Art. 31 ter³⁹

Visto di regolarità contabile

1. Il visto di regolarità contabile della spesa sugli atti di impegno e liquidazione di competenza dei soggetti di cui all'art. 11 è apposto dal Dirigente della struttura competente

³⁹ Articolo inserito dall'art. 18, comma 1 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

in materia di contabilità e di bilancio, entro tre giorni lavorativi dalla ricezione, e deve riguardare:

a) l'esistenza della copertura finanziaria della spesa sull'unità di bilancio individuata nell'atto di impegno;

b) la corretta imputazione al bilancio annuale o pluriennale, coerente con il piano dei conti;

c) l'osservanza delle norme di contabilità pubblica e fiscali.

2. Non costituiscono oggetto di valutazione le verifiche inerenti al rispetto di norme e regolamenti riguardanti aspetti non prettamente contabili per i quali risponde il dirigente che ha sottoscritto la determinazione di impegno di spesa.

3. Gli atti in ordine ai quali, per qualsiasi ragione, non può essere rilasciato il visto di regolarità contabile ovvero lo stesso non sia positivo o che necessitino di integrazioni e modifiche, sono rinviati alla struttura richiedente, entro 3 giorni lavorativi, evidenziando i motivi del mancato rilascio. Se necessario, il responsabile provvede, entro lo stesso termine, ad inviare motivata relazione al responsabile proponente.

4. Qualora si verificano situazioni gestionali di notevole gravità tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio, il Dirigente della struttura competente in materia di contabilità e di bilancio può sospendere il rilascio delle attestazioni di copertura finanziaria.

5. Il visto è sempre espresso in forma scritta, sottoscritto, datato e inserito nell'atto in corso di formazione.

TITOLO II

NORME PER LA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 32

Oggetto

1. Il presente Titolo detta norme per la gestione del fondo economale dell'Assemblea legislativa in attuazione del d.lgs. 118/2011.

CAPO II

GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE

Art. 33

Servizio di Economato

1. Il Servizio di Cassa Economale è svolto dall'Economo nominato con provvedimento del Segretario generale.⁴⁰

2. In caso di assenza o di impedimento dell'Economo, il Servizio di Cassa Economale è

40 Comma sostituito dall'art. 19 comma 1 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

svolto da un sostituto Economo nominato dal Segretario generale con lo stesso provvedimento di cui al comma 1.⁴¹

3. []⁴²

4. L'Economo gestisce il Fondo economale di cui all'articolo 34 e può disporre pagamenti per fronteggiare spese minute e/o urgenti previste nel presente Regolamento per le quali, non essendo possibile esperire le procedure di rito, è necessario il pagamento diretto per cassa, concedendo anche specifiche anticipazioni, nelle forme e nei limiti previsti dal presente Titolo e dalla normativa vigente.

5. In caso di subentro di un nuovo Economo, il passaggio delle consegne avviene a seguito delle necessarie ricognizioni e verifiche dei valori o beni affidati. Il verbale di consegna, sottoscritto dall'Economo uscente, dall'Economo subentrante e dal Dirigente della struttura organizzativa competente in materia di Bilancio dà atto della eseguita ricognizione.⁴³ L'Economo che accetti beni e valori senza porre in essere le necessarie verifiche delle consistenze, non può eccepire la loro eventuale mancanza successivamente riscontrata.

6. L'Economo cessante dall'incarico predispone un rendiconto della propria gestione da inviare al Dirigente della struttura organizzativa competente in materia di Bilancio.⁴⁴

7. L'Assemblea legislativa provvede a stipulare idonea polizza assicurativa a copertura dei rischi derivanti da furto, rapina, incendio, dei valori, quali, a titolo esemplificativo, denaro, assegni, libretti, valori bollati, buoni pasto, buoni benzina depositati in custodia presso l'Economo.

8. L'economo è personalmente responsabile dei fondi custoditi nella cassa e della corretta tenuta e conservazione dei registri.

9. All'Economo compete l'indennità giornaliera di maneggio valori di cassa, la cui entità è commisurata al valore medio mensile dei valori maneggiati. Gli importi di tale indennità sono stabiliti in sede di contrattazione integrativa decentrata. L'indennità è riconosciuta anche al sostituto Economo per le sole giornate di sostituzione.

Art. 34

Fondo economale

1. All'inizio di ogni esercizio finanziario, con apposito atto, il Dirigente della struttura organizzativa competente in materia di Bilancio stabilisce la dotazione del Fondo economale e determina l'ammontare annuo presunto delle spese di natura economale nei limiti degli stanziamenti dei competenti capitoli di bilancio.

2. L'Economo e il sostituto non devono fare delle somme ricevute in dotazione, un uso diverso da quello per il quale sono state destinate.

Art. 35

Tipologia di spese economali

1. Le spese di natura economale, il cui pagamento può avvenire con contanti, bonifico bancario, carta di credito, possono essere effettuate:

a) per l'acquisto di quotidiani, pubblicazioni a carattere tecnico-scientifico e per la

41 Comma sostituito dall'art. 19, comma 2 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

42 Comma abrogato dall'art. 19, comma 3 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

43 Parole sostituite dall'art. 19, comma 4 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

44 Comma sostituito dall'art. 19, comma 5 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

sottoscrizione di abbonamenti;

b) per l'acquisto di beni, consistenti in materiali di consumo in genere, e di servizi, nonché per la riparazione e la manutenzione di beni mobili, macchine, attrezzature e autovetture;

c) per addobbi, bandiere e gonfaloni;

d) per l'acquisto di carburante e lubrificante, per pedaggi e posteggi relativi alle autovetture di servizio;

e) per l'acquisto di documenti di viaggio per utilizzo di mezzi pubblici di linea;

f) per l'acquisto di cancelleria, carta e stampati;

g) per l'acquisto di complementi di capi di vestiario ed accessori ove autorizzato dallo specifico regolamento;

h) per l'assolvimento di imposte, tasse, diritti erariali e canoni diversi;

i) per spese postali, di registro, contrattuali e di notifica;

j) per carte e valori bollati;

k) per pubblicazioni di carattere obbligatorio e per bandi di concorso sulla stampa periodica;

l) per tasse e oneri di immatricolazione, circolazione e revisione per gli automezzi quando è richiesto il pagamento immediato;

m) per volture e visure nei pubblici registri catastali ed immobiliari, quando è richiesto il pagamento immediato;

n) per sanzioni amministrative, il cui assolvimento nei termini non consente il ricorso al Tesoriere;

o) per rimborsi di depositi cauzionali, valori bollati giudiziari, spese contrattuali di varia natura e legali;

p) per spese per procedure esecutive e notifiche;

q) per spese per le quali è necessario corrispondere specifiche anticipazioni di cassa;

r) per anticipi di spese di trasferta e missione ai dipendenti dell'Assemblea legislativa, ai Consiglieri regionali e ad ogni altro soggetto debitamente autorizzato, nonché per quote di iscrizione a convegni e congressi;

s) per ogni altra spesa minuta ed urgente necessaria a far fronte con immediatezza alle esigenze di funzionamento degli uffici.

2. Le spedizioni postali ordinarie che non rivestono carattere di urgenza ed indifferibilità vengono effettuate tramite macchina affrancatrice o analogo sistema dagli uffici preposti dell'Assemblea legislativa.

3. Ciascuna spesa deve essere documentata da fattura, ricevuta fiscale, scontrino o altro documento valido agli effetti fiscali e non può eccedere l'importo massimo di euro 1.000,00 (IVA esclusa).

4. Ove il ricorso al commercio elettronico sia esclusivo o economicamente vantaggioso o in casi di particolare e motivata urgenza, il limite di cui al comma 4 può essere derogato entro i 3.000,00 euro (IVA esclusa) con apposito visto del Segretario generale da apporre nella richiesta di cui all'articolo 36.

5. La gestione della cassa economale può avvenire attraverso:

a) cassa contanti;

b) conto corrente bancario acceso presso l'istituto di credito incaricato del Servizio di

tesoreria dell'Assemblea legislativa.

Art. 36

Ordinazione di spese e pagamenti

1. La richiesta di pagamento per fronteggiare spese minute e/o urgenti di cui al presente Titolo è presentata su modulo sottoscritto dal Dirigente Responsabile del Servizio richiedente. Il modulo è predisposto dal Dirigente Responsabile della struttura amministrativa competente in materia di bilancio. I pagamenti vengono effettuati a seguito di autorizzazione del Dirigente della struttura organizzativa cui l'Economo è assegnato mediante sottoscrizione del buono di pagamento. I pagamenti sono registrati nel giornale di cassa di cui all'articolo 37.⁴⁵

2. Le anticipazioni di cassa per le spese di missione e di viaggio, nonché le quote di iscrizione a convegni e congressi, dei dipendenti dell'Assemblea legislativa, dei Consiglieri regionali e di ogni altro soggetto debitamente autorizzato, vengono richieste mediante compilazione e sottoscrizione di apposito modulo predisposto dall'Ufficio personale. L'anticipazione è erogata a seguito di autorizzazione del Dirigente della struttura organizzativa per l'Economato. Al momento dell'anticipo, viene redatta ricevuta di cui rimane copia all'Economo per la successiva rendicontazione.

3. Gli interessi attivi netti maturati sul conto corrente bancario di cui all'articolo 35, comma 5, sono a vantaggio del conto di tesoreria intestato all'Assemblea legislativa.

Art. 37

Contabilità della cassa economale

1. L'Economo tiene, anche con sistemi informatizzati, un giornale cronologico di cassa per annotarvi i pagamenti effettuati in relazione al fondo di dotazione.

2. L'Economo è tenuto, trimestralmente, a presentare il rendiconto delle spese effettuate al Dirigente della struttura organizzativa competente in materia di Bilancio il quale verifica, approva, scarica ed eventualmente reintegra il Fondo economale.

3. A fine esercizio l'Economo restituisce la dotazione del Fondo economale con versamento dell'importo presso la Tesoreria dell'Ente.

4. L'Economo è, altresì, tenuto entro il termine di sessanta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, o comunque dalla cessazione della gestione, a presentare il conto giudiziale al Dirigente della struttura organizzativa competente in materia di Bilancio o ad altro Responsabile del procedimento precedentemente individuato, il quale, espletata la fase di verifica o controllo amministrativo previsti dalla vigente normativa, entro trenta giorni dalla approvazione, previa parificazione del conto, lo deposita, unitamente alla relazione degli organi di controllo interno, presso la sezione giurisdizionale della Corte dei conti territorialmente competente.

TITOLO III

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

CAPO I

DISPOSIZIONI FINALI

45 Comma sostituito dall'art. 20, comma 1 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114

Art. 38

Rinvio

1. L'attività contrattuale da cui deriva un'entrata o una spesa per il bilancio dell'Assemblea legislativa si svolge nel rispetto delle disposizioni contenute nel d.lgs. 118/2011 e in conformità della normativa statale concernente l'attività contrattuale delle pubbliche amministrazioni e in particolare di quella contenuta nel decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici) e successive modificazioni.

2. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle disposizioni statali in materia di contabilità pubblica e in particolare a quelle contenute nel d.lgs. 118/2011 e nel decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 174 (Codice di giustizia contabile, adottato ai sensi dell'articolo 20 della legge 7 agosto 2015, n. 124).

Art. 39

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. ⁴⁶

2. A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento, il regolamento interno di amministrazione e contabilità del Consiglio regionale approvato con Delibera del Consiglio regionale 18 dicembre 2001, n. 173 è abrogato.

46 Parole abrogate dall'art. 21, comma 1 della delibera Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 114