



*DIRETTIVE PER LA GESTIONE DEL  
BILANCIO DI PREVISIONE 2019 -2021*



## Direttive per la gestione del bilancio di previsione 2019 - 2021

### Indice

#### Premessa

1. Debiti commerciali : novità per velocizzare i tempi di pagamento.
2. “Pareggio di bilancio”
  - 2.1. *Normativa*
    - 2.1.1. *Pareggio di bilancio e contabilità speciali in materia di protezione civile*
    - 2.2. *Pareggio ed utilizzo del risultato di amministrazione*
    - 2.3. *Monitoraggio andamento “Pareggio di bilancio”*
3. Variazioni del bilancio di previsione, del Documento tecnico di accompagnamento e del Bilancio finanziario gestionale per gli esercizi 2019-2021.
  - 3.1. *Variazioni a seguito di assegnazioni di risorse vincolate a scopi specifici*
    - 3.1.1. *Ulteriori indicazioni per le assegnazioni comunitarie*
  - 3.2. *Variazioni compensative di risorse vincolate a scopi specifici*
  - 3.3. *Variazioni compensative delle spese per il trasferimento del personale*
  - 3.4. *Variazioni compensative tra Categorie di entrate appartenenti alla stessa Tipologia*
  - 3.5. *Variazioni compensative tra Macroaggregati diversi di spesa appartenenti allo stesso Programma*
  - 3.6. *Variazioni compensative tra capitoli di entrata appartenenti alla stessa Categoria*
  - 3.7. *Variazioni compensative tra capitoli di spesa appartenenti allo stesso Macroaggregato*
  - 3.8. *Ripartizione compensativa dello stanziamento di competenza e/o cassa fra articoli appartenenti al medesimo capitolo di spesa*
  - 3.9. *Variazioni di bilancio riguardanti l'istituzione del Fondo Pluriennale Vincolato di Gestione*
  - 3.10. *Variazioni di bilancio con prelievo dal Fondo rischi spese legali*
  - 3.11. *Variazioni di bilancio con prelievo dal Fondo di riserva per le spese obbligatorie*
  - 3.12. *Variazioni di bilancio con prelievo dal Fondo di riserva per le spese impreviste*
  - 3.13. *Variazioni di bilancio con prelievo dal Fondo per le perdite delle società partecipate*
  - 3.14. *Variazioni di bilancio autorizzate con legge regionale*
4. Assegnazione dei capitoli ai dirigenti titolari dei centri di responsabilità
5. Contenimento di determinate tipologie di spesa
6. Gestione in conto competenza
  - 6.1. *Accertamenti di entrata*
  - 6.2. *Impegni di spesa*
  - 6.3. *Impegni di spesa e contestuale accertamento di entrata*
  - 6.4. *Debiti fuori bilancio*
  - 6.5. *Liquidazione della spesa*
    - 6.5.1. *Liquidazione incentivi per funzioni tecniche del personale dipendente*
  - 6.6. *Pagamenti*
7. Peculiarità sulla gestione di alcuni capitoli
  - 7.1. *Capitoli cogestiti*
  - 7.2. *Capitoli “fondo”*
  - 7.3. *Rendicontazione di contributi straordinari ad Enti locali*



1e0a9a30



## Premessa

La gestione del bilancio 2019-2021 deve attenersi ad un quadro articolato e complesso, in particolar modo dettato dall'applicazione della normativa relativa agli obiettivi di finanza pubblica per Regioni - anno 2019 e successivi – comprese le nuove disposizioni volte alla riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali e del loro stock da parte delle Pubbliche Amministrazioni, contenuta nella Legge 28.12.2018, n. 145 (*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021*).

Di seguito sono formulati specifici comportamenti cui le Strutture regionali devono attenersi al fine di procedere alla corretta gestione contabile, nel perseguimento sia degli equilibri di bilancio che del rispetto dei vincoli normativi vigenti.

### **1. Debiti commerciali: novità per velocizzare i tempi di pagamento.**

La legge 30.12.2018, n. 145 "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021*" all'articolo 1 commi da 857 a 872 prevede nuovi interventi per affrontare il problema dei ritardi nel pagamento dei debiti commerciali da parte delle Pubbliche Amministrazioni, stabilendo che tali disposizioni costituiscono principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica, ai sensi degli artt. 117, comma 3 e 119, comma 2, della Costituzione.

Le disposizioni prevedono che annualmente, a partire dal 2020, le Pubbliche Amministrazioni applichino una riduzione del debito commerciale residuo (art. 33, D.Lgs. 33/2013) rilevato alla fine dell'esercizio precedente di almeno il 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente; inoltre l'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti deve essere rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali come fissati dall'art. 4, D.Lgs. 231/2002.

Nel caso in cui l'Ente non rispetti entrambe le condizioni sopra citate, è obbligato a stanziare nella parte corrente del bilancio, un accantonamento denominato Fondo di garanzia debiti commerciali, sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti, che a fine esercizio confluisce nella quota libera del risultato di amministrazione. L'importo del fondo varia a seconda della gravità del ritardo rilevato.

Si evidenzia inoltre che ai sensi dell'art. 1, comma 861, L.145/2018, dal 01.01.2019, la Piattaforma per la certificazione dei crediti gestita dal MEF provvederà al calcolo dei tempi di pagamento dei



debiti commerciali ed al monitoraggio dei ritardi di pagamento, tenendo conto nel calcolo anche delle fatture scadute non ancora pagate.

Stante la complessità della materia trattata ed in attesa di eventuali circolari ministeriali esplicative, il Direttore dell'Area Risorse Strumentali, potrà emanare disposizioni e controlli specifici nei confronti delle strutture regionali, al fine di consentire il monitoraggio sulla corretta attuazione della normativa.

## 2. “Pareggio di bilancio”

### 2.1. Normativa

La normativa relativa agli obiettivi di finanza pubblica delle Regioni per l'anno 2019 è contenuta:

- nella L. 11.12.2016, n. 232 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019” (art. 1, comma 463 e seguenti);
- nella L. 27.12.2017, n. 205 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020” (art. 1, comma 775 e seguenti);
- nella L. 30.12.2018, n. 145 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021 (art. 1, comma 819 e seguenti).

Per il raggiungimento degli obiettivi di indebitamento netto, ai sensi dell'art. 1, comma 841, L. 145/2018, la Regione del Veneto dovrà conseguire un saldo positivo in termini di competenza tra entrate e spese, sia in fase di previsione che di rendiconto, quantificato in circa euro 134,8 milioni per il 2019 e in euro 66,5 milioni per il 2020. A tale importo va aggiunto un ulteriore valore di circa euro 16,95 milioni di euro per l'esercizio 2019 e di 10,49 milioni di euro per l'esercizio 2020 a titolo di recupero di spazi finanziari acquisiti e ceduti con le Intese regionali Orizzontali degli anni scorsi. Pertanto per l'esercizio 2019 va garantito un saldo positivo pari a 151,75 milioni di euro, mentre per l'esercizio 2020 un saldo positivo pari a 76,99 milioni di euro.

Si evidenzia che la L. 145/2018 (Bilancio dello Stato 2019) dispone che dall'esercizio 2021 cessa di avere applicazione anche per le Regioni a statuto ordinario la normativa sul “pareggio di bilancio”, pertanto la Regione dall'esercizio 2021 concorrerà alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica garantendo il solo il rispetto dell' “Equilibrio di bilancio” come previsto dal D.Lgs. 118/2011.

Ai fini del calcolo del pareggio, le entrate finali sono quelle ascrivibili ai titoli 1, 2, 3, 4 e 5 dello schema di bilancio previsto dal D.Lgs. 23.06.2011, n. 118, e le spese finali sono quelle ascrivibili ai



1e0a9a30



titoli 1, 2 e 3 del medesimo schema di bilancio, escludendo quindi tra le entrate l'Avanzo di amministrazione.

Il dettato normativo, inoltre contiene disposizioni di dettaglio che definiscono puntualmente le modalità applicative dell'equilibrio e il sistema di monitoraggio.

Relativamente a quest'ultima tematica viene richiesto alla Regione, che usufruisce di spazi finanziari, la dimostrazione del pieno utilizzo degli stessi e si sostanzia nella stretta connessione tra tali dati e i caricamenti effettuati nella banca dati "BDAP-MOP" (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche – Monitoraggio Opere Pubbliche).

Permane immutato il meccanismo sanzionatorio che pone a carico dell'Ente pesanti sanzioni in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica (vedi Direttive per la gestione del Bilancio di previsione 2017-2019).

#### ***2.1.1. Pareggio di bilancio e contabilità speciali in materia di protezione civile***

Particolare attenzione va posta alla rilevazione delle somme derivanti dalla chiusura delle contabilità speciali in materie di protezione civile che saranno introitate nel Bilancio 2019-2021.

Per effetto dall'art. 5, comma 4 quater, L. 225/1992, così come modificato dall'art. 7, comma 4, lett. a) e b), D.Lgs. 12.05.2016, n. 90, le disponibilità che residuano dalla chiusura delle contabilità speciali in materia di protezione civile e trasferite alle regioni non rilevano ai fini dei vincoli finanziari a cui sono soggetti le regioni.

Per le contabilità speciali chiuse a decorrere dal 2018, il cui utilizzo è normato dal comma 787 e seguenti della L. 205/2017, la Regione è tenuta a conseguire, nell'anno di riversamento delle risorse, un valore positivo del saldo di cui all'articolo 1, comma 466, L. 11.12.2016, n. 232, per un importo pari alla differenza tra le risorse riversate a seguito della chiusura e i correlati impegni sostenuti nell'esercizio di riferimento. Nel limite di questo saldo positivo, negli esercizi successivi a quello del riversamento e, comunque, non oltre il quinto esercizio, sono assegnati alla Regione spazi finanziari nell'ambito dei patti nazionali di cui all'art. 10, comma 4, L. 24.12.2012, n. 243.

**Sarà cura delle strutture competenti segnalare le fattispecie sopra richiamate in ogni richiesta di variazione di bilancio atta ad iscrivere i fondi derivanti dalla chiusura delle contabilità speciali, allo scopo di mappare i capitoli di entrata e di spesa e poterne garantire l'esclusione ai fini del rispetto degli equilibri di finanza pubblica.** In caso di mancata segnalazione anche queste somme rientreranno nella disciplina generale relativa all'utilizzo dell'avanzo di amministrazione.



1e0a9a30



## ***2.2. Pareggio ed utilizzo del risultato di amministrazione***

Ai sensi dell'art. 42, D.Lgs. 118/2011, il risultato di amministrazione, distinto in fondi liberi, fondi accantonati, fondi destinati agli investimenti e fondi vincolati, è accertato con l'approvazione del rendiconto della gestione dell'ultimo esercizio chiuso, ed è pari al fondo di cassa aumentato dei residui attivi e diminuito dei residui passivi.

La disciplina armonizzata relativa all'utilizzo dell'avanzo di amministrazione è stata definita dedicando la massima attenzione ai principi del pareggio e dell'equilibrio tendenziali fissati nell'art. 81, comma 6, della Costituzione, che richiedono il rispetto dell'obbligo di copertura con puntualità rigorosa nei confronti delle spese incidenti sull'esercizio in corso e l'esatta individuazione delle ragioni normative dei fondi vincolati, garantendo la chiarezza e la verificabilità dell'informazione.

Alla luce di quanto sopra esposto l'utilizzo del risultato di amministrazione, di norma, può avvenire solo dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio precedente.

Successivamente all'approvazione del rendiconto, il fatto di non poter considerare ai fini del pareggio tra le entrate l'Avanzo di amministrazione, rende di fatto molto difficile garantire in particolare la realizzazione delle politiche di spesa delegate alla competenza regionale, alcune delle quali ad elevato impatto sociale.

Per quanto sopra richiamato, sarà necessario intraprendere un'attenta valutazione in merito a quali saranno gli spazi finanziari effettivamente disponibili per consentirne l'applicazione, anche alla luce della rilevante mole di nuovi investimenti da realizzare ai sensi dell'art. 1, commi 834 e 836, L. 145/2018 per poter beneficiare del contributo per gli anni 2019 e 2020 di cui ai commi 833 e 835.

Per venire incontro al dettato di tale normativa l'avanzo verrà quindi concesso prioritariamente per l'effettuazione degli investimenti nuovi e aggiuntivi, per un ammontare almeno pari ad euro 63.570.947,37 per l'anno 2019, afferenti gli ambiti indicati al comma 838 ovvero:

- a) opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici del territorio, ivi compresi l'adeguamento e il miglioramento sismico degli immobili;
- b) prevenzione del rischio idrogeologico e tutela ambientale;
- c) interventi nel settore della viabilità e dei trasporti;
- d) interventi di edilizia sanitaria e di edilizia pubblica residenziale;
- e) interventi in favore delle imprese, ivi comprese la ricerca e l'innovazione.

## ***2.3. Monitoraggio andamento "Pareggio di bilancio"***

Nel corso dell'esercizio, sulla scorta dell'attività di monitoraggio e controllo nella realizzazione dei flussi di entrata e dei programmi di spesa, nonché di eventuali modifiche normative che dovessero intervenire, potranno essere emanate ulteriori direttive. Questo sempre nella logica di assicurare il



1e0a9a30



pieno rispetto del “Pareggio” e di supportare, compatibilmente con i limiti posti, la necessità di privilegiare al massimo l’utilizzo dei margini di spesa consentiti e le necessità operative che vengono a maturazione da parte delle Strutture.

Il Direttore dell’Area Risorse Strumentali curerà il monitoraggio periodico sull’andamento dei flussi di competenza utili al rispetto dei vincoli di pareggio del bilancio.

### **3. Variazioni del bilancio di previsione, del documento tecnico di accompagnamento e del bilancio finanziario gestionale per gli esercizi 2019-2021**

Di seguito, si dettano le linee guida per le Strutture regionali necessarie per predisporre le opportune richieste di variazione del bilancio di previsione, del documento tecnico di accompagnamento (D.T.A.) e del Bilancio finanziario gestionale, predisposte sulla base delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 118/2011 e nella L.R. 39/2001 laddove la stessa non risulti incompatibile con il citato Decreto. Si rammenta che lo stesso D.Lgs. 118/2011 è soggetto a periodici aggiornamenti, avvenuti, da ultimo, con il Decreto del Ministero dell’economia e delle finanze, di concerto con Ministero dell’interno e della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 29.08.2018 oltre che con il Decreto di prossima emanazione previsto per il mese di febbraio 2019.

#### ***3.1. Variazioni a seguito di assegnazioni di risorse vincolate a scopi specifici***

Ai sensi dell’art. 51, comma 2, lettera a), D.Lgs. 118/2011, la Giunta regionale è autorizzata ad apportare variazioni in termini di competenza e/o cassa al bilancio di previsione 2019-2021 e al D.T.A. relativamente a nuove assegnazioni statali, comunitarie e/o provenienti da altri soggetti.

Il responsabile della Struttura assegnataria di budget, verificato e tenuto conto delle disposizioni previste dal principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria (Allegato n. 4/2 del D.Lgs. 118/2011), in particolar modo per quanto attiene all’esigibilità, dovrà inviare motivata richiesta alla Direzione Bilancio e Ragioneria, unitamente a:

- **Modulo richiesta iscrizione nuove assegnazioni” - Modulo 3.1.** - debitamente compilato in ogni sua parte, disponibile nell’area intranet della Regione, nella sezione dedicata al bilancio;
- **documenti giustificativi debitamente datati e firmati (decreto di riparto, convenzioni, ecc);**



1e0a9a30



in modo da consentire alla Direzione Bilancio e Ragioneria di effettuare le necessarie verifiche e di svolgere l'istruttoria per attribuire la corretta classificazione delle assegnazioni e delle relative spese nelle poste del bilancio, al fine di predisporre il provvedimento di variazione da parte della Giunta regionale.

Successivamente all'approvazione dell'atto (variazione del bilancio di previsione e D.T.A.), la Struttura proponente dovrà provvedere a richiedere la ripartizione dello stanziamento di competenza e/o di cassa in articoli per ciascun capitolo di spesa, al fine di adeguare lo stanziamento al IV livello del Piano dei Conti Finanziario di cui all'Allegato n. 6/1 del D.Lgs. 118/2011, tramite la procedura "Nu.S.I.Co" accessibile dalla voce del menu "Armonizzazione" – "Articolazione capitoli" per consentire la variazione del bilancio finanziario gestionale 2019-2021 da parte della Direzione Bilancio e Ragioneria.

### ***3.1.1. Ulteriori indicazioni per le assegnazioni comunitarie***

Fatto salvo quanto detto sopra, si segnala l'aggiornamento al D.Lgs. 118/2011 – intervenuto con il Decreto 04.12.2017 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - e, in particolare, dell'allegato 4/2, il quale ha previsto al paragrafo 3.12 che *"Le entrate derivanti dai finanziamenti UE utilizzate per il finanziamento di spese correnti sono classificate tra i Trasferimenti correnti, comprese le quote dei Fondi UE destinati agli investimenti utilizzate per finanziare spese correnti (nel rispetto dei regolamenti comunitari)."*, pertanto le Strutture che presentano richiesta di istituzione di nuovi capitoli di entrata e di spesa dovranno garantire la precisa corrispondenza della natura economica dell'entrata e della spesa comunitaria.

Per quanto riguarda l'individuazione del soggetto debitore delle risorse, le Strutture dovranno prestare particolare attenzione nell'identificazione dello stesso, riportando nel modello previsto la corretta imputazione del Piano dei Conti.

### ***3.2. Variazioni compensative di risorse vincolate a scopi specifici***

Ai sensi dell'art. 51, comma 2, lettera b), D.Lgs. 118/2011, la Giunta regionale è autorizzata ad apportare variazioni compensative al bilancio di previsione 2019-2021 e al D.T.A. 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 qualora le variazioni siano necessarie per l'attuazione di interventi previsti da intese istituzionali di programma o da altri strumenti di programmazione negoziata o da altri soggetti.

Il responsabile della Struttura assegnataria di budget, verificato e tenuto conto delle disposizioni previste dal principio contabile generale della contabilità finanziaria (Allegato n. 4/2 del D.Lgs.



1e0a9a30



118/2011), in particolar modo per quanto attiene all'esigibilità, dovrà inviare motivata richiesta alla Direzione Bilancio e Ragioneria, unitamente a:

- **“Modulo richiesta variazione compensativa 2019-2021” - Modulo 3.2.** - debitamente compilato in ogni sua parte, disponibile nell'area intranet della Regione, nella sezione dedicata al bilancio;
- **documenti giustificativi debitamente datati e firmati;**

in modo da consentire alla Direzione Bilancio e Ragioneria di effettuare le necessarie verifiche e di svolgere l'istruttoria per predisporre il provvedimento di variazione da parte della Giunta regionale. Successivamente all'approvazione dell'atto (variazione del bilancio di previsione e D.T.A.), la Struttura proponente dovrà provvedere a richiedere la ripartizione dello stanziamento di competenza e/o di cassa in articoli per ciascun capitolo di spesa, al fine di adeguare lo stanziamento al IV livello del Piano dei Conti Finanziario di cui all'Allegato n. 6/1 del D.Lgs. 118/2011, tramite la procedura “Nu.S.I.Co” accessibile dalla voce del menu “Armonizzazione” – “Articolazione capitoli”, per consentire la variazione del bilancio finanziario gestionale 2019-2021 da parte della Direzione Bilancio e Ragioneria.

### ***3.3. Variazioni compensative delle spese per il trasferimento del personale***

Nel bilancio di previsione 2019-2021 la spesa del personale regionale è ripartita per le singole Missioni e Programmi rappresentati a bilancio.

Ai sensi dell'art. 51, comma 2, lettera c), D.Lgs. 118/2011, la Giunta regionale è autorizzata ad apportare variazioni compensative del bilancio di previsione 2019-2021 fra le dotazioni delle Missioni e dei Programmi limitatamente alle spese per il personale conseguenti a provvedimenti di trasferimento del personale all'interno dell'amministrazione.

La Direzione Organizzazione e Personale dovrà inviare motivata richiesta alla Direzione Bilancio e Ragioneria, unitamente a:

- **“Modulo richiesta variazione compensativa 2019-2021” - Modulo 3.2.** - debitamente compilato in ogni sua parte, disponibile nell'area intranet della Regione, nella sezione dedicata al bilancio;
- **documenti giustificativi debitamente datati e firmati.**

Successivamente all'approvazione dell'atto (variazione del bilancio di previsione e D.T.A.), la Direzione Organizzazione e Personale dovrà provvedere a richiedere la ripartizione dello stanziamento di competenza e/o di cassa in articoli per ciascun capitolo di spesa, al fine di adeguare lo stanziamento al IV livello del Piano dei Conti Finanziario di cui all'Allegato n. 6/1 del D.Lgs. 118/2011, tramite la procedura “Nu.S.I.Co” accessibile dalla voce del menu “Armonizzazione” –



“Articolazione capitoli”, per consentire la variazione del bilancio finanziario gestionale 2019-2021 da parte della Direzione Bilancio e Ragioneria.

### ***3.4. Variazioni compensative tra Categorie di entrata appartenenti alla stessa Tipologia***

La Giunta regionale con proprio atto può apportare variazioni compensative al D.T.A. tra le dotazioni dei capitoli di entrata appartenenti a diverse Categorie nell’ambito della stessa Tipologia. Il responsabile della Struttura assegnataria di budget dovrà inviare motivata richiesta alla Direzione Bilancio e Ragioneria, unitamente a:

- **“Modulo richiesta variazione compensativa 2019-2021” - Modulo 3.4** - debitamente compilato in ogni sua parte, disponibile nell’area intranet della Regione, nella sezione dedicata al Bilancio;
- **documenti giustificativi debitamente datati e firmati;**

in modo da consentire alla Direzione Bilancio e Ragioneria di effettuare le necessarie verifiche al fine di predisporre il provvedimento di variazione da parte della Giunta regionale e permettere la variazione del bilancio finanziario gestionale 2019-2021 da parte della Direzione Bilancio e Ragioneria.

### ***3.5. Variazioni compensative tra Macroaggregati diversi di spesa appartenenti allo stesso Programma***

La Giunta regionale con proprio atto può apportare variazioni compensative al D.T.A. tra le dotazioni di capitoli di spesa appartenenti a Macroaggregati diversi nell’ambito dello stesso Programma purché ricompresi nel medesimo Titolo (spesa corrente /spesa in c/capitale).

Il responsabile della Struttura assegnataria di budget dovrà inviare motivata richiesta alla Direzione Bilancio e Ragioneria, unitamente a:

- **“Modulo richiesta variazione compensativa 2019-2021” - Modulo 3.5.** - debitamente compilato in ogni sua parte, disponibile nell’area intranet della Regione, nella sezione dedicata al Bilancio;

in modo da consentire alla Direzione Bilancio e Ragioneria di effettuare le necessarie verifiche.

**Si fa presente che le motivate richieste di variazione compensativa devono essere munite del visto di approvazione dell’Assessore competente per materia.**

Successivamente all’approvazione dell’atto da parte della Giunta regionale (variazione al D.T.A.), la Struttura proponente dovrà provvedere a richiedere la ripartizione dello stanziamento di competenza e/o di cassa in articoli per ciascun capitolo di spesa, al fine di adeguare lo stanziamento al IV livello del Piano dei Conti Finanziario di cui all’Allegato n. 6/1, D.Lgs. 118/2011, tramite la



1e0a9a30



procedura “Nu.S.I.Co” accessibile dalla voce del menù “Armonizzazione” – “Articolazione capitoli” per consentire la variazione del Bilancio finanziario gestionale 2019-2021 da parte della Direzione Bilancio e Ragioneria.

### ***3.6. Variazioni compensative tra capitoli di entrata appartenenti alla stessa Categoria***

Ai sensi dell’art. 9, comma 2-ter, L.R. 39/2001, la Giunta regionale è autorizzata ad apportare variazioni compensative del bilancio finanziario gestionale tra le dotazioni dei capitoli di entrata appartenenti alla stessa Categoria.

Il responsabile della Struttura assegnataria di budget dovrà inviare motivata richiesta alla Direzione Bilancio e Ragioneria, unitamente a:

- **“Modulo richiesta variazione compensativa 2019-2021” - Modulo 3.6** - debitamente compilato in ogni sua parte, disponibile nell’area intranet della Regione, nella sezione dedicata al Bilancio;
- **documenti giustificativi debitamente datati e firmati;**

in modo da consentire alla Direzione Bilancio e Ragioneria di effettuare le necessarie verifiche al fine di predisporre il provvedimento di variazione da parte della Giunta regionale.

### ***3.7. Variazioni compensative tra capitoli di spesa appartenenti allo stesso Macroaggregato***

Ai sensi dell’art. 9, comma 2-ter, L.R. 39/2001, la Giunta regionale è autorizzata ad apportare variazioni compensative del bilancio finanziario gestionale tra le dotazioni dei capitoli di spesa appartenenti allo stesso Macroaggregato, purché nell’ambito dello stesso Programma.

Il responsabile della Struttura assegnataria di budget dovrà inviare motivata richiesta alla Direzione Bilancio e Ragioneria, con l’indicazione dei capitoli e dei relativi articoli di cui si richiede la variazione dello stanziamento di competenza e/o di cassa, **munita del visto di approvazione dell’Assessore competente per materia**, unitamente a:

- **“Modulo richiesta variazione compensativa 2019-2021” - Modulo 3.7.** - debitamente compilato in ogni sua parte, disponibile nell’area intranet della Regione, nella sezione dedicata al Bilancio;

in modo da consentire alla Direzione Bilancio e Ragioneria di effettuare le necessarie verifiche al fine di predisporre il provvedimento di variazione da parte della Giunta regionale.



1e0a9a30



### ***3.8. Ripartizione compensativa dello stanziamento di competenza e/o cassa fra articoli appartenenti al medesimo capitolo di spesa***

Al fine di adeguare lo stanziamento al IV livello del Piano dei Conti Finanziario di cui all' Allegato n. 6/1, D.Lgs. 118/2011, le richieste di ripartizione compensativa dello stanziamento di competenza e/o di cassa fra articoli appartenenti al medesimo capitolo di spesa, da parte delle Strutture assegnataria di budget, vanno effettuate tramite la procedura "Nu.S.I.Co" accessibile dalla voce del menu "Armonizzazione" – "Articolazione capitoli".

Una volta rese definitive, le richieste dovranno essere firmate dal Dirigente responsabile ed inviate alla Direzione Bilancio e Ragioneria con nota di accompagnamento, per consentire la formalizzazione delle stesse nel decreto di variazione del Bilancio finanziario gestionale 2019-2021 da parte della Direzione Bilancio e Ragioneria.

### ***3.9. Variazioni di bilancio riguardanti l'istituzione del Fondo Pluriennale Vincolato di Gestione***

Con l'adozione del principio della competenza finanziaria potenziata, le obbligazioni giuridiche perfezionate sono registrate nelle scritture contabili al momento della nascita dell'obbligazione, imputandole all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza che coincide con il momento in cui diventa esigibile.

Le strutture regionali pertanto provvedono a registrare presso la Direzione Bilancio e Ragioneria, i decreti di impegno sulla base dell'esigibilità della spesa, ed assumono, in relazione alle risorse vincolate ed accertate, gli impegni nel bilancio 2019-2021, allocandoli ai rispettivi articoli dei capitoli di spesa, in modo da consentire l'imputazione delle obbligazioni passive scadenti nei diversi esercizi secondo lo schema temporale riportato nei rispettivi decreti.

Sulla base dell'esito positivo della verifica della regolarità contabile apposta ai decreti di impegno da parte della Direzione Bilancio e Ragioneria, ai sensi dell'art. 22 bis, L.R. 39/2001, il responsabile finanziario della Regione, con proprio provvedimento, provvede all'istituzione del fondo pluriennale vincolato e contestuale ripartizione degli stanziamenti di competenza fra gli articoli del medesimo capitolo di spesa, apportando le opportune variazioni al bilancio di previsione 2019-2021, al D.T.A e al Bilancio finanziario gestionale, al fine di garantire la copertura finanziaria delle obbligazioni passive sulla base della scadenza giuridica.

### ***3.10. Variazioni di bilancio con prelievo dal Fondo rischi spese legali***

Il bilancio di previsione 2019 -2021 prevede i seguenti capitoli "fondo":



1e0a9a30



- 102220/U “Fondo rischi spese legali - parte corrente (art. 46, comma 3, D.Lgs. 118/2011, n.118)”;
- 102223/U “Fondo rischi spese legali - parte c/capitale (art. 46, comma 3, D.Lgs. 118/2011)”;

la cui responsabilità gestionale è stata posta in capo all’Avvocatura.

La disciplina sulle modalità di utilizzo di tali fondi è contenuta nell’art. 20 bis, L.R. 39/2001, prevedendo in particolare che su tali capitoli non sia possibile impegnare le spese direttamente e che i prelievi dai suddetti fondi siano disposti con provvedimento di variazione di competenza della Giunta regionale.

Qualora si verificassero le condizioni e i presupposti previsti dal citato art. 20 bis e tenuto conto delle disposizioni dettate dal principio contabile generale della contabilità finanziaria (Allegato n. 4/2, D.Lgs. 118/2011), in particolar modo per quanto attiene all’esigibilità, la Struttura regionale interessata dovrà far riferimento all’Avvocatura circa la procedura da adottare.

A seguito dell’esito dell’istruttoria da parte dell’Avvocatura, la stessa provvederà a proporre richiesta di variazione alla Direzione Bilancio e Ragioneria, indicando nello specifico le motivazioni che hanno portato ad avanzare la richiesta, l’importo da prelevare e i capitoli di spesa esistenti o da istituire con i relativi importi per far fronte al contenzioso in essere, utilizzando all’uopo il modulo:

- **“Richiesta prelievo fondo rischi spese legali” - Modulo 3.10.** - debitamente compilato in ogni sua parte, disponibile nell’area intranet della Regione, nella sezione dedicata al Bilancio.

### ***3.11. Variazioni di bilancio con prelievo dal Fondo di riserva per le spese obbligatorie***

L’art. 48, D.Lgs. 118/2011, stabilisce che sono spese obbligatorie quelle relative al pagamento di stipendi, assegni, pensioni ed altre spese fisse, le spese per interessi passivi, quelle derivanti da obblighi comunitari e internazionali, le spese per ammortamenti di mutui, nonché quelle così identificate per espressa disposizione normativa.

Su tale base, il bilancio di previsione elenca in apposito allegato i capitoli di spesa aventi carattere obbligatorio.

Le richieste di prelievo dal Fondo di riserva per le spese obbligatorie, devono essere formulate dal Dirigente responsabile ed inviate al responsabile finanziario della Regione e per conoscenza alla Direzione Bilancio e Ragioneria, unitamente all’indicazione dei capitoli e relativi articoli di cui si richiede l’implementazione. In base a quanto stabilito dall’art. 17, L.R. 39/2001, il responsabile finanziario della Regione – o un direttore regionale da lui delegato - dispone con proprio atto il



1e0a9a30



prelevamento dal fondo e l'iscrizione delle relative somme in aumento agli stanziamenti di spesa del bilancio apportando le opportune variazioni al bilancio di previsione 2019-2021, al D.T.A e al bilancio finanziario gestionale.

### ***3.12. Variazioni di bilancio con prelievo dal Fondo di riserva per le spese impreviste***

Ai sensi dell'art. 18, L.R. 39/2001 il fondo di riserva per le spese impreviste è utilizzato per far fronte ad eventuali deficienze negli stanziamenti di spesa del bilancio, quando ciò non costituisca un principio di spesa continuativa.

L'elenco delle spese che possono essere finanziate con il fondo di riserva per spese impreviste è allegato al bilancio di previsione.

Le richieste di prelievo dal Fondo di riserva per le spese impreviste, debitamente motivate, devono essere formulate dal Direttore responsabile ed inviate alla Direzione Bilancio e Ragioneria, unitamente all'indicazione dei capitoli e relativi articoli di cui si richiede l'implementazione.

I prelievi dal fondo per le spese impreviste e l'iscrizione delle somme ai relativi stanziamenti di spesa del bilancio sono disposti dalla Giunta regionale che apporta le opportune variazioni al bilancio di previsione 2019-2021, al D.T.A e al Bilancio finanziario gestionale.

### ***3.13. Variazioni di bilancio con prelievo dal Fondo per le perdite delle società partecipate***

Il Bilancio di previsione 2019 -2021 prevede il seguente capitolo 102605 "*Fondo per le perdite delle società partecipate - altre spese correnti*", la cui responsabilità gestionale è stata posta in capo alla Direzione Partecipazioni Societarie ed Enti regionali.

La disciplina sulle modalità di utilizzo di tale fondo è contenuta all'art. 21 concernente "Norme finanziarie sulle società partecipate dalle amministrazioni locali" del D.Lgs. 175 /2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", mentre l'art. 46, comma 3, D.Lgs. 118/2011 dispone che su tale capitolo non sia possibile impegnare le spese direttamente.

I prelievi dal suddetto fondo sono disposti con provvedimento di variazione di competenza della Giunta regionale.

Qualora si presentasse la necessità, alla Direzione Partecipazioni Societarie ed Enti regionali dovrà inoltrare richiesta di variazione alla Direzione Bilancio e Ragioneria, indicando nello specifico le motivazioni che hanno portato ad avanzare la richiesta, l'importo da prelevare e i capitoli di spesa esistenti o da istituire con i relativi importi.



1e0a9a30



### **3.14. Variazioni di bilancio autorizzate con legge regionale**

Nel corso dell'esercizio il bilancio regionale può essere oggetto di variazioni autorizzate con legge ai sensi dell'art. 51, comma 1, D.Lgs. 118/2011.

Nel caso in cui il Consiglio regionale approvi una legge che apporti una variazione al bilancio di previsione 2019-2021 la Direzione Bilancio e Ragioneria provvederà a richiedere alla struttura competente per materia tutte le informazioni propedeutiche per poter procedere, con apposita Deliberazione della Giunta regionale, ad integrare il D.T.A al bilancio di previsione 2019-2021.

A tale scopo verrà chiesto di predisporre il

- **“Modulo per l'istituzione di un nuovo capitolo di spesa a seguito approvazione di leggi regionali” - Modulo 3.14.1** - debitamente compilato in ogni sua parte, disponibile nell'area intranet della Regione, nella sezione dedicata al Bilancio;
- **“Modulo per l'istituzione di un nuovo capitolo di entrata a seguito approvazione di leggi regionali” - Modulo 3.14.2** - debitamente compilato in ogni sua parte scaricabile, disponibile nell'area intranet della Regione, nella sezione dedicata al Bilancio.

Successivamente all'approvazione dell'atto (variazione del D.T.A.), la Struttura proponente dovrà provvedere a richiedere la ripartizione dello stanziamento di competenza e/o di cassa in articoli per ciascun capitolo di spesa, al fine di adeguare lo stanziamento al IV livello del Piano dei Conti Finanziario di cui all'Allegato n. 6/1, D.Lgs. 118/2011, tramite la procedura “Nu.S.I.Co” accessibile dalla voce del menu “Armonizzazione” – “Articolazione capitoli” per consentire la variazione del Bilancio finanziario gestionale 2019-2021 da parte del Direttore della Direzione Bilancio e Ragioneria.

## **4. Assegnazione dei capitoli ai dirigenti titolari dei centri di responsabilità**

Il Segretario Generale della Programmazione con proprio Decreto del 28.12.2018, n. 12 ha approvato il Bilancio Finanziario Gestionale 2019–2021, nel quale, ai fini della gestione e rendicontazione, oltre a ripartire le categorie di entrata in capitoli ed i macroaggregati di spesa in capitoli ed in articoli, ha assegnato ai dirigenti titolari dei centri di responsabilità di cui all'art. 30, d L.R. 39/2001, i capitoli e le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi individuati.

Con il medesimo atto il Segretario Generale della Programmazione ha ritenuto opportuno delegare, ai sensi dell'art. 9, comma 2, L.R. 39/2001, la Direzione Bilancio e Ragioneria a provvedere a tutti gli atti che si dovessero rendere necessari per recepire, nel Bilancio finanziario gestionale 2019-2021 eventuali modifiche derivanti dalla gestione dell'ente, ivi compresa l'assegnazione dei capitoli



1e0a9a30



ai dirigenti titolari dei centri di responsabilità, precisando che eventuali modifiche nell'assegnazione dei capitoli, saranno disposte previa acquisizione di specifica e motivata comunicazione da parte del/dei Direttore/i di Area competente/i.

Fermo restando che l'assegnazione di un capitolo ad un centro di responsabilità vale anche per le specifiche autorizzazioni informatiche per la gestione delle entrate e delle spese, è comunque facoltà del responsabile di budget autorizzare altre strutture alla esecuzione delle varie fasi gestionali.

In tal caso se ne dovrà dare espressa comunicazione alla Direzione Bilancio e Ragioneria, che provvederà alle relative abilitazioni, inviando il modulo SAC (scheda per richiesta abilitazione utilizzo capitoli su delega del responsabile di budget) disponibile nell'area intranet della Direzione Bilancio e Ragioneria.

## **5. Contenimento di determinate tipologie di spesa**

Con riferimento alle vigenti disposizioni di contenimento della spesa, si richiamano le direttive già impartite dalla DGR n. 277 del 13.03.2018 avente ad oggetto: "Direttive sul contenimento della spesa pubblica. Aggiornamento anno 2018". Dell'eventuale aggiornamento di dette direttive sarà data immediata comunicazione a tutte le strutture regionali.

## **6. Gestione in conto competenza**

Dall'esercizio 2016 è stata attivata la contabilità economico patrimoniale con finalità conoscitive così come previsto dal D.Lgs. 118/2011. La norma prevede la rilevazione unitaria dei fatti gestionali; le scritture registrate in contabilità finanziaria generano pertanto automaticamente, attraverso una matrice di transizione, le scritture in contabilità generale.

Al fine della corretta rilevazione dell'aspetto economico/patrimoniale delle operazioni, in taluni casi, la registrazione in contabilità finanziaria deve essere integrata, da parte dei soggetti responsabili, sia negli atti che nel sistema informativo-contabile, con ulteriori informazioni: già in sede di assunzione degli atti di impegno, è necessario cioè individuare con precisione se la spesa per la realizzazione di investimenti sarà sostenuta su beni di proprietà regionale o su beni di terzi.

Dall'esercizio 2019 inoltre, le liquidazioni di spesa per investimenti dovranno obbligatoriamente riportare le informazioni necessarie al completamento delle scritture inventariali ed economico-



1e0a9a30



patrimoniali, sulla base delle indicazioni operative pubblicate nella sezione Intranet della Direzione Bilancio e Ragioneria.

Ciò premesso, i direttori responsabili di budget o i loro delegati assumono gli atti di gestione dell'entrata e della spesa nei termini di seguito indicati.

#### **6.1. Accertamenti di entrata**

Il soggetto responsabile accerta l'entrata assumendo un atto gestionale conforme a quanto richiesto dall'art. 53, D.Lgs.118/2011 ed alle prescrizioni del punto 3 del Principio contabile applicato dell'Allegato 4/2, D.Lgs. 118/2011.

In relazione alla specifica tipologia di entrata, dovrà essere verificata la conformità alle disposizioni dei punti 3.6 e seguenti del principio contabile applicato.

Gli atti di accertamento devono essere caricati nel sistema informativo-contabile e contenere **tutti gli elementi** richiesti per la registrazione con codificazione completa della transazione elementare (artt. 5, 6 e 7, D.Lgs. 118/2011).

Nell'atto adottato, a seguito di obbligazione attiva giuridicamente perfezionata, devono essere verificati ed attestati, sulla base di idonea documentazione, i seguenti **elementi fondamentali** dell'accertamento:

- a) la ragione del credito;
- b) il titolo giuridico che supporta il credito stesso;
- c) l'individuazione del soggetto debitore;
- d) l'ammontare del credito;
- e) la relativa scadenza.

L'atto gestionale deve inoltre contenere le seguenti **informazioni essenziali**:

1. l'indicazione del capitolo di bilancio al quale si imputa l'entrata, con indicazione del Piano dei Conti fino al V livello. Per la corretta imputazione, pertanto, si invita a consultare il Glossario SIOPE disponibile nella Sezione Intranet della Direzione Bilancio e Ragioneria;
2. il CUP (codice unico di progetto) identificativo del progetto d'investimento pubblico realizzato dall'amministrazione, dove richiesto, distintamente per ciascuna singola registrazione di accertamento;
3. il CIG (codice identificativo di gara), nei casi in cui è previsto;
4. gli elementi utili alla registrazione in contabilità economico-patrimoniale, qualora la tipologia di entrata lo richieda.



1e0a9a30



**La mancanza o indeterminatezza di elementi ed informazioni, come sopra elencati, non consente l'apposizione del visto di regolarità contabile e comporta la restituzione dell'atto gestionale (restituzione decreto e/o riscontro negativo alla nota di accertamento).**

### **6.2. Impegni di spesa**

Il soggetto responsabile assume gli impegni di spesa sulla base di quanto disposto dall'art. 56, D.Lgs. 118/2011 e dal punto 5 del principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2, D.Lgs. 118/2011.

Ogni procedimento che comporta spesa deve trovare, **fin dal suo avvio**, la relativa attestazione di copertura finanziaria ed essere annotato nelle scritture contabili dell'esercizio nel quale l'obbligazione diviene esigibile<sup>1</sup>. Qualora, al termine dell'esercizio, l'obbligazione non sia ancora giuridicamente perfezionata la relativa spesa sarà cancellata e costituirà economia di bilancio.

Gli atti di impegno devono essere caricati nel sistema informativo-contabile e contenere **tutti gli elementi** richiesti per la registrazione con codificazione completa della transazione elementare (artt. 5, 6 e 7, D.Lgs. 118/2011).

Gli atti che dispongono registrazioni contabili di spesa devono contenere obbligatoriamente gli **elementi costitutivi** dell'impegno previsti dalla norma e dai principi contabili:

- a) l'oggetto e la tipologia dell'obbligazione di spesa (ragione del debito), indicando se trattasi di debito commerciale o non commerciale;
- b) l'importo (somma da pagare);
- c) il beneficiario (soggetto creditore);
- d) l'indicazione della scadenza nell'esercizio o negli esercizi in cui l'obbligazione diviene esigibile;
- e) l'attestazione che l'obbligazione di cui si dispone l'impegno è perfezionata.

L'atto gestionale dovrà inoltre contenere le seguenti **informazioni fondamentali**:

---

<sup>1</sup> La consolidata giurisprudenza della Corte di Cassazione definisce come esigibile un credito per il quale non vi siano ostacoli alla sua riscossione ed è consentito quindi pretendere l'adempimento; non si dubita quindi della coincidenza tra esigibilità e possibilità di esercitare il diritto del credito.



1. l'indicazione del capitolo ed articolo di bilancio al quale si imputa la spesa e che ne assicura la copertura finanziaria. Per la corretta imputazione si invita a consultare il Glossario SIOPE disponibile nella Sezione Intranet della Direzione Bilancio e Ragioneria;
2. le modalità e le tempistiche che consentiranno la successiva liquidazione;
3. l'attestazione che il programma dei pagamenti è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (non dovuta per le partite di giro);
4. il CUP (codice unico di progetto) identificativo del progetto d'investimento pubblico realizzato dall'amministrazione, distintamente per ciascuna singola registrazione di impegno;
5. il CIG (codice identificativo di gara), nei casi in cui è previsto, motivando esplicitamente gli eventuali casi di esclusione;
6. gli elementi utili alla registrazione in contabilità economico-patrimoniale, qualora la tipologia di spesa lo richieda.
7. l'attestazione che il bene su cui si realizza l'investimento è di proprietà regionale/di proprietà di terzi.

Si rammenta che nel caso di impegni di natura commerciale e nel caso di impegni a favore di pubbliche amministrazioni, il responsabile del procedimento di spesa deve comunicare al beneficiario le informazioni relative all'impegno (comma 7, art. 56).

**La mancanza o indeterminatezza degli elementi ed informazioni, come sopra elencati, non consente l'apposizione del visto di regolarità contabile e comporta la restituzione del decreto.**

### ***6.3. Impegni di spesa e contestuale accertamento di entrata***

I decreti che comportano l'assunzione di impegni di spesa in relazione ad entrate a specifica destinazione devono riportare il riferimento dell'accertamento preventivamente disposto o la disposizione che l'accertamento deve essere contestualmente disposto nel medesimo provvedimento. Il decreto dovrà contenere altresì il cronoprogramma di spesa e la contestuale correlazione con gli accertamenti di entrata per tutti gli esercizi interessati.

Eventuali variazioni del cronoprogramma di spesa devono trovare corrispondenti variazioni nelle relative entrate, al fine di mantenerne nel tempo la copertura.

**Anche in questo caso, la mancanza o indeterminatezza degli elementi informativi sopra illustrati non consente l'apposizione del visto di regolarità contabile e comporta la restituzione del decreto.**



1e0a9a30



#### **6.4. Debiti fuori bilancio**

Il mancato rispetto delle prescrizioni normative per l'assunzione della spesa può comportare la formazione di debiti fuori bilancio, per la cui riconoscibilità occorre attivare le procedure previste dall'art. 73, D.Lgs. 118/2011.

#### **6.5. Liquidazione della spesa**

Nella procedura di liquidazione della spesa, i soggetti competenti dovranno accertare la sussistenza di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente; in particolare, deve essere verificato che:

- a) i documenti di spesa prodotti siano conformi alle leggi, comprese quelle di natura fiscale, formalmente e sostanzialmente corretti. Nei casi di esclusione dall'applicazione del Cig dovrà essere inserita la specifica tipologia di esclusione sulla base della tabella approvata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dall'Agenzia per l'Italia Digitale;
- b) le prestazioni eseguite o le forniture di cui si è preso carico rispondano ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle altre condizioni pattuite;
- c) l'obbligazione sia esigibile, in quanto non sospesa da termine o condizione;
- d) siano indicati gli elementi utili alle registrazioni in contabilità economico patrimoniale, qualora la tipologia di spesa lo richieda. La Direzione Bilancio e Ragioneria provvederà, in relazione alle diverse registrazioni, alla diffusione di specifiche istruzioni operative sull'utilizzo delle nuove funzionalità della procedura.

Inoltre dovrà essere verificata l'assenza di obblighi di custodia di somme a fronte di pignoramenti di terzi sulle somme dovute dalla Regione del Veneto a propri creditori.

La L. 205/2017 (legge di Bilancio 2018) ai commi 986-989, ha modificato l'importo sul quale devono essere effettuate le verifiche di inadempimento ai sensi dell'art. 48/bis, D.P.R. 602/1973.

L'importo è stato diminuito ad € 5.000,00.

Pertanto, prima di effettuare un pagamento di importo superiore ad € 5.000,00, si dovrà verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per consentire, in caso affermativo, all'Agenzia delle entrate-Riscossione, l'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

##### **6.5.1. Liquidazione incentivi per funzioni tecniche del personale dipendente**

Ai fini del riconoscimento degli incentivi per funzioni tecniche del personale dipendente (delibere di Giunta regionale n. 333 del 31.03.2015 e n. 2115 del 23.12.2016), il termine per l'invio alla Direzione Bilancio e Ragioneria dei provvedimenti di liquidazione è fissato al **31.10.2019**.



1e0a9a30



Rimane confermato al mese di febbraio dell'esercizio successivo il termine per la trasmissione della documentazione da parte della Direzione Bilancio e Ragioneria alla Direzione Organizzazione e Personale.

Gli atti di liquidazione, di cui sopra, al fine del proseguo della loro istruttoria, devono essere caricati nel sistema informativo-contabile.

### 6.6. Pagamenti

In applicazione dell'art. 1, comma 533, L. 232/2016, dal 01.01.2018 tutte le operazioni di incasso e pagamento delle Regioni devono utilizzare le regole previste dal sistema SIOPE+ (piattaforma informatica della Banca d'Italia finalizzata a raccogliere le informazioni sui pagamenti della P.A. allo scopo di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali). Il buon esito dei pagamenti effettuati dipende pertanto dalla completa e corretta compilazione di tutte le informazioni richieste dalla procedura contabile di liquidazione.

Si ricorda che l'esecuzione dei pagamenti relativi a debiti commerciali, è soggetta ai termini previsti dal D.Lgs. 231/2002 e s.m.i.

## 7. Peculiarità sulla gestione di alcuni capitoli

### 7.1. Capitoli cogestiti

I capitoli cogestiti per gli anni 2019 -2021 sono i seguenti:

|        |   |
|--------|---|
| 003002 | SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DI CONSIGLI, COMITATI, COLLEGI E COMMISSIONI, COMPRESI I GETTONI DI PRESENZA, LE INDENNITA' DI MISSIONE ED I RIMBORSI SPESE (ART.187, L.R. 10/06/1991, n. 12 - ART.4, C.1, L.R. 07/11/1995, N. 43) |
| 003030 | SPESE PER ADESIONE AD ASSOCIAZIONI  |
| 005240 | RESTITUZIONE DI SOMME INDEBITAMENTE RISCOSSE DALLA REGIONE  |
| 007010 | SPESE PER STUDI, INDAGINI, RICERCHE E CONSULENZE (ART. 184, L.R. 10/06/1991, n. 12)   |
| 080386 | RESTITUZIONE ALLO STATO DI QUOTE DI FINANZIAMENTI NON INTERAMENTE UTILIZZATI  |
| 103700 | RESTITUZIONE ALLA UE DI FINANZIAMENTI NON DOVUTI NELL'AMBITO DELLA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA   |

Si precisa che:

- in riferimento al capitolo 007010 “*Spese per studi, indagini, ricerche e consulenze (art.184, L.R. 10/06/1991, n.12)*” trattandosi di spesa soggetta a contenimento ai sensi della vigente



normativa, si richiama alle direttive già impartite con DGR n. 277 del 13.03.2018 e a quelle che saranno eventualmente impartite con successivo provvedimento della Giunta regionale (vedi Paragrafo 5);

- in riferimento al capitolo 003030 “*Spese per adesione ad associazioni*” permane l’obbligo di acquisire il visto di monitoraggio della Segreteria Generale della Programmazione, prima dell’impegno di spesa sulla proposta di deliberazione che avvia i procedimenti di spesa e non sui successivi decreti predisposti dai direttori regionali. Il visto sarà apposto sui decreti dirigenziali solo qualora questi siano assunti direttamente a fronte di una specifica disposizione normativa che prevede l’adesione all’associazione. La Segreteria Generale della Programmazione procederà ad una prima determinazione del budget assegnabile ad ogni Struttura sulla base delle ricognizioni periodiche effettuate e di quanto impegnato nel 2018.

Gli atti e le registrazioni contabili d’impegno sui capitoli cogestiti devono essere caricati nel sistema informativo contabile (NUSICO) dalla struttura competente.

Con riferimento ai capitoli cogestiti, tranne i capitoli 003030 e 007010, le strutture regionali sono abilitate d’ufficio ad inserire gli atti e le registrazioni d’impegno in NUSICO.

Per i capitoli cogestiti 003030 e 007010, l’abilitazione informatica all’inserimento delle registrazioni contabili d’impegno in NUSICO è subordinata all’invio, da parte della struttura competente, alla Direzione Bilancio e Ragioneria di specifica richiesta nella quale deve essere data indicazione della motivazione e dell’importo dell’impegno che si intende registrare. Alla richiesta deve essere allegata copia del visto di monitoraggio della Segreteria Generale della Programmazione.



1e0a9a30



### 7.2. Capitoli “fondo”

Oltre ai fondi previsti dalla normativa vigente agli artt. 46, 48 e 49, D.Lgs. 118/2011 come recepito dall'art.16 al 20 quater, L.R. 39/2001, di seguito sono elencati gli ulteriori capitoli “fondo” sui quali non è possibile assumere direttamente impegni di spesa, ma occorre preventivamente promuovere una variazione compensativa di bilancio, assegnando le risorse a specifiche destinazioni di spesa.

Sui capitoli di destinazione le competenti Strutture assumeranno gli impegni di spesa.

#### Capitoli “fondo”

| CAPITOLO      | DESCRIZIONE   |
|---------------|---|
| <b>023701</b> | SPESE PER L'ESERCIZIO DI FUNZIONI E COMPITI CONFERITI ALLA REGIONE IN MATERIA DI INCENTIVI ALLE IMPRESE - RISORSE VINCOLATE (ART. 55, L.R. 13/04/2001, N.11 - ART. 22, C. 3, LETT. B, L.R. 05/04/2013, N.3) |
| <b>103218</b> | SPESE PER L'ESERCIZIO DI FUNZIONI E COMPITI CONFERITI ALLA REGIONE IN MATERIA DI INCENTIVI ALLE IMPRESE - RISORSE LIBERE (ART. 55, L.R. 13/04/2001, N.11 - ART. 22, C. 3, LETT. B, L.R. 05/04/2013, N.3)    |
| <b>101948</b> | COFINANZIAMENTO REGIONALE DI PARTE CORRENTE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGRAMMI E DI INIZIATIVE COMUNITARIE NEGLI ANNI 2014-2020 (ART. 24, L.R. 29/11/2001, N.39 - ART. 4, L.R. 02/04/2014, N.11)             |
| <b>101949</b> | COFINANZIAMENTO REGIONALE DI PARTE INVESTIMENTO PER LA REALIZZAZIONE DI PROGRAMMI E DI INIZIATIVE COMUNITARIE NEGLI ANNI 2014-2020 (ART. 24, L.R. 29/11/2001, N.39 - ART. 4, L.R. 02/04/2014, N.11)         |

### 7.3. Rendicontazione di contributi straordinari ad Enti locali

Si rammenta che l'art. 158, D.Lgs. 267/2000 dispone che gli Enti locali, assegnatari di contributi straordinari da parte di Amministrazioni Pubbliche, sono tenuti a presentare alle medesime il rendiconto dei contributi predetti entro sessanta giorni dal termine dell'esercizio finanziario relativo.

Si richiama, pertanto, l'obbligo delle Strutture responsabili dei processi di spesa di esplicitare, al momento della concessione, la natura straordinaria dei contributi, onde suscitare gli adempimenti previsti dalla normativa citata da parte degli Enti locali beneficiari.

Per “contributi straordinari” si intendono quei trasferimenti che:

- non hanno la caratteristica della continuità;
- non vengono assegnati per lo svolgimento di funzioni proprie dell'Ente locale o ad esso delegate o conferite;
- non costituiscono il controvalore per l'avvalimento di cui ai decreti “Bassanini”.

L'obbligo di rendicontazione riguarda i pagamenti in conto competenza e in conto residui, disposti dall'Ente destinatario, in corrispondenza dell'utilizzo dei contributi straordinari ricevuti.



1e0a9a30



Al fine di agevolare l'attuazione degli adempimenti sopra descritti è stata predisposta una apposita scheda tipo, di seguito riportata che, nella prima parte, dovrà essere compilata (una scheda per ciascun contributo) dalla struttura responsabile del processo di spesa e, nella seconda parte, da ciascun ente destinatario del contributo stesso e restituita direttamente alla Struttura medesima entro il termine indicato nell'articolo del T.U. sopra richiamato.

Si rammenta l'importanza da parte delle Strutture regionali di trasmettere le schede sopracitate agli Enti destinatari dei contributi straordinari assegnati, contestualmente alla notifica del provvedimento di assegnazione del contributo straordinario, affinché questi ultimi possano essere messi nella condizione di adempiere a quanto previsto dall'art. 158, D.Lgs. 267/2000.



**SCHEDA TIPO – PARTE I**

N.B.: Questa parte della scheda va compilata dalla Struttura Regionale competente



**REGIONE DEL VENETO**

(\*).....

**RENDICONTO CONTRIBUTI STRAORDINARI art. 158, D.Lgs. 267/2000**

**ESERCIZIO FINANZIARIO 2019**

| OGGETTO DEL<br>CONTRIBUTO | TITOLO GIURIDICO<br>(**) | CONTRIBUTO<br>ASSEGNATO | CONTRIBUTO<br>EROGATO |
|---------------------------|--------------------------|-------------------------|-----------------------|
|                           |                          |                         |                       |
|                           |                          |                         |                       |
|                           |                          |                         |                       |

Data

**Il Dirigente Regionale**

(\*) Compilazione a cura della struttura regionale competente

(\*\*) Normativa di riferimento: Legge Statale, Legge Regionale, Regolamento Comunitario, Delibera di Giunta regionale, Decreto in forza della quale viene erogato il contributo



1e0a9a30



**SCHEDA TIPO – PARTE II**

N.B.: Questa parte della scheda va compilata dall’Ente assegnatario del contributo ed inviata direttamente alla Struttura regionale competente

ENTE .....

| SPESE IMPEGNATE<br>AL 31.12.2019 | SPESE LIQUIDATE<br>(COMPETENZA + RESIDUI)<br>AL 31.12.2019 | RELAZIONE SUI<br>RISULTATI<br>OTTENUTI | EVENTUALI NOTE |
|----------------------------------|--|--|----------------|
|                                  |  |  |                |
|                                  |  |  |                |
|                                  |  |  |                |

Timbro

**Il Segretario**

**Il responsabile dell’Ente del servizio finanziario**



1e0a9a30

