



*DIRETTIVE PER LA GESTIONE DEL
BILANCIO DI PREVISIONE 2024 -2026*



b3f24edb



Direttive per la gestione del bilancio di previsione 2024 - 2026

Indice

1. Premessa.
2. Variazioni del bilancio di previsione, del documento tecnico di accompagnamento e del bilancio finanziario gestionale per gli esercizi 2024-2026
 - 2.1. *Variazioni a seguito di assegnazioni di risorse vincolate a scopi specifici*
 - 2.1.1. *Ulteriori indicazioni per le assegnazioni comunitarie*
 - 2.2. *Variazioni compensative di risorse vincolate a scopi specifici*
 - 2.3. *Variazioni compensative delle spese per il trasferimento del personale*
 - 2.4. *Variazioni compensative tra Categorie di entrate appartenenti alla stessa Tipologia*
 - 2.5. *Variazioni compensative tra Macroaggregati diversi di spesa appartenenti allo stesso Programma*
 - 2.6. *Variazioni compensative tra capitoli di entrata appartenenti alla stessa Categoria*
 - 2.7. *Variazioni compensative tra capitoli di spesa appartenenti allo stesso Macroaggregato*
 - 2.8. *Ripartizione compensativa dello stanziamento di competenza e/o cassa fra articoli appartenenti al medesimo capitolo di spesa*
 - 2.9. *Variazioni di bilancio riguardanti l'istituzione del Fondo Pluriennale Vincolato di Gestione*
 - 2.10. *Variazioni di bilancio con prelievo dal Fondo rischi spese legali*
 - 2.11. *Variazioni di bilancio con prelievo dal Fondo di riserva per le spese obbligatorie*
 - 2.12. *Variazioni di bilancio con prelievo dal Fondo di riserva per le spese impreviste*
 - 2.13. *Variazioni di bilancio con prelievo dal Fondo per le perdite delle società partecipate*
 - 2.14. *Variazioni di bilancio autorizzate con legge regionale*
3. Assegnazione dei capitoli ai dirigenti titolari dei centri di responsabilità
4. Contenimento di determinate tipologie di spesa
5. Gestione in conto competenza
 - 5.1. *Accertamenti di entrata*
 - 5.2. *Impegni di spesa*
 - 5.3. *Impegni di spesa e contestuale accertamento di entrata*
 - 5.4. *Debiti fuori bilancio*
 - 5.5. *Liquidazione della spesa*
 - 5.5.1. *Liquidazione incentivi per funzioni tecniche del personale dipendente*
 - 5.6. *Pagamenti*
 - 5.7. *Regole contabili per l'attuazione del PNRR e PNC*
6. Peculiarità sulla gestione di alcuni capitoli
 - 6.1. *Capitoli cogestiti*
 - 6.2. *Capitoli "fondo"*
 - 6.3. *Rendicontazione di contributi straordinari ad Enti locali*



b3f24edb



1. Premessa

La finanza pubblica italiana per il triennio 2024-2026 è influenzata dalle prospettive di crescita dell'economia mondiale e di quella italiana, le quali risentono fortemente dell'acuirsi delle tensioni internazionali. Il quadro macro-economico, dopo i buoni risultati ottenuti dall'Italia nel biennio post pandemico sino agli inizi del 2023, ha segnato ora una brusca inversione di tendenza. L'ancora sostenuta dinamica dei prezzi, il calo della domanda globale e le sfavorevoli condizioni monetarie e finanziarie, hanno contribuito al rallentamento dell'economia.

Nonostante le difficoltà da fronteggiare, il bilancio di previsione 2024-2026 è un bilancio che oltre a garantire il funzionamento del Servizio Sanitario Regionale, garantisce la copertura di tutte le poste strategiche su cui la Regione ha assunto precisi impegni, garantendo altresì il buon funzionamento della macchina amministrativa regionale.

Il processo di formazione del bilancio ha osservato la tempistica prevista nell'ordinamento contabile armonizzato ex D.Lgs. 118/2011, in modo tale da poter consentire al Veneto un bilancio operativo sin dall'inizio del nuovo anno, a sostegno della ripresa di cittadini ed imprese.

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.

2. Variazioni del bilancio di previsione, del documento tecnico di accompagnamento e del bilancio finanziario gestionale per gli esercizi 2024-2026

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.



b3f24edb



2.1. 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 2024-2026 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 2.1.** - debitamente compilato in ogni sua parte, disponibile nell'area intranet della Regione, nella sezione dedicata alla Direzione Bilancio e Ragioneria – Gestione di Bilancio e Rendicontazione finanziaria;
- documenti giustificativi debitamente datati e firmati (decreto di riparto, convenzioni, ecc);

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 “Articolazione” – “Riarticolazione capitoli” per consentire la variazione del bilancio finanziario gestionale 2024-2026 da parte della Direzione Bilancio e Ragioneria.

2.1.1. Ulteriori indicazioni per le assegnazioni comunitarie

Fatto salvo quanto detto sopra, a seguito dell'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.



b3f24edb



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.

2.2. 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 2024-2026 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. 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 2024-2026” - **Modulo 2.2.** - debitamente compilato in ogni sua parte, disponibile nell'area intranet della Regione, nella sezione dedicata alla Direzione Bilancio e Ragioneria – Gestione di Bilancio e Rendicontazione finanziaria;
- 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. 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 (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 “Articolazione” – “Riarticolazione capitoli”, per consentire la variazione del bilancio finanziario gestionale 2024-2026 da parte della Direzione Bilancio e Ragioneria.



b3f24edb



2.3. Variazioni compensative delle spese per il trasferimento del personale

Nel bilancio di previsione 2024-2026 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 2024-2026 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 2024-2026” - **Modulo 2.2.** - debitamente compilato in ogni sua parte, disponibile nell'area intranet della Regione, nella sezione dedicata alla Direzione Bilancio e Ragioneria – Gestione di Bilancio e Rendicontazione finanziaria;
- documenti giustificativi debitamente datati e firmati.

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 (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 “Articolazione” – “Riarticolazione capitoli”, per consentire la variazione del bilancio finanziario gestionale 2024-2026 da parte della Direzione Bilancio e Ragioneria.

2.4. 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 2024-2026” - **Modulo 2.4.** - debitamente compilato in ogni sua parte, disponibile nell'area intranet della Regione, nella sezione dedicata alla Direzione Bilancio e Ragioneria – Gestione di Bilancio e Rendicontazione finanziaria;
- documenti giustificativi debitamente datati e firmati;



b3f24edb



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 2024-2026 da parte della Direzione Bilancio e Ragioneria.

2.5. 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 2024-2026” - **Modulo 2.5.** - debitamente compilato in ogni sua parte, disponibile nell'area intranet della Regione, nella sezione dedicata alla Direzione Bilancio e Ragioneria – Gestione di Bilancio e Rendicontazione finanziaria;

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 procedura “Nu.S.I.Co” accessibile dalla voce del menù “Articolazione” – “Riarticolazione capitoli” per consentire la variazione del bilancio finanziario gestionale 2024-2026 da parte della Direzione Bilancio e Ragioneria.

2.6. 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:



b3f24edb



- “Modulo richiesta variazione compensativa 2024-2026” - **Modulo 2.6.** - debitamente compilato in ogni sua parte, disponibile nell’area intranet della Regione, nella sezione dedicata alla Direzione Bilancio e Ragioneria – Gestione di Bilancio e Rendicontazione finanziaria;
- 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.

2.7. 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 2024-2026” - **Modulo 2.7.** - debitamente compilato in ogni sua parte, disponibile nell’area intranet della Regione, nella sezione dedicata alla Direzione Bilancio e Ragioneria – Gestione di Bilancio e Rendicontazione finanziaria;

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.

2.8. 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 “Articolazione” – “Riarticolazione capitoli” (vedi nota prot. n. 454642 del 26.10.2020 dell’Area Risorse Strumentali ad oggetto “Dematerializzazione proposte di articolazioni iniziali e riarticolazioni capitoli di spesa”).



b3f24edb



Le richieste, una volta rese definitive e firmate digitalmente, verranno recepite con un decreto di variazione del bilancio finanziario gestionale 2024-2026 da parte della Direzione Bilancio e Ragioneria.

2.9. 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 assumono i decreti di impegno sulla base dell'esigibilità della spesa, e registrano, in relazione alle risorse vincolate ed accertate, gli impegni nel bilancio 2024-2026, 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 alla contestuale ripartizione degli stanziamenti di competenza fra gli articoli del medesimo capitolo di spesa, apportando le opportune variazioni al bilancio di previsione 2024-2026, al D.T.A e al bilancio finanziario gestionale, al fine di garantire la copertura finanziaria delle obbligazioni passive sulla base della scadenza giuridica.

2.10. Variazioni di bilancio con prelievo dal Fondo rischi spese legali

Il bilancio di previsione 2024-2026 prevede i seguenti capitoli "fondo":

- 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



b3f24edb



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 2.10.** - debitamente compilato in ogni sua parte, disponibile nell'area intranet della Regione, nella sezione dedicata alla Direzione Bilancio e Ragioneria – Gestione di Bilancio e Rendicontazione finanziaria.

2.11. 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 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 2024-2026, al D.T.A e al bilancio finanziario gestionale.



b3f24edb



2.12. 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 2024-2026, al D.T.A e al bilancio finanziario gestionale.

2.13. Variazioni di bilancio con prelievo dal Fondo per le perdite delle società partecipate

La disciplina sulle modalità di utilizzo del capitolo 102605 "*Fondo per le perdite delle società partecipate - altre spese correnti*" è contenuta all'art. 21 del D.Lgs. 175 /2016 "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*", ricordando che l'art. 46, comma 3, D.Lgs. 118/2011 dispone la non imputazione della spesa sul capitolo sopracitato.

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

Qualora si presentasse la necessità, la Direzione Partecipazioni Societarie ed Enti regionali, struttura responsabile della gestione del capitolo, 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.

2.14. 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 2024-2026 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 2024-2026.

A tale scopo verrà chiesto di predisporre il:



b3f24edb



- “Modulo per l’istituzione di un nuovo capitolo di spesa a seguito approvazione di leggi regionali” - **Modulo 2.14.1.** - debitamente compilato in ogni sua parte disponibile nell’area intranet della Regione, nella sezione dedicata alla Direzione Bilancio e Ragioneria – Gestione di Bilancio e Rendicontazione finanziaria;
- “Modulo per l’istituzione di un nuovo capitolo di entrata a seguito approvazione di leggi regionali” – **Modulo 2.14.2.** - debitamente compilato in ogni sua parte, disponibile nell’area intranet della Regione, nella sezione dedicata alla Direzione Bilancio e Ragioneria – Gestione di Bilancio e Rendicontazione finanziaria.

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 “Articolazione” – “Riarticolazione capitoli” per consentire la variazione del bilancio finanziario gestionale 2024-2026 da parte del Direttore della Direzione Bilancio e Ragioneria.

3. Assegnazione dei capitoli ai dirigenti titolari dei centri di responsabilità

Il Segretario Generale della Programmazione con proprio Decreto del 29 dicembre 2023, n. 25 ha approvato il “*Bilancio Finanziario Gestionale 2024–2026*”, 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, della 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 il Direttore dell’Area Risorse Finanziarie, Strumentali, ICT ed Enti locali ed il Direttore della Direzione Bilancio e Ragioneria a provvedere, ciascuno per propria competenza, a tutti gli atti che si dovessero rendere necessari per recepire nel “Bilancio finanziario gestionale 2024-2026” e nel “Bilancio finanziario gestionale 2024-2026. Capitoli di entrata e di spesa del perimetro sanitario di cui all’art. 20, c.1 D.Lgs. 118/2011 (art.39, c.13, D.Lgs. 118/2011)”, eventuali modifiche derivanti dalla gestione dell’ente, ivi compresa l’assegnazione dei capitoli ai dirigenti titolari dei centri di responsabilità di cui all’articolo 30 della legge regionale 29 novembre 2001 n. 39.



b3f24edb



Si precisa che eventuali modifiche nell'assegnazione dei capitoli, saranno disposte dal Direttore della Direzione Bilancio e Ragioneria 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 Regione, nella sezione dedicata alla Direzione Bilancio e Ragioneria – NUSICO;

4. Contenimento di determinate tipologie di spesa

Con riferimento alle vigenti disposizioni di contenimento della spesa, si richiamano le direttive già impartite dalla DGR n. 845 del 30.06.2020 avente ad oggetto: “*Directive sul contenimento della spesa pubblica. Aggiornamento anno 2020*”. Dell'eventuale aggiornamento di dette direttive sarà data immediata comunicazione a tutte le strutture regionali.

5. Gestione in conto competenza

La gestione delle entrate e delle spese durante l'esercizio si conforma alle disposizioni del D.Lgs. 118/2011 e della L.R. 39/2001 per quanto non in contrasto.

Ciò premesso, i direttori responsabili di budget o i loro delegati assumono gli atti di gestione dell'entrata e della spesa, sulla base delle assegnazioni approvate con il Bilancio Finanziario Gestionale 2024-2026 e s.m.i., nel rispetto dei ruoli attribuiti dalla L.R. 54/2012, nei termini di seguito indicati.

5.1. Accertamenti di entrata

Il soggetto titolare del centro di responsabilità dispone gli accertamenti di entrata ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 1 della L.R. 39/2001 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.



b3f24edb



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 corredati delle relative registrazioni e devono 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 e il numero dell'anagrafica;
- 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, tenuto conto delle disposizioni attuative di cui alla Delibera CIPE 63/2020.
3. il CIG (codice identificativo di gara), nei casi in cui è previsto.

La mancanza o indeterminatezza di elementi ed informazioni, come sopra elencati, non consente l'apposizione del visto di regolarità contabile.

5.2. Impegni di spesa

Il soggetto titolare del centro di responsabilità dispone gli impegni di spesa sulla base di quanto previsto 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



b3f24edb



diviene esigibile¹. Qualora, al termine dell'esercizio, l'obbligazione non sia ancora giuridicamente perfezionata la relativa spesa sarà cancellata e costituirà economia di bilancio, fatte salve le eccezioni previste dal punto 5 del D.Lgs. 118/2011 in merito alla costituzione di Fondo Pluriennale Vincolato.

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**:

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 finanziato dall'amministrazione, con l'indicazione dell'importo assegnato e dell'importo complessivo del progetto. Il ruolo del CUP, nei provvedimenti amministrativi di finanziamento e autorizzazione di progetti di investimento pubblico, è stato rafforzato dal Decreto Semplificazione 76/2020 convertito in Legge 228/2020, che ha modificato l'articolo 11 della Legge 3/2003, introducendo la **nullità** dei medesimi in caso di mancata indicazione

¹ 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.



b3f24edb



del CUP. La successiva Delibera CIPE 26.11.2020, n. 63 pubblicata in Gazzetta Ufficiale dell'8.04.2021, n. 84 ha introdotto la normativa attuativa della riforma;

5. il CIG (codice identificativo di gara), nei casi in cui è previsto, motivando esplicitamente gli eventuali casi di esclusione;
6. i riferimenti all'inserimento dell'intervento nel Piano Triennale dei Lavori Pubblici con il relativo codice C.U.I. o nel Piano Triennale di Programmazione degli Acquisti di Servizi e Forniture, nei casi richiesti;
7. gli elementi utili alla registrazione in contabilità economico-patrimoniale, qualora la tipologia di spesa lo richieda, compresa attestazione che il bene su cui si realizza l'investimento è di proprietà regionale/di proprietà di terzi e riferimenti identificativi del bene oggetto dell'intervento.

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 indeterminazione degli elementi ed informazioni, come sopra elencati, non consente l'apposizione del visto di regolarità contabile.

5.3. 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 essere caricati nel sistema informativo-contabile, sia per quanto attiene le registrazioni di entrata, che di spesa o devono riportare il riferimento dell'accertamento preventivamente disposto. 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.

5.4. 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 e dalla "Parte VI – Procedure per il riconoscimento dei debiti fuori



b3f24edb



bilancio derivanti da sentenze esecutive” del “Compendio delle disposizioni operative per la redazione degli atti amministrativi di competenza del Presidente della Giunta regionale, della Giunta regionale e dei Dirigenti della Regione del Veneto”.

5.5. 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 (le informazioni sull'argomento sono pubblicate nell'intranet della Direzione Bilancio Ragioneria sezione Contabilità Economico Patrimoniale).

5.5.1. Liquidazione incentivi per funzioni tecniche del personale dipendente

Ai fini del riconoscimento degli incentivi per funzioni tecniche del personale dipendente, per gli affidamenti assoggettati al D.Lgs. 50/2016 si procede sulla base di quanto disposto dalla DGR n. 876 del 28 giugno 2019 ad oggetto “Nuova disciplina per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'art. 113 del D.Lgs n. 50/2016.”,

In merito al riconoscimento degli incentivi per funzioni tecniche, derivanti dall'applicazione dell'art. 45 del nuovo Codice dei Contratti di cui al D.Lgs. 36/2023, le strutture potranno provvedere ad impegnare le risorse previste dalla nuova normativa, in attesa dell'emanazione del nuovo Regolamento interno.

I provvedimenti di liquidazione vanno inviati **bimestralmente** alla Direzione Bilancio e Ragioneria; per l'anno in corso, l'ultimo invio potrà essere effettuato **entro il 30/09/2024**.

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

Eventuali provvedimenti ricevuti dopo il 30/09/2024 verranno istruiti, nei limiti delle disponibilità di bilancio, con i provvedimenti dell'esercizio successivo.



b3f24edb



Gli atti di liquidazione, di cui sopra, al fine del proseguo della loro istruttoria, devono essere caricati nel sistema informativo-contabile, completi delle registrazioni di entrata e di spesa nel bilancio regionale.

5.6. 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.

5.7. Regole contabili per l'attuazione del PNRR e PNC

Al fine di favorire l'attuazione del PNRR e del PNC l'art. 15, comma 4 del D.L. 77 del 31.05.2021, il DM 11.10.2021 del MEF e la Faq Arconet n. 48 hanno previsto che gli enti possano accertare tali risorse sulla base dei decreti ministeriali di assegnazione delle risorse, senza dover attendere l'impegno dell'amministrazione erogante, con imputazione agli esercizi di esigibilità ivi previsti nel rispetto dei principi della competenza finanziaria potenziata così da poter consentire, a seguito del perfezionamento delle obbligazioni di spesa, la registrazione degli impegni con imputazione agli esercizi previsti nel cronoprogramma.

Se i decreti prevedono l'erogazione delle risorse sulla base della rendicontazione annuale o infrannuale dei SAL, le entrate sono accertate nell'esercizio di assegnazione delle risorse con imputazione agli esercizi previsti nel cronoprogramma delle spese oggetto del finanziamento.

Per le risorse PNRR e PNC dedicate a specifici progetti del perimetro sanitario la contabilizzazione deve avvenire in coerenza con l'articolo 20 del D.Lgs 118/2011 così come previsto dall'articolo 3 del DM 11/10/2021 nonché dalla Faq Arconet n.6.

L'art. 2 co.2 del DM 11.10.2021 del MEF, prevede l'erogazione della prima quota di trasferimenti anticipata rispetto alla realizzazione delle spese per un importo massimo del 10% del costo del singolo intervento. I trasferimenti versati in anticipo sono accertati con imputazione all'esercizio in cui è previsto l'effettivo incasso e, per la copertura delle spese imputate agli esercizi successivi, è attivato il Fondo Pluriennale Vincolato.



b3f24edb



Se l'ente riceve anticipazioni di risorse già accertate sulla base delle assegnazioni con imputazione ad esercizi successivi, deve reimputare l'accertamento già registrato all'esercizio in cui riceve l'anticipo.

6. Peculiarità sulla gestione di alcuni capitoli

6.1. Capitoli cogestiti

I capitoli cogestiti per gli anni 2024-2026 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 RISCOSE 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)*” si rinvia alle direttive già impartite con DGR n. 845 del 30.06.2020 e a quelle che saranno eventualmente impartite con successivo provvedimento della Giunta regionale (vedi Paragrafo 4);
- in riferimento al capitolo 003030 “*Spese per adesione ad associazioni*” permane l’obbligo di acquisire il visto di monitoraggio da parte della Segreteria Generale della Programmazione sulla proposta di deliberazione che avvia i procedimenti o sui decreti dirigenziali di impegno assunti senza preventiva deliberazione della Giunta Regionale. 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 2023.

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 003002 e 005240 le strutture regionali sono abilitate d’ufficio ad inserire gli atti e le registrazioni d’impegno in NUSICO.



b3f24edb



Per il capitolo cogestito 003030, l'abilitazione informatica all'inserimento delle registrazioni contabili d'impegno in NUSICO è subordinata all'invio, da parte della Segreteria Generale della Programmazione alla Direzione Bilancio e Ragioneria, dell'Informativa alla Giunta Regionale relativa alla ricognizione delle associazioni, fondazioni, osservatori e istituzioni di diritto privato ai quali la Regione del Veneto partecipa.

Per quanto attiene al capitolo cogestito 007010, la struttura competente, invierà la specifica richiesta di abilitazione alla Direzione Bilancio e Ragioneria allegando la proposta di deliberazione munita del visto di monitoraggio della Segreteria Generale della Programmazione.

Per quanto attiene infine i capitoli 080386 e 103700 l'abilitazione informatica all'inserimento delle registrazioni contabili di impegno in NUSICO è subordinata all'invio di nota di richiesta alla Direzione Bilancio e Ragioneria.

6.2. 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
103218	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)
023701	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)

6.3. 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.



b3f24edb



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.

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.



b3f24edb



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 2024

OGGETTO DEL CONTRIBUTO	TITOLO GIURIDICO (**)	CONTRIBUTO ASSEGNATO	CONTRIBUTO 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



b3f24edb



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 AL 31.12.2024	SPESE LIQUIDATE (COMPETENZA + RESIDUI) AL 31.12.2024	RELAZIONE SUI RISULTATI OTTENUTI	EVENTUALI NOTE

Timbro

Il Segretario

Il responsabile dell’Ente del servizio finanziario

