

Decreto legislativo 118/2011  
L.R. 17/2007, art. 5  
L.R. 26/2015  
Regolamento interno del Consiglio, art. 9

DELIBERA DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE 10  
dicembre 2015, n. 299

**Regolamento di contabilità del Consiglio regionale.**

---

Modifiche approvate da:

Delibera 24/2/2016, n. 332.

TITOLO I  
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1      Autonomia di bilancio e contabile

TITOLO II  
STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE

Art. 2      Strumenti della programmazione  
Art. 3      Documento di pianificazione strategica  
Art. 4      Bilancio di previsione finanziario  
Art. 5      Esercizio finanziario  
Art. 6      Fondi di riserva  
Art. 7      Fondo crediti di dubbia esigibilità  
Art. 8      Fondo spese e rischi  
Art. 9      Approvazione del bilancio di previsione  
Art. 10     Formazione del bilancio di previsione  
Art. 11     Bilancio gestionale  
Art. 12     Variazioni del bilancio di previsione finanziario  
Art. 13     Variazioni del bilancio finanziario gestionale

TITOLO III  
RENDICONTO DEL CONSIGLIO REGIONALE

Art. 14     Riaccertamento dei residui  
Art. 15     Rendiconto del Consiglio regionale

TITOLO IV  
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE

Art. 16     Gestione delle entrate  
Art. 17     Accertamento  
Art. 18     Riscossione  
Art. 19     Versamento  
Art. 20     Gestione delle spese  
Art. 21     Impegno  
Art. 22     Prenotazione dell'impegno  
Art. 23     Liquidazione  
Art. 24     Ordinazione  
Art. 25     Pagamento  
Art. 26     Residui attivi e passivi  
Art. 27     Fatture o richieste equivalenti di pagamento

TITOLO V  
ATTIVITÀ CONTRATTUALE

- Art. 28      Attività contrattuale
- Art. 29      Valutazione di congruità economica
- Art. 30      Valutazione di congruità tecnica
- Art. 31      Attestazione di conformità
- Art. 32      Spese in economia
- Art. 33      Determina a contrarre

TITOLO VI  
SPESE DI RAPPRESENTANZA

- Art. 34      Spese di rappresentanza

TITOLO VII  
CASSA ECONOMALE

- Art. 35      Cassa economale

TITOLO VIII  
BENI MOBILI IN USO AL CONSIGLIO REGIONALE

- Art. 36      Amministrazione dei beni mobili in uso al Consiglio regionale
- Art. 37      Consegnatario

TITOLO IX  
TESORERIA

- Art. 38      Servizio di tesoreria

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1

#### *(Autonomia di bilancio e contabile)*

1. Il Consiglio regionale ha piena autonomia contabile a norma dello Statuto speciale di autonomia e del Regolamento interno.

2. Il Consiglio regionale dispone di un bilancio autonomo, amministrato sotto la vigilanza dell'Ufficio di Presidenza.

3. L'autonomia contabile del Consiglio regionale è disciplinata dal presente Regolamento ed è esercitata in attuazione delle disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio di cui al Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nel rispetto del sistema contabile, degli schemi di bilancio e di rendiconto adottati dalla Regione.

4. Il Consiglio regionale attua i principi contabili generali e applicati previsti e allegati al Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

## TITOLO II STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE

### Art. 2

#### *(Strumenti della programmazione)*

1. Costituiscono strumenti della programmazione del Consiglio regionale:
- a) il documento di pianificazione strategica, di durata almeno triennale,
  - b) il bilancio di previsione finanziario,
  - c) il bilancio gestionale,
  - d) le variazioni di bilancio.

### Art. 3

#### *(Documento di pianificazione strategica)*

1. Entro il 30 giugno di ogni anno, sulla base delle linee dettate per la legislatura, l'Ufficio di Presidenza approva il documento di pianificazione strategica, di durata almeno triennale.

2. Con l'adozione del documento di pianificazione strategica vengono individuate le linee di attività per il periodo temporale di riferimento, definendo gli obiettivi da raggiungere e dettando le conseguenti direttive per l'attuazione dei programmi, nonché le scelte e gli indirizzi strategici per la formulazione delle previsioni di spesa.

3. Annualmente il documento di pianificazione strategica è oggetto di verifica, con particolare riguardo agli obiettivi strategici e ai contenuti della programmazione, a seguito della quale è possibile procedere ad un aggiornamento del documento di pianificazione approvato.

#### Art. 4

##### *(Bilancio di previsione finanziario)*

1. Il bilancio di previsione del Consiglio regionale è di durata almeno triennale.

2. Il bilancio di previsione finanziario è elaborato sulla base del documento di pianificazione strategica di cui all'articolo 3, in conformità ai principi contabili generali e applicati di cui al D. lgs. 118/2011, secondo lo schema previsto all'allegato 9 del medesimo Decreto legislativo.

3. Le previsioni di bilancio sono predisposte in termini di competenza e di cassa per il primo esercizio, in termini di sola competenza per gli esercizi successivi.

#### Art. 5

##### *(Esercizio finanziario)*

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

#### Art. 6

##### *(Fondi di riserva)*

1. In bilancio sono iscritti:

- a) nella parte corrente, un fondo di riserva per le spese obbligatorie,
- b) nella parte corrente, un fondo di riserva per le spese impreviste, per provvedere alle eventuali deficienze delle assegnazioni di bilancio, che non riguardino le spese di cui alla lettera a),
- c) un fondo di riserva per le autorizzazioni di cassa, iscritto nel solo bilancio di cassa.

2. I prelievi dal fondo di riserva per le spese obbligatorie sono disposti con provvedimento del Segretario generale.

3. I prelievi dal fondo di riserva per le spese impreviste sono disposti con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza.

4. I prelievi dal fondo di riserva per le autorizzazioni di cassa sono disposti con provvedimento del Segretario generale.

#### Art. 7

*(Fondo crediti di dubbia esigibilità)*

1. Nel bilancio è stanziato l'eventuale accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità, il cui ammontare è determinato secondo i criteri indicati nel principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2 del D. lgs. 118/2011.

Art. 8

*(Fondi spese e rischi)*

1. Nel bilancio sono stanziati gli eventuali accantonamenti per passività potenziali, il cui ammontare è determinato secondo i criteri indicati nel principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2 del D. lgs. 118/2011.

Art. 9

*(Approvazione del bilancio di previsione)*

1. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale delibera il progetto di bilancio finanziario di previsione e lo presenta all'Assemblea per l'approvazione.

2. Il bilancio di previsione finanziario del Consiglio regionale è approvato dall'Assemblea entro il 31 dicembre di ogni anno e, comunque, prima dell'approvazione del bilancio di previsione della Regione.

3. Le previsioni di bilancio sono articolate per l'entrata in Titoli e Tipologie e per la spesa in Missioni e Programmi.

Art. 10

*(Formazione del bilancio di previsione)*

1. Entro il 15 settembre di ciascun anno i dirigenti responsabili delle strutture organizzative del Consiglio regionale, secondo le linee programmatiche definite nel documento di cui all'articolo 3, comunicano al Segretario generale una relazione in cui sono proposte le iniziative di spesa previste per gli esercizi di riferimento del bilancio di previsione e sono stimati i relativi fabbisogni finanziari.

2. Il Segretario generale coordina le proposte pervenute e le presenta all'Ufficio di Presidenza per l'adozione della delibera di progetto di bilancio.

3. Entro il 31 ottobre di ogni anno l'Ufficio di Presidenza determina le somme da stanziare nel bilancio regionale per l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio regionale e il Presidente del Consiglio lo comunica al Presidente della Regione.

4. Entro il 15 novembre di ogni anno, sulla base del fabbisogno determinato ai sensi

del comma 3, l'Ufficio di Presidenza presenta all'Assemblea il progetto di bilancio di previsione del Consiglio regionale con i relativi allegati tecnici, la relazione integrativa predisposta secondo i criteri di cui all'articolo 11, comma 5, del D. lgs. 118/2011 e il documento tecnico di accompagnamento predisposto secondo i criteri indicati all'articolo 39, comma 10, del D. lgs. 118/2011.

5. Nella prima seduta successiva all'approvazione del bilancio di previsione l'Ufficio di Presidenza, secondo i criteri indicati nel principio applicato della programmazione di bilancio di cui all'allegato n. 4/1 del D. lgs. 118/2011, approva la ripartizione delle Tipologie in categorie e la ripartizione dei Programmi in macroaggregati, per ciascuno degli anni considerati nel bilancio, che costituisce il documento tecnico di accompagnamento.

#### Art. 11 (Bilancio gestionale)

1. Nella prima seduta successiva all'approvazione del bilancio di previsione l'Ufficio di Presidenza, secondo i criteri indicati nel principio applicato della programmazione di bilancio di cui all'allegato n. 4/1 del D. lgs. 118/2011 e, ai fini della gestione e rendicontazione, approva la ripartizione delle categorie e dei macroaggregati in capitoli ed eventualmente in articoli, per ciascuno degli anni considerati nel bilancio, che costituisce il bilancio finanziario gestionale.

2. Con l'approvazione del bilancio gestionale l'Ufficio di Presidenza provvede ad assegnare ai dirigenti responsabili delle strutture organizzative del Consiglio regionale le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi individuati nei programmi e nei progetti finanziati nell'ambito dello stato di previsione delle spese.

3. I capitoli di entrata e di spesa sono raccordati almeno al quarto livello del piano dei conti di cui all'articolo 4 del D. lgs. 118/2011; gli eventuali articoli sono raccordati almeno al quinto livello del piano dei conti di cui all'articolo 4 del D. lgs. 118/2011.

4. Il bilancio finanziario gestionale ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione, è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione, per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo.

5. Il bilancio gestionale ha carattere autorizzatorio, le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei centri di spesa del Consiglio regionale.

#### Art. 12 (Variazioni del bilancio di previsione finanziario)

1. Nel corso dell'esercizio l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale delibera le

variazioni al bilancio di previsione finanziario da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea.

2. Nel corso dell'esercizio l'Ufficio di Presidenza, con propria deliberazione, autorizza le variazioni del documento tecnico di accompagnamento e del bilancio di previsione nei casi previsti all'articolo 51, comma 2, del D. lgs. 118/2011.

3. Nel corso dell'esercizio il Segretario generale autorizza:

- a) le variazioni di bilancio riguardanti la mera reiscrizione di economia di spesa derivanti da stanziamenti di bilancio dell'esercizio precedente corrispondenti ad entrate vincolate, secondo le modalità previste ai commi 8 e 9 dell'articolo 42 del D. lgs. 118/2011,
- b) le variazioni necessarie all'adeguamento delle previsioni, compresa l'istituzione di nuove tipologie e programmi, riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto terzi,
- c) le variazioni degli stanziamenti riguardanti i versamenti ai conti di tesoreria intestati al Consiglio regionale,
- d) le variazioni di bilancio riguardanti il fondo pluriennale vincolato, escluse quelle previste all'articolo 3, comma 4, del D. lgs. 118/2011, di competenza dell'Ufficio di Presidenza.

4. Nelle ipotesi previste ai commi 2 e 3, e salvo quanto previsto agli articoli 48 e 51 del D. lgs. 118/2011:

- a) sono vietate variazioni compensative tra macroaggregati appartenenti a titoli diversi e spostamenti di somme tra residui e competenza,
- b) sono vietate le variazioni compensative degli stanziamenti di competenza da un programma all'altro del bilancio.

5. Nessuna variazione al bilancio può essere approvata dopo il 30 novembre dell'anno cui il bilancio stesso si riferisce, ad eccezione delle variazioni previste all'articolo 51, comma 6, del D. lgs. 118/2011.

#### Art. 13

##### *(Variazioni del bilancio finanziario gestionale)*

1. Ad eccezione dei casi previsti al comma 2, le variazioni al bilancio finanziario gestionale sono autorizzate dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale.

2. Il Segretario generale può effettuare variazioni del bilancio finanziario gestionale compensative fra capitoli di entrata della medesima categoria e fra capitoli di spesa del medesimo macroaggregato, nel rispetto di quanto previsto al comma 4 dell'articolo 51 del D.lgs. 118/2011<sup>1</sup>.

3. (ABROGATO).<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Parole aggiunte dalla Del. UP 24/2/2016, n. 332.

<sup>2</sup> Comma abrogato dalla Del. UP 24/2/2016, n. 332.

TITOLO III  
RENDICONTO DEL CONSIGLIO REGIONALE

Art. 14  
*(Riaccertamento dei residui)*

1. In attuazione del principio contabile generale della competenza finanziaria, l'Ufficio di Presidenza provvede annualmente con propria deliberazione al riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi, verificando, ai fini del rendiconto, le ragioni del loro mantenimento.

2. Al termine delle procedure di riaccertamento non sono conservati residui cui non corrispondono obbligazioni giuridicamente perfezionate.

Art. 15  
*(Rendiconto del Consiglio regionale)*

1. I risultati finali della gestione del bilancio sono dimostrati nel rendiconto del Consiglio regionale.

2. Il rendiconto del Consiglio regionale, composto dal conto del bilancio relativo alla gestione finanziaria e dai relativi riepiloghi, dai prospetti riguardanti il quadro generale riassuntivo e la verifica degli equilibri, dal conto economico e dallo stato patrimoniale, è predisposto in conformità ai principi contabili generali e applicati di cui al D. lgs. 118/2011, secondo lo schema previsto all'allegato 10 del medesimo Decreto legislativo.

3. Il rendiconto è approvato dall'Ufficio di Presidenza entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello cui si riferisce l'esercizio finanziario.

4. Il rendiconto del Consiglio regionale è approvato dall'Assemblea entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello cui si riferisce l'esercizio finanziario e, comunque, prima dell'approvazione del rendiconto generale della Regione, per le finalità di cui all'articolo 63, comma 3, del D. lgs. 118/2011.

TITOLO IV  
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE

Art. 16  
*(Gestione delle entrate)*

1. La gestione delle entrate si attua attraverso le fasi dell'accertamento, della riscossione e del versamento, in conformità a quanto previsto agli articoli 53, 54 e 55 del D.

lgs. 118/2011.

Art. 17  
(Accertamento)

1. Tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate da cui derivano entrate per il Consiglio regionale, anche se non determinano movimenti di cassa effettivi, devono essere registrate nelle scritture contabili quando l'obbligazione è perfezionata, con imputazione all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza, secondo le modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2 del D. lgs. 118/2011.

2. L'accertamento costituisce l'atto gestionale dell'entrata con il quale, sulla base di idonea documentazione, il responsabile del procedimento verifica la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico che dà luogo all'obbligazione giuridicamente perfezionata, individua il soggetto debitore, quantifica la somma da incassare e dà atto della relativa scadenza.

3. L'atto di accertamento è trasmesso alla struttura consiliare competente in materia di bilancio, che provvede alla conseguente registrazione contabile del diritto di credito, imputandolo all'esercizio finanziario nel quale viene a scadenza. La struttura consiliare di supporto all'attività degli organi di garanzia aventi sede presso il Consiglio regionale provvede alla registrazione contabile degli atti di accertamento adottati dai responsabili dei procedimenti aventi ad oggetto l'attività degli organi di garanzia.

Art. 18  
(Riscossione)

1. La riscossione consiste nel materiale introito da parte del tesoriere delle somme dovute al Consiglio regionale, disposta a mezzo di ordinativo di incasso dal dirigente della struttura consiliare competente in materia di bilancio e, con riguardo alle entrate per attività degli organi di garanzia aventi sede presso il Consiglio regionale, dal dirigente responsabile della struttura consiliare di supporto all'attività degli organi stessi.

2. L'ordinativo di incasso deve contenere gli elementi previsti al comma 3 dell'articolo 54 del D. lgs. 118/2011.

3. Il tesoriere deve accettare, senza pregiudizio per i diritti del Consiglio regionale, la riscossione di ogni somma versata in favore del Consiglio medesimo, anche senza la preventiva emissione dell'ordinativo di incasso. In tale ipotesi, il tesoriere, mediante avviso di incasso, ne dà immediata comunicazione al Consiglio regionale ai fini della relativa regolarizzazione da effettuarsi entro sessanta giorni dall'avvenuto incasso.

4. Gli ordinativi di incasso che si riferiscono ad entrate di competenza dell'esercizio in corso sono tenuti distinti da quelli relativi ai residui, garantendone la numerazione unica

per esercizio e progressiva. Entrambi sono imputati contabilmente all'esercizio in cui il tesoriere li ha eseguiti, anche se la relativa comunicazione è pervenuta nell'esercizio successivo.

5. Gli ordinativi di incasso non riscossi entro il termine dell'esercizio sono restituiti dal tesoriere al Consiglio regionale per l'annullamento e la successiva emissione nell'esercizio successivo in conto residui attivi.

Art. 19  
(Versamento)

1. Il versamento consiste nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse del Consiglio regionale.

Art. 20  
(Gestione delle spese)

1. La gestione delle spese si attua attraverso le fasi dell'impegno, della liquidazione, dell'ordinazione e del pagamento, in conformità a quanto previsto agli articoli 56, 57 e 58 del D. lgs. 118/2011.

Art. 21  
(Impegno)

1. Tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate da cui derivano spese per il Consiglio regionale, anche se non determinano movimenti di cassa effettivi, devono essere registrate nelle scritture contabili quando l'obbligazione è perfezionata, con imputazione all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza, secondo le modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2 del D. lgs. 118/2011.

2. L'impegno costituisce l'atto gestionale della spesa con il quale, il responsabile del procedimento di spesa riconosce il perfezionamento di un'obbligazione giuridica passiva, determina la ragione del debito, il soggetto creditore, quantifica la somma da pagare indicandone la relativa scadenza e specifica il vincolo costituito sullo stanziamento di bilancio, accertando preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.

3. Gli impegni di spesa sono assunti nei limiti dei rispettivi stanziamenti di competenza del bilancio di previsione, con imputazione agli esercizi in cui le obbligazioni sono esigibili.

4. Gli impegni riguardanti le partite di giro sono assunti in relazione alle esigenze della gestione.

5. L'atto di impegno è trasmesso alla struttura consiliare competente in materia di bilancio, che provvede alla conseguente registrazione contabile nell'esercizio in cui l'obbligazione passiva si è giuridicamente perfezionata, con imputazione all'esercizio in cui l'obbligazione è esigibile. La struttura consiliare di supporto all'attività degli organi di garanzia aventi sede presso il Consiglio regionale provvede alla registrazione contabile degli atti di impegno adottati dai responsabili dei procedimenti di spesa per attività degli organi di garanzia.

6. Costituiscono economie le minori spese sostenute rispetto all'impegno assunto nel corso dell'esercizio, come verificate alla conclusione della fase della liquidazione.

7. Nel caso le spese abbiano ad oggetto l'acquisizione di beni e servizi, o prestazioni professionali, il responsabile del procedimento di spesa comunica al destinatario della spesa le informazioni relative all'impegno contestualmente all'ordinazione della prestazione, con l'avvertenza che la fattura dovrà contenere l'indicazione degli estremi della suddetta comunicazione. In mancanza della comunicazione, il terzo interessato ha facoltà di non eseguire la prestazione sino a quando i dati non gli vengano comunicati.

#### Art. 22

##### *(Prenotazione dell'impegno)*

1. Nel corso della gestione, con riferimento agli stanziamenti del bilancio di previsione, possono essere prenotati impegni relativi a procedure in via di espletamento.

2. La prenotazione dell'impegno costituisce un vincolo provvisorio sugli stanziamenti di bilancio e nei limiti della loro disponibilità, per il tempo necessario all'espletamento delle procedure di spesa.

3. La prenotazione dell'impegno è adottata dal responsabile del procedimento con il provvedimento che dà origine alla procedura di spesa, mediante indicazione delle finalità che si intendono perseguire, dell'ammontare presunto della spesa e della relativa imputazione contabile.

4. L'atto di prenotazione è trasmesso alla struttura consiliare competente in materia di bilancio, che provvede alla conseguente registrazione contabile. La struttura consiliare di supporto all'attività degli organi di garanzia aventi sede presso il Consiglio regionale provvede alla registrazione contabile degli atti di prenotazione dell'impegno adottati dai responsabili dei procedimenti di spesa per attività degli organi di garanzia.

5. Le prenotazioni per le quali, entro il termine dell'esercizio, non è stata assunta l'obbligazione di spesa verso terzi, decadono e costituiscono economia di bilancio, concorrendo alla determinazione del risultato di amministrazione.

Art. 23  
(Liquidazione)

1. La liquidazione costituisce l'atto gestionale della spesa con il quale, il responsabile del procedimento di spesa, verificata la regolarità dei documenti e dei titoli atti a comprovare il diritto del creditore, determina la somma da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno assunto.

2. La liquidazione della spesa è effettuata quando l'obbligazione diviene effettivamente esigibile, a seguito della acquisizione completa della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, nonché a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite.

3. L'atto di liquidazione è trasmesso alla struttura consiliare competente in materia di bilancio, che provvede alla conseguente registrazione contabile nell'esercizio in cui l'obbligazione diviene effettivamente esigibile. La struttura consiliare di supporto all'attività degli organi di garanzia aventi sede presso il Consiglio regionale provvede alla registrazione contabile degli atti di liquidazione adottati dai responsabili dei procedimenti di spesa per attività degli organi di garanzia.

Art. 24  
(Ordinazione)

1. L'ordinazione consiste nella disposizione di procedere al pagamento della spesa, entro i limiti delle previsioni di cassa, impartita al tesoriere mediante l'emissione di mandati di pagamento numerati in ordine progressivo e contrassegnati da evidenze informatiche dello stanziamento.

2. Gli stanziamenti riguardanti le partite di giro non costituiscono limite ai pagamenti.

3. I mandati sono emessi dal dirigente responsabile della struttura consiliare competente in materia di bilancio e, con riguardo alle spese per attività degli organi di garanzia aventi sede presso il Consiglio regionale, dal dirigente responsabile della struttura consiliare di supporto all'attività degli organi stessi.

4. Il mandato di pagamento deve contenere almeno gli elementi previsti al comma 3 dell'articolo 58 del D. lgs. 118/2011.

5. I mandati che si riferiscono alla competenza sono tenuti distinti da quelli relativi ai residui, garantendone la numerazione unica per esercizio e progressiva. Entrambi sono imputati all'esercizio in cui il tesoriere li ha eseguiti, anche se la relativa comunicazione è pervenuta nell'esercizio successivo.

Art. 25  
(Pagamento)

1. Il pagamento consiste nell'operazione con la quale il tesoriere dà esecuzione all'ordine contenuto nel mandato di pagamento.

2. Il pagamento può aver luogo solo se il relativo mandato risulta regolarmente emesso nei limiti dello stanziamento di spesa.

3. I mandati di pagamento possono essere estinti mediante:

- a) bonifico a favore del conto corrente bancario o postale intestato al creditore,
- b) bollettino di conto corrente postale,
- c) commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore,
- d) altre forme di pagamento previste dai sistemi bancari e postali.

Art. 26  
(Residui attivi e passivi)

1. Costituiscono residui attivi le somme accertate e non riscosse e versate entro il termine dell'esercizio, da iscriversi nel bilancio di previsione dell'esercizio successivo.

2. Costituiscono residui passivi le somme impegnate, liquidate o liquidabili, e non pagate entro il termine dell'esercizio, da iscriversi nel bilancio di previsione dell'esercizio successivo. Non è ammessa la conservazione nel conto dei residui di somme non impegnate.

3. La gestione della competenza è separata da quella dei residui.

4. I residui attivi e passivi di ciascun esercizio sono trasferiti ai corrispondenti stanziamenti dell'esercizio successivo, separatamente dagli stanziamenti di competenza dello stesso.

5. Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il termine dell'esercizio costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione.

6. Tutte le somme iscritte negli stanziamenti di competenza del bilancio non impegnate entro il termine dell'esercizio costituiscono economia di spesa e a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione, escluse le somme iscritte negli stanziamenti relativi ai fondi pluriennali vincolati in corrispondenza di impegni imputati agli esercizi successivi.

7. La gestione dei residui è effettuata in conformità ai principi contabili generali e applicati di cui al D. lgs. 118/2011.

Art. 27

*(Fatture o richieste equivalenti di pagamento)*

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

TITOLO V  
ATTIVITÀ CONTRATTUALE

Art. 28

*(Attività contrattuale)*

1. L'attività contrattuale per l'acquisizione di beni e servizi con fondi a carico del bilancio del Consiglio regionale è disciplinata dal presente Regolamento nel rispetto delle disposizioni e dei principi di cui al Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2005/18/CE" e di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 "Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163".

2. Il responsabile del contratto è il responsabile del procedimento volto alla scelta del contraente per l'acquisizione di beni e servizi con fondi a carico del bilancio del Consiglio regionale.

3. Il responsabile del contratto assume la qualifica di responsabile unico del procedimento per l'acquisizione di beni e servizi in economia.

4. Per gli affidamenti di importo superiore a quello previsto per l'acquisizione di beni e servizi in economia, il dirigente responsabile della struttura consiliare competente in materia di bilancio assume la qualifica di responsabile del procedimento, il responsabile del contratto assume le funzioni di direttore dell'esecuzione.

5. Nell'ipotesi di cui al comma 4 il responsabile del contratto effettua un'istruttoria analitica, corredata da un quadro sintetico riassuntivo della spesa prevista, che trasmette al dirigente responsabile della struttura consiliare competente in materia di bilancio per l'avvio della procedura finalizzata alla scelta del contraente.

Art. 29

*(Valutazione di congruità economica)*

1. La stipulazione dei contratti di cui è parte il Consiglio regionale è subordinata all'acquisizione della valutazione di congruità economica in tutti i casi in cui il contraente sia stato individuato tramite procedura diversa da quella aperta, ristretta o negoziata preceduta da gara esplorativa di mercato.

2. La stipulazione dei contratti non è subordinata all'acquisizione della valutazione di congruità economica:

- a) quando il prezzo sia fissato in modo univoco dal mercato,
- b) quando si sia fatto ricorso alle centrali di committenza.

3. La valutazione di congruità economica è espressa dal responsabile del procedimento con riferimento ai contratti da esso stipulati.

4. La valutazione di congruità economica ha ad oggetto la verifica della congruità del corrispettivo contrattuale rispetto ai valori di mercato, in relazione all'oggetto del contratto da stipulare e alle modalità di esecuzione della prestazione.

5. La valutazione della congruità economica del corrispettivo contrattuale è effettuata tenendo conto del miglior prezzo di mercato, ove rilevabile, ovvero dell'elenco dei prezzi desunti dai prezzari, listini e tariffari normalmente in uso nel luogo di esecuzione del contratto, di eventuali rilevazioni statistiche e di ogni altro elemento di conoscenza.

#### Art. 30

##### *(Valutazione di congruità tecnica)*

1. La stipulazione dei contratti aventi ad oggetto la fornitura di dotazioni informatiche ad elevata complessità, diverse da quelle di largo consumo, è subordinata all'acquisizione della valutazione di congruità tecnica, oltre che all'acquisizione della valutazione di congruità economica di cui all'articolo 29.

2. La valutazione di congruità tecnica ha ad oggetto la verifica dell'adeguatezza tecnica delle dotazioni informatiche oggetto del contratto da stipulare ed è effettuata sulla base degli standard adottati nell'ambito dell'Amministrazione regionale.

3. La valutazione di congruità tecnica è espressa dal Direttore del Servizio sistemi informativi ed e-government, della Direzione centrale funzione pubblica, entro venti giorni dal ricevimento della richiesta da parte del responsabile del procedimento con riferimento ai contratti da esso stipulati.

#### Art. 31

##### *(Attestazione di conformità)*

1. L'attestazione di conformità della prestazione contrattuale ha ad oggetto la corrispondenza delle prestazioni eseguite rispetto a quanto previsto dal contratto.

2. L'attestazione di conformità della prestazione contrattuale è espressa dal responsabile unico del procedimento con riferimento ai contratti da esso stipulati in economia.

3. Qualora il contratto abbia ad oggetto un affidamento di importo superiore a quello previsto per l'acquisizione di beni e servizi in economia, l'attestazione di conformità della prestazione contrattuale è resa dal direttore dell'esecuzione.

4. Qualora il contratto abbia ad oggetto una prestazione resa nell'interesse di un organo di garanzia avente sede presso il Consiglio regionale, l'attestazione di conformità della prestazione contrattuale è resa dal titolare dell'organo di garanzia nel cui interesse la prestazione contrattuale ha avuto esecuzione.

5. L'acquisizione dell'attestazione di conformità della prestazione contrattuale è elemento necessario per procedere alla liquidazione, anche parziale, dei corrispettivi dei contratti di cui è parte il Consiglio regionale.

#### Art. 32

##### *(Spese in economia)*

1. Uno speciale regolamento, approvato dall'Ufficio di Presidenza, determina gli acquisti, i servizi e le forniture da effettuarsi in economia, nonché gli uffici competenti e le procedure.

#### Art. 33

##### *(Determina a contrarre)*

1. Prima dell'avvio della procedura di affidamento del contratto, il responsabile del procedimento adotta un provvedimento con cui formalizza la volontà di contrarre e individua gli elementi essenziali del contratto, nonché i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.

2. Il provvedimento di cui al comma 1 deve indicare:

- a) il fine di pubblico interesse che con il contratto si intende perseguire,
- b) l'oggetto del contratto,
- c) il valore economico del contratto,
- d) la forma del contratto,
- e) le clausole contrattuali essenziali,
- f) le modalità di scelta del contraente e le ragioni di tale scelta,
- g) la prenotazione dell'impegno adottato secondo quanto previsto dall'articolo 22.

3. Per le finalità di cui alla lettera g) del comma 2 la determina a contrarre è trasmessa alla struttura consiliare competente in materia di bilancio.

TITOLO VI  
SPESE DI RAPPRESENTANZA<sup>3</sup>

Art. 34  
*(Spese di rappresentanza)*

1. Le spese di rappresentanza sono quelle sostenute dal Consiglio regionale per lo svolgimento di attività connesse all'esigenza concreta e obiettiva di perseguire, nell'ambito dei propri fini istituzionali, un'adeguata proiezione all'esterno della propria immagine e per mantenere o accrescere il prestigio del Consiglio.

2. Le spese di cui al comma 1 sono autorizzate dal Presidente del Consiglio, che individua e motiva l'intervento.

3. Per le minute spese di rappresentanza è istituito un fondo di cassa, che viene reintegrato con decreto del Segretario generale, su richiesta del Presidente del Consiglio regionale.

4. L'incarico di economo cassiere cui affidare la gestione del fondo cassa di cui al comma 3, così come quello di sostituto per il caso di assenza o impedimento del titolare, è assegnato con provvedimento del Segretario generale, su indicazione del Presidente del Consiglio regionale, ad un dipendente dell'Ufficio di Gabinetto. L'economista cassiere presenta semestralmente il rendiconto delle spese sostenute all'esame e all'approvazione del Segretario generale, ovvero, prima della scadenza suddetta qualora ne venga richiesta la reintegra.

5. Un apposito regolamento, approvato dall'Ufficio di Presidenza, definisce le tipologie di spese di rappresentanza e disciplina le modalità operative per l'esecuzione delle stesse.

TITOLO VII  
CASSA ECONOMALE

Art. 35  
*(Cassa economale)*

1. Nell'ambito della struttura consiliare competente in materia di bilancio opera una cassa economale, dell'ammontare di EURO 25.000,00 la cui gestione è affidata ad un economista cassiere.

2. Il Segretario generale, su indicazione del dirigente responsabile della struttura consiliare competente in materia di bilancio, con proprio provvedimento assegna tale

---

<sup>3</sup> Titolo sostituito dalla Del. UP 24/2/2016, n. 332.

incarico e quello di sostituto in caso di assenza o impedimento del titolare, a dipendenti della struttura consiliare competente in materia di bilancio.

3. L'economista-cassiere provvede al pagamento in contanti, nel limite di EURO 1.500,00 delle sottoindicate spese:

- a) acquisto di articoli di cancelleria, modulari, stampati, registri, timbri, targhe, numeratori ed altri articoli per ufficio la cui necessità non sia prevedibile in fase di fornitura periodica,
- b) acquisto di libri, quotidiani e pubblicazioni periodiche,
- c) spese di spedizione, postali, valori bollati, imposte di registro, tasse e diritti eventuali,
- d) pagamento canone TV e bollette telefoniche,
- e) rimborsi di pedaggi autostradali,
- f) spese relative a servizi di fotocopiatura, di riproduzioni fotografiche, di riproduzioni di documenti e disegni, registrazioni e trascrizioni di atti, traduzioni e copie testi,
- g) manutenzione di impianto elettrico e idrico,
- h) manutenzione mobili ed infissi comprese le spese relative alla riparazione e sostituzione di serrature,
- i) minute spese di pulizia (lavatura tendaggi, tappeti, eccetera),
- j) lavori di facchinaggio e trasloco,
- k) piccole spese inerenti il cerimoniale e le pubbliche relazioni degli organi consiliari,
- l) rimborso al personale in divisa delle spese sostenute per l'acquisto di parti della divisa e calzature,
- m) spese relative alle quote di partecipazione a convegni e congressi,
- n) acquisti di mobili, suppellettili, attrezzature d'ufficio e di accessori di telefonia mobile,
- o) altri piccoli acquisti ed interventi relativi al normale funzionamento e all'ordinaria manutenzione degli uffici e servizi del Consiglio,
- p) spese per l'acquisto e la locazione di apparecchi, utensili, beni di consumo e quanto altro necessario per la piccola ristorazione,
- q) spese per servizi fotografici, per riprese audiovideo e altre spese necessarie per la realizzazione di iniziative promozionali, di comunicazione e di informazione istituzionale,
- r) spese per l'acquisto, la riparazione e la locazione di apparecchiature e utensili in uso negli uffici del Consiglio regionale.

4. Per ogni pagamento economale o anticipazione effettuati l'economista cassiere deve farsi rilasciare regolare quietanza dal beneficiario o in calce al titolo di spesa o in calce alla fattura, o con ricevuta del percipiente l'anticipazione; deve altresì curare che i documenti di quietanza siano in regola con le vigenti norme di carattere fiscale.

5. L'economista cassiere presenta semestralmente il rendiconto delle spese sostenute all'esame e all'approvazione del Segretario generale. E' facoltà dell'economista-cassiere di presentare detto rendiconto prima della scadenza suddetta qualora la giacenza di cassa risulti inferiore al cinquanta per cento dell'anticipazione.

6. L'integrazione del fondo cassa si effettua con provvedimento del Segretario generale dopo che sia stato riconosciuto regolare il rendiconto debitamente documentato dalle spese fino al momento effettuate.

7. I limiti fissati ai commi 1 e 3 vengono periodicamente adeguati dall'Ufficio di Presidenza.

## TITOLO VIII BENI MOBILI IN USO AL CONSIGLIO REGIONALE

### Art. 36

*(Amministrazione dei beni mobili in uso al Consiglio regionale)*

1. Il Consiglio regionale amministra i beni mobili in uso, compresi i beni mobili acquistati con fondi a carico del bilancio del Consiglio regionale, in conformità alle disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato, nonché delle disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio di cui al D. lgs. 118/2011 e dei principi contabili applicati allegati al medesimo Decreto legislativo.

2. Con apposito Regolamento approvato dall'Ufficio di Presidenza vengono disciplinate le modalità di inventariazione, di classificazione e di gestione dei beni.

### Art. 37

*(Consegnatario)*

1. Ad un dipendente della struttura consiliare competente in materia di bilancio, di categoria non inferiore a D, sono attribuite con provvedimento del Segretario generale le funzioni di Consegnatario.

2. Ad un dipendente della struttura consiliare competente in materia di bilancio, di categoria non inferiore a C, sono attribuite con provvedimento del Segretario generale le funzioni di Viceconsegretario.

3. Il Consegnatario è responsabile della conservazione dei mobili, degli arredi, dei macchinari e degli altri beni in uso al Consiglio regionale.

4. I beni mobili, eccezion fatta per quelli di facile consumo, vengono assunti in carico in apposito inventario.

## TITOLO IX TESORERIA

Art. 38  
(*Servizio di tesoreria*)

1. Il servizio di tesoreria del Consiglio regionale è affidato, in base ad apposita convenzione sottoscritta dal dirigente responsabile della struttura consiliare competente in materia di bilancio, a imprese autorizzate all'esercizio dell'attività bancaria.

2. Il servizio di tesoreria del Consiglio regionale viene svolto in conformità alle disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio di cui al D. lgs. 118/2011 e dei principi contabili applicati allegati al medesimo Decreto legislativo.