

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 30 giugno 2016, n. 0135/Pres.

Regolamento recante disposizioni per l'informatizzazione e la tenuta delle scritture contabili della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, per i beni immobili di cui all'articolo 7, comma 22, della legge regionale 29 dicembre 2015, n. 33.

Art. 1	Oggetto, finalità ed ambito di applicazione
Art. 2	Definizioni
Art. 3	Inventario e scritture contabili informatiche
Art. 4	Inserimento dei dati
Art. 5	Validazione
Art. 6	Ambito di applicazione delle procedure
Art. 7	Validazione iniziale
Art. 8	Dati cristallizzati
Art. 9	Evidenze contabili dell'infrastruttura di banda larga di proprietà regionale
Art. 10	Vigilanza
Art. 11	Rinvio
Art. 12	Entrata in vigore

Art. 1

(Oggetto, finalità ed ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento, al fine di acquisire gli elementi necessari alla redazione del conto generale del patrimonio del rendiconto generale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, disciplina, ai sensi dell'articolo 7 commi 23 e 24 della legge regionale 29 dicembre 2015, n. 33 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2016-2018):

- a) la tenuta dell'inventario informatico di cui all'articolo 7, comma 22, della legge regionale 33/2015 e le relative scritture contabili;
- b) la vigilanza sull'inventario di cui alla lettera a);
- c) gli adempimenti connessi alla fase transitoria, per la migrazione dei dati dalle schede cartacee alle schede ad evidenza informatica;
- d) la raccolta dei dati relativi ai beni di terzi in uso all'Amministrazione regionale e degli altri dati la cui acquisizione è prevista dalla legge o è necessaria all'Amministrazione regionale per lo svolgimento dei suoi compiti.

2. Sono disciplinati anche i seguenti necessari aspetti, afferenti a specifica e correlata normativa regionale:

- a) la rappresentazione contabile e patrimoniale dell'infrastruttura di banda larga di proprietà regionale di cui all'articolo 33, commi 1 e 3, della legge regionale 18 marzo 2011, n. 3 (Norme in materia di telecomunicazioni);
- b) l'iscrizione in apposita sezione dell'inventario informatico dei beni del demanio idrico regionale sdemanializzati, in attuazione del comma 2 dell'articolo 4 della legge regionale 15 ottobre 2009, n. 17, e dell'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Regione 18 maggio 2012, n. 0108/Pres. (Regolamento concernente criteri, modalità e termini delle procedure di sdemanializzazione e alienazione dei beni sdemanializzati afferenti al demanio idrico regionale, ai sensi degli articoli 4 e 4 bis della legge regionale 17/2009).

Art. 2

(Definizioni)

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) copia documentale dematerializzata: la copia di un documento non costituita da un supporto cartaceo, che rispecchia in maniera fedele, corretta e veritiera il contenuto rappresentativo del documento stesso. Allo scopo, l'acquisizione dell'immagine viene effettuata tramite registrazione in un file elettronico, che deve possedere le caratteristiche oggettive di qualità, sicurezza, integrità e immodificabilità del contenuto;
- b) dati cristallizzati: i dati inseriti nel sistema informatico, e riferibili alla scheda cartacea, prima della validazione iniziale e non oggetto della stessa;
- c) dati immessi: i dati immessi nel sistema informatico da parte dell'operatore;
- d) dati non validati: i dati immessi dall'operatore e non oggetto di validazione da parte dell'ufficio validatore;
- e) dati validati: i dati immessi dall'operatore e oggetto di validazione con esito positivo

- da parte dell'ufficio validatore;
- f) operatore: il soggetto a cui viene assegnata la materiale immissione dei dati nel sistema informatico;
 - g) rilievi: le comunicazioni di irregolarità o carenze rilevate dall'ufficio validatore, che precludono la validazione dei dati trasmessi dall'operatore;
 - h) schede ad evidenza informatica: l'evidenza informatica dei beni immobili, derivante dalle disposizioni del presente regolamento;
 - i) schede cartacee: l'evidenza dei beni immobili, derivante dalle disposizioni di cui al capo IV della parte V, titolo I, del decreto ministeriale 24 agosto 1940, n. 2984, (Approvazione delle istruzioni sui servizi del Provveditorato generale dello Stato);
 - j) sezione relativa alla banda larga: costituisce l'evidenza di tutti i dati dell'infrastruttura di banda larga di proprietà regionale, fatta eccezione per il valore inventariale;
 - k) sistema informatico: il software utilizzato per raccogliere, elaborare, archiviare e rendere fruibili i dati relativi ai beni immobili;
 - l) ufficio validatore: l'ufficio dell'Amministrazione regionale, come individuato dal regolamento di organizzazione, a cui viene assegnata la validazione, nel sistema inventariale informatico, dei dati necessari alla valorizzazione e rappresentazione nel conto patrimoniale dei beni immobili, di cui all'articolo 7, comma 22, della legge regionale 33/2015;
 - m) ufficio vigilante: l'ufficio dell'Amministrazione regionale, come individuato dal regolamento di organizzazione, a cui viene assegnata la vigilanza sull'inventario informatico;
 - n) validazione: l'operazione di verifica e accettazione delle immissioni di dati effettuate e pervenute dall'operatore, in virtù dei riscontri eseguiti da parte dell'ufficio validatore;
 - o) validazione iniziale: l'operazione da effettuare per il passaggio dalla gestione manuale delle schede cartacee alla gestione a sistema informatico.

Art. 3

(Inventario e scritture contabili informatiche)

1. L'inventario informatico del patrimonio immobiliare costituisce la scrittura contabile fondamentale dell'Amministrazione regionale per la rappresentazione della consistenza immobiliare ai fini della redazione del conto generale del patrimonio del rendiconto generale. I relativi contenuti sono indicati in apposito decreto dell'ufficio validatore, che si uniforma, nei suoi contenuti minimi, all'elenco di cui all'articolo 3, comma 1, del decreto ministeriale del 16 marzo 2011 (Principi e direttive per la revisione e l'informatizzazione delle scritture contabili dei beni immobili di proprietà dello Stato).

2. Il decreto di cui al comma 1, disciplina anche l'iscrizione, in apposita sezione dell'inventario informatico, dei beni di cui all'articolo 1, comma 2, lettera b), nonché i dati che non necessitano di validazione e che, comunque, devono essere diversi da quelli di cui all'articolo 3, comma 1, del decreto ministeriale 16 marzo 2011.

Art. 4
(Inserimento dei dati)

1. L'ufficio validatore, entro 20 giorni dalla ricezione della documentazione definitiva, produce, se originariamente in formato analogico, e trasmette all'operatore una copia documentale dematerializzata della documentazione idonea a suffragare le variazioni intervenute nella consistenza e nelle utilizzazioni dei beni immobili.

2. Tra i documenti da trasmettere deve figurare la planimetria del bene sia nel caso venga istituita una nuova scheda sia nel caso di variazione della stessa.

3. Formano oggetto della trasmissione di cui al comma 1:

- a) le copie degli atti relativi a contratti di acquisto o di vendita;
- b) le copie degli atti di concessione e dei contratti di locazione;
- c) le copie dei provvedimenti amministrativi e giurisdizionali riguardanti i beni immobili;
- d) ogni altro atto idoneo a suffragare le movimentazioni intervenute nella consistenza dei beni immobili e nelle relative utilizzazioni nonché, ove disponibile, a documentare utili elementi e notizie inerenti ai beni stessi.

4. Entro 20 giorni dalla ricezione dei suddetti documenti definitivi, l'operatore riporta nell'applicativo i dati tratti da tale documentazione e citati nel decreto dell'ufficio validatore, nonché inserisce la stessa copia documentale dematerializzata della documentazione nella scheda ad evidenza informatica. Entro il medesimo termine l'operatore pone in validazione all'ufficio validatore gli inserimenti dei dati diversi dai dati non validati.

Art. 5
(Validazione)

1. L'ufficio validatore, se ritiene che tutti gli inserimenti siano stati effettuati correttamente, provvede, entro 20 giorni, a validare i dati trasmessi dall'operatore.

2. Entro il termine del comma 1, in caso di non corretto inserimento anche di uno dei dati, l'ufficio validatore invia all'operatore un rilievo relativo all'inserimento dell'operazione.

3. In caso di rilievo dell'ufficio validatore, l'operatore, entro 10 giorni, alternativamente:

- a) lo recepisce, modificando i dati immessi nel sistema informatico e ponendo nuovamente in validazione tali inserimenti;
- b) trasmette all'ufficio validatore le sue osservazioni contrarie, anche solo su parte del rilievo ricevuto.

4. L'ufficio validatore, entro 10 giorni dal ricevimento dell'operazione, come rivista dall'operatore ai sensi del comma 3, alternativamente:

- a) provvede a validare i dati trasmessi dall'operatore;
- b) espone i motivi per i quali ritiene debba provvedersi comunque all'immissione dei dati nel senso indicato dal rilievo.

5. Se viene attivata l'opzione di cui al comma 4 lettera b), entro i successivi 10 giorni, l'operatore recepisce comunque quanto indicato dall'ufficio validatore, modificando i dati immessi nel sistema informatico e ponendo definitivamente in validazione tali inserimenti, che l'ufficio validatore, salvo errori riscontrati, valida entro i successivi 10 giorni.

6. L'ufficio validatore può fissare uno o più periodi dell'anno, non superiori complessivamente a sessanta giorni, nei quali non possono venir posti in validazione dall'operatore gli inserimenti. Eventuali operazioni in essere proseguono normalmente il loro iter validativo.

7. In prossimità della chiusura dell'esercizio finanziario, l'ufficio validatore provvede a monitorare l'attività complessiva esistente ed in itinere, onde evitare che singole operazioni possano non essere validate entro la chiusura dell'esercizio finanziario. L'ufficio validatore pone in essere quanto necessario per applicare tale disposizione.

Art. 6

(Ambito di applicazione delle procedure)

1. Le disposizioni di cui agli articoli 4 e 5 si applicano alle schede ad evidenza informatica:

- a) riferibili alle schede cartacee esistenti alla data di entrata in vigore del presente regolamento, e già fornite della prima validazione;
- b) inizializzate successivamente alla data di entrata in vigore del presente regolamento, e quindi non riferibili ad alcuna preesistente scheda cartacea.

2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, le schede cartacee non possono essere più movimentate. Qualsiasi movimentazione, anche l'eventuale cancellazione della scheda, deve essere preceduta dall'operazione della validazione iniziale.

Art. 7

(Validazione iniziale)

1. La validazione iniziale è l'operazione propedeutica al passaggio dalle schede inventariali cartacee esistenti alla data di entrata in vigore del regolamento alle schede inventariali ad evidenza informatica.

2. L'operazione di validazione iniziale consiste nella verifica che il dato presente nel sistema informatico corrisponda a quello presente nella corrispondente scheda cartacea.

3. L'iter di validazione iniziale è conforme a quanto contenuto nell'articolo 5, ma

limitato ai campi necessari alla rappresentazione dei dati degli immobili nel conto generale del patrimonio del rendiconto generale della Regione. Gli elementi e le caratteristiche oggetto di validazione iniziale sono indicati in un decreto dell'ufficio validatore, che può anche contenere disposizioni sulla sistematizzazione dei dati interessati a tale operazione. Non è previsto il controllo di conformità delle copie documentali dematerializzate, riferibili alla documentazione già presente nel sistema informatico alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

4. I dati soggetti alla prima validazione si considerano acquisiti in via definitiva. Eventuali errori preesistenti sulla scheda cartacea, riscontrati successivamente alla validazione iniziale, daranno origine ad una modifica della scheda ad evidenza informatica.

Art. 8 *(Dati cristallizzati)*

1. I dati cristallizzati corrispondono ai dati presenti nel sistema informatico alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

2. Per operare legittimamente sui dati cristallizzati presenti nel sistema informatico, in quanto dati non validati, è necessario riferirsi a quanto contenuto nella scheda cartacea, contenuta come copia documentale dematerializzata nei documenti afferenti ogni scheda ad evidenza informatica presente nel sistema informatico.

3. Gli uffici regionali, nell'ambito di segnalazioni istituzionali massive riguardanti i dati dell'inventario informatico contenuti nel sistema informatico, anche in deroga a quanto previsto al comma 2 sono autorizzati a comunicare qualsiasi tipo di dato ivi presente.

Art. 9 *(Evidenze contabili dell'infrastruttura di banda larga di proprietà regionale)*

1. L'infrastruttura di banda larga di proprietà regionale viene rappresentata contabilmente in un'unica scheda ad evidenza informatica, che riporta il valore inventariale di tale bene immobile.

2. Gli altri dati del bene di cui al comma 1 vengono inseriti nella sezione inventariale prevista dall'articolo 37, comma 4 bis, della legge regionale 18 marzo 2011, n. 3 (Norme in materia di telecomunicazioni).

3. La scheda ad evidenza informatica riportante il valore inventariale di tale bene immobile ne rende valida rappresentazione contabile e patrimoniale, anche nelle more dell'emanazione del regolamento previsto dall'articolo 37, comma 4 bis, della legge regionale 3/2011.

Art. 10
(Vigilanza)

1. La vigilanza sull'inventario informatico spetta all'ufficio vigilante, che la esercita ordinariamente con controlli a campione. Se ritenuto necessario, la vigilanza può essere esercitata anche con monitoraggi e controlli puntuali.

2. Entro il mese di febbraio di ogni anno, il dirigente dell'ufficio vigilante adotta, con proprio decreto, le direttive sulle modalità di effettuazione delle operazioni di cui al comma 1. In caso di mancata adozione delle direttive entro tale termine, sono confermate per quell'anno quelle adottate per l'anno precedente. È in ogni tempo possibile per l'ufficio vigilante, anche prescindendo dalle direttive in quel momento in vigore, effettuare controlli straordinari, ovvero modificare le direttive in vigore.

3. I soggetti di cui all'articolo 2, comma 1, lettere f) e l), vengono notiziati dei decreti di cui al comma 2, si attengono alle disposizioni in essi contenute ed agevolano in ogni modo l'attività dell'ufficio vigilante.

Art. 11
(Rinvio)

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) e alle disposizioni statali concernenti la materia disciplinata dal presente regolamento.

2. Per le modalità di conservazione e scarto dei documenti, si rinvia al decreto del Presidente della Giunta regionale 4 ottobre 1999, n. 0309/Pres. (Legge regionale 11/1999, articolo 3. Regolamento recante norme per la gestione del protocollo e la conservazione degli archivi della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia).

3. Il rinvio a leggi, regolamenti e atti contenuto nel presente regolamento si intende effettuato al testo vigente dei medesimi, comprensivo delle modifiche e integrazioni intervenuti successivamente alla loro emanazione.

Art. 12
(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione.