



# BOLLETTINO UFFICIALE REGIONE PIEMONTE

Torino, 14 febbraio 2002

DIREZIONE , REDAZIONE e ABBONAMENTI  
Piazza Castello 165 , 10122 Torino  
Tel 0114322100 - Fax 0114324363  
Sito Internet : [http:// www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)  
e-mail [bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it](mailto:bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it)  
Il Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte si pubblica ogni giovedì in Torino.

CONSULTAZIONE AL PUBBLICO  
Giunta Regionale Piazza Castello 165 Torino, Sala consultazione dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 18,30; sabato dalle 9,00 alle 12,00  
Consiglio Regionale Via Alfieri 15 Torino, Settore Documentazione dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 16,00.

URP - Torino Piazza Castello 165 - Tel. 0114324903  
Alessandria Via dei Guasco 1- Tel. 0131285518  
Asti Corso Alfieri 165 - Tel. 0141.324551  
Biella Via Galimberti 10/a - Tel. 015.8551.568  
Cuneo Piazza Libertà 7 - Tel. 0171603161  
Novara Via Dominioni 4 - Tel. 0321393800  
Verbania Via Albertazzi 3 - Tel. 0323502844  
Vercelli Via Borgogna 1 - Tel. 0161600286

Spedizione in abbonamento postale Articolo 2 comma 20/c Legge n. 662/1996 (Filiale di La Spezia)



ATTI DELLA REGIONE - ATTI DELLO STATO

*Supplemento*

*Legge regionale 11 aprile 2001, n. 7.*  
Ordinamento contabile della Regione Piemonte.

*D.C.R. 29 gennaio 2002, n. 221 - 3083*  
Artt. 4 e 44 l.r. 7/2001.

**Regolamento per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio Regionale**

### ABBONAMENTO AL BOLLETTINO UFFICIALE

	Atti della Regione e Atti dello Stato		Concorsi, Appalti, Annunci		Internet
12 Mesi	€ 103,29 (L. 200.000)	<b>A1</b> <sup>(*)</sup>	€ 46,48 (L. 90.000)	<b>A3</b>	Consultazione gratuita
6 Mesi	€ 51,65 (L. 100.000)	<b>S1</b> <sup>(*)</sup>	€ 23,24 (L. 45.000)	<b>S3</b>	
L'attivazione cronologica dell'abbonamento decorrerà dalla data di inserimento del nominativo del nuovo abbonato nell'apposito elenco e comunque non prima della ricezione da parte della Redazione dell'attestazione di pagamento.		Al fine di velocizzare la pratica e quindi l'inserimento nella banca dati è possibile inviare l'attestazione di pagamento alla Redazione tramite fax al numero 0114324363. È prevista la possibilità di sottoscrivere abbonamenti in qualunque periodo dell'anno.		I dati personali inviati alla Redazione del Bollettino Ufficiale per l'attivazione dell'abbonamento saranno utilizzati esclusivamente ai fini della spedizione dei fascicoli, nel rispetto del disposto della Legge n. 675/1996.	

### CONDIZIONI DI PAGAMENTO

#### Abbonamenti e Inserzioni

Esclusivamente tramite C/C Postale n. 30306104, intestato a  
REGIONE PIEMONTE - Bollettino Ufficiale Piazza Castello 165, 10122 Torino.  
La Direzione del Bollettino Ufficiale declina ogni responsabilità derivante da disguidi e ritardi postali.

### INSERZIONI

#### Modalità

Le richieste di inserzioni devono pervenire alla Redazione del Bollettino Ufficiale entro le ore 12.00 del mercoledì della settimana precedente la data di uscita del fascicolo per il quale si richiede la pubblicazione.

Il testo deve essere inviato su carta bollata o, in caso di esenzione dalla tassa, su carta uso

bollo, corredato da una lettera di richiesta e dall'attestazione di avvenuto pagamento.

È possibile inviare il testo che deve essere pubblicato, anche tramite posta elettronica o tramite floppy disk usufruendo di uno sconto del 20% sull'importo dovuto per la pubblicazione; in ogni caso alla Redazione deve pervenire il carta-

ceo tramite posta, fax o consegna a mano. L'importo viene calcolato per riga intendendosi tale una riga di 65 battute. Le pubblicazioni sono gratuite per le materie elencate nella casella sottostante.

Gratuite	Pubblicazione Statuti Enti locali, Riclassificazione strade, Eventi alluvionali novembre 1994, ottobre 2000		
Costi per ogni riga o frazione di riga	Solo cartaceo (spedizione tramite posta, fax o consegna a mano)	€ 1,55	(L. 3.000)
	E-Mail + fax	€ 1,24	(L. 2.400)
	Floppy disk + consegna a mano	€ 1,24	(L. 2.400)
	Floppy disk + spedizione tramite posta	€ 1,24	(L. 2.400)

### COSTI COPIA SINGOLA

Atti della regione e Atti dello Stato	€ 2,58	(L. 5.000)
Concorsi, Appalti, Annunci	€ 1,55	(L. 3.000)
Supplementi fino a 256 pagine	€ 2,58	(L. 5.000)
Supplementi oltre 256 pagine	Prezzo in copertina	

### VENDITA

Torino	Libreria Lattes, Via Garibaldi 3
	Libreria Giuridica, Via Sant'Agostino 8
	Libreria degli Uffici, C.so Vinzaglio 11

## INDICE SISTEMATICO

### **BILANCIO**

#### **Legge regionale 11 aprile 2001, n. 7.**

Ordinamento contabile della Regione Piemonte.  
pag. 4

### **CONSIGLIO REGIONALE**

#### **D.C.R. 29 gennaio 2002, n. 221 - 3083**

Artt. 4 e 44 l.r. 7/2001. Regolamento per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio Regionale pag. 16

## Parte I ATTI DELLA REGIONE

### LEGGI E REGOLAMENTI

*La Legge regionale 11 aprile 2001, n. 7, di seguito riportata per agevolare la consultazione, è già stata pubblicata sul Bollettino Ufficiale n. 16 del 18 aprile 2001, parte I. Per completezza di informazione, si precisa che, per effetto del disposto dell'art. 25 comma 5 della legge regionale 3 settembre 2001, n. 22, pubblicata sul Bollettino Ufficiale n. 36 del 5 settembre 2001, Parte I, all'interno dell'allegato C della l.r. 7/2001 le parole "Agenzie Territoriali per la Casa (ATC)" sono state soppresse.*

Legge regionale 11 aprile 2001, n. 7.

#### **Ordinamento contabile della Regione Piemonte.**

Il Consiglio regionale ha approvato.

Il Commissario del Governo ha apposto il visto.

**IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE**

*promulga*

la seguente legge:

Capo I.

#### **PRINCIPI GENERALI**

Art. 1.

*(Oggetto)*

1. La presente legge disciplina l'ordinamento contabile della Regione Piemonte, in attuazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 28 marzo 2000, n. 76 (Principi fondamentali e norme di coordinamento in materia di bilancio e di contabilità delle regioni, in attuazione dell'articolo 1, comma 4, della legge 25 giugno 1999, n. 208).

Art. 2.

*(Criteri e principi dell'ordinamento finanziario della Regione)*

1. L'ordinamento finanziario della Regione è retto da criteri atti a consentire alla finanza della Regione di concorrere, con la finanza statale e locale, al perseguimento degli obiettivi di convergenza e stabilità derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea, ed opera secondo principi coerenti con i vincoli che ne derivano in ambito nazionale.

Art. 3.

*(Criteri e principi dell'ordinamento contabile della Regione)*

1. L'ordinamento contabile della Regione si attiene ai seguenti criteri e principi fondamentali:

a) conferimento di chiarezza e trasparenza ai documenti contabili al fine di consentire ai cittadini la massima conoscenza e comprensibilità dei fatti contabili ed economici che riguardano l'attività del-

la Regione, e di favorire le forme della partecipazione secondo i dettati dello Statuto della Regione;

b) fissazione di regole affinché l'attività finanziaria ed economica della Regione sia retta da criteri di economicità e di efficacia;

c) osservanza dei principi, stabiliti in materia di distinzione tra ruolo di direzione politico-amministrativa, e di gestione amministrativa dalla legge regionale 8 agosto 1997, n. 51 (Norme sull'organizzazione degli uffici e sull'ordinamento del personale regionale).

2. L'ordinamento contabile della Regione è predisposto:

a) tenendo conto delle norme sul conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed enti locali, di cui alla legge 15 marzo 1997, n. 59 (Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa), e successive modificazioni e integrazioni, e conseguenti provvedimenti di attuazione, e dei principi che regolano il detto conferimento;

b) applicando i principi generali della delegificazione, della semplificazione e della accelerazione delle procedure, in base al disposto di cui all'articolo 20, comma 7, della l. 59/1997.

Art. 4.

*(Regolamenti di contabilità)*

1. Mediante specifici "regolamenti di contabilità", di seguito denominati regolamenti, da predisporre entro novanta giorni dall'entrata in vigore della presente legge ed assunti rispettivamente dalla Giunta regionale e dal Consiglio regionale, con riferimento all'articolo 44, sono dettate le disposizioni sulle modalità di applicazione delle norme contenute nella presente legge.

Capo II.

#### **GESTIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA**

Sezione I.

#### **PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE**

Art. 5.

*(Documento di programmazione economico-finanziaria)*

1. La gestione finanziaria ed economica della Regione è informata al metodo della programmazione.

2. In osservanza del principio indicato nel comma 1 e dei disposti di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) e successive modificazioni e integrazioni, la Giunta, avvalendosi anche della collaborazione dell'Istituto di Ricerche economico sociali del Piemonte (IRES), presenta ogni anno al Consiglio, entro il 5 luglio, il documento di programmazione economico-finanziaria che, sulla base di valutazioni sullo stato e sulle tendenze della situazione economica e sociale della Regione, e per il periodo compreso nel bilancio pluriennale, costituisce il quadro di riferimento per la predisposizione dei bilanci pluriennale e annuale e per la definizione degli interventi della Regione.

3. Per i fini di cui all'articolo 5 del d.lgs. 267/2000, il documento di programmazione economico-finanziaria è inviato alla Conferenza permanente Regione-Autonomie Locali prevista dall'articolo 6 della legge regionale 20 novembre 1998, n. 34

(Riordino delle funzioni e dei compiti amministrativi della Regione e degli Enti locali), che esprime il proprio parere entro il 25 luglio nel rispetto dei tempi definiti all'articolo 6, comma 4, della stessa legge.

4. Il documento di programmazione economico-finanziaria è deliberato dal Consiglio entro il 30 luglio. La mancata deliberazione del documento di programmazione economico-finanziaria entro il detto termine non impedisce, comunque, la presentazione, da parte della Giunta, del bilancio pluriennale, del bilancio annuale e della legge finanziaria.

5. L'impostazione e i contenuti del documento di programmazione economico-finanziaria nonchè le sue correlazioni con il programma pluriennale di cui all'articolo 74 dello Statuto della Regione, sono definiti con il Regolamento.

6. Il documento di programmazione economico-finanziaria è aggiornato annualmente.

#### Art. 6.

##### *(Bilancio pluriennale)*

1. La Regione adotta ogni anno, insieme al bilancio annuale, un bilancio pluriennale di previsione redatto in termini di competenza, di durata non inferiore a un triennio, e predisposto in coerenza con gli elementi e gli obiettivi contenuti nel documento di programmazione economico-finanziaria e nel programma pluriennale di attività e di spesa. Il bilancio pluriennale è allegato al bilancio annuale.

2. Il bilancio pluriennale rappresenta il quadro delle risorse che la Regione prevede di acquisire e di impiegare nel periodo considerato, ed espone separatamente:

a) l'andamento delle entrate e delle spese in base alla legislazione statale e regionale già in vigore (Bilancio pluriennale a legislazione vigente);

b) le previsioni sull'andamento delle entrate e delle spese tenendo conto degli effetti degli interventi programmati nel documento di programmazione economico-finanziaria (Bilancio pluriennale programmatico).

3. Il bilancio pluriennale a legislazione vigente costituisce sede per il riscontro della copertura finanziaria di nuove o maggiori spese stabilite da leggi della Regione a carico di esercizi futuri.

4. Il bilancio pluriennale è redatto per unità previsionali di entrata e di spesa; nell'ambito di quest'ultima, vengono evidenziati i trasferimenti correnti e di conto capitale verso province, comuni ed altri enti locali in conseguenza del conferimento di funzioni ai sensi della l. 59/1997, e dei conseguenti provvedimenti di attuazione.

5. Il bilancio pluriennale non comporta autorizzazione a riscuotere le entrate e ad eseguire le spese in esso contemplate ed è aggiornato annualmente.

6. Con il regolamento, sono approvati lo schema e i criteri per la formazione del bilancio pluriennale della Regione, e sono stabilite norme per coordinare l'ordinamento regionale e quello degli enti locali in materia di bilancio pluriennale.

#### Art. 7.

##### *(Programma operativo)*

1. Sulla base del bilancio pluriennale approvato dal Consiglio, la Giunta definisce ogni anno, prima dell'inizio dell'esercizio e, in ogni caso, non appena divenuto esecutivo il bilancio, il programma opera-

tivo, determinando gli obiettivi da conseguire nell'anno cui si riferisce il bilancio annuale di previsione, o nel periodo compreso nel bilancio pluriennale, e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie nei termini di cui all'articolo 10, comma 11, ai dirigenti titolari dei centri di responsabilità amministrativa.

2. La Giunta modifica, con proprio provvedimento, il programma operativo ove accerti, nel corso della gestione, situazioni che ne richiedano un riadattamento.

3. Il regolamento stabilisce che i titolari dei centri di responsabilità amministrativa possono assumere gli impegni di spesa esclusivamente nei limiti delle dotazioni finanziarie assegnate mediante il programma operativo, e per il conseguimento degli obiettivi previsti nel programma. Lo stesso regolamento prevede che, qualora il conseguimento di alcuni obiettivi richieda interventi successivi alla chiusura annuale dell'esercizio, le dotazioni finanziarie assegnate per il conseguimento di questi obiettivi e non impegnate entro il detto termine possano essere riportate al programma operativo dell'esercizio successivo, in aggiunta alle dotazioni finanziarie assegnate per gli stessi obiettivi in quest'ultimo programma.

4. Il regolamento determina, altresì, le modalità per la predisposizione del programma operativo.

#### Sezione II.

### STRUMENTI DI MANOVRA FINANZIARIA

#### Art. 8.

##### *(Legge finanziaria)*

1. Unitamente al bilancio annuale e pluriennale, la Giunta presenta al Consiglio, per l'approvazione, il progetto di legge finanziaria.

2. La legge finanziaria, in coerenza con gli obiettivi stabiliti nel documento di cui all'articolo 5 ed in connessione con lo sviluppo della fiscalità regionale, dispone annualmente il quadro di riferimento finanziario per il periodo compreso nel bilancio pluriennale e provvede, per il medesimo periodo:

a) alle variazioni delle aliquote e di tutte le altre misure che incidono sulla determinazione del gettito dei tributi di competenza regionale, con effetto dal 1° gennaio dell'anno cui essa si riferisce;

b) al rifinanziamento, per un periodo non superiore a quello considerato nel bilancio pluriennale, delle leggi di spesa regionale;

c) alla riduzione, per ciascuno degli anni considerati dal bilancio pluriennale, di autorizzazioni legislative di spesa;

d) alla determinazione, per le leggi regionali che dispongono spese a carattere permanente o pluriennale, delle quote destinate a ciascuno degli anni considerati.

3. La legge finanziaria può disporre, per ciascuno degli anni compresi nel bilancio pluriennale, nuove o maggiori spese correnti o riduzioni di entrata nei limiti delle nuove o maggiori entrate di sicura acquisizione e delle riduzioni permanenti di autorizzazioni di spesa corrente. In ogni caso, le nuove o maggiori spese disposte con la legge finanziaria non possono concorrere a determinare tassi di evoluzione delle spese medesime che risultino incompatibili con le linee stabilite nel documento di cui all'articolo 5.

4. La legge finanziaria è approvata nella stessa sessione di approvazione del bilancio annuale e pluriennale, approvando, nell'ordine, la legge finanziaria e il bilancio annuale.

Art. 9.

*(Provvedimenti collegati alla manovra finanziaria annuale)*

1. Entro il 30 novembre, la Giunta può presentare al Consiglio, per l'approvazione, uno o più progetti di legge collegati alla manovra finanziaria annuale avente riflessi sul bilancio, e contenenti disposizioni non prevedibili nella legge finanziaria.

Sezione III.

## BILANCIO ANNUALE

Art. 10.

*(Bilancio annuale di previsione)*

1. La Regione adotta, ogni anno, il bilancio annuale di previsione. L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.

2. Il progetto di bilancio annuale di previsione è formato in coerenza con gli elementi contenuti nel documento di programmazione economico-finanziaria e nel programma pluriennale di attività e di spesa, ed è redatto in termini di competenza e di cassa, nel rispetto dei principi dell'integrità, dell'universalità, dell'unità, delle veridicità, della pubblicità e della chiarezza.

3. Ai fini dell'equilibrio del bilancio annuale di previsione, il totale dei pagamenti autorizzati non può essere superiore al totale delle entrate di cui si prevede la riscossione sommato alla presunta giacenza iniziale di cassa. Il totale delle spese di cui si autorizza l'impegno può essere superiore al totale delle entrate che si prevede di accertare nel medesimo esercizio, purchè il relativo disavanzo sia coperto da mutui ed altre forme di indebitamento autorizzato con la legge di approvazione del bilancio e nei limiti compatibili con il quadro economico-finanziario risultante dal documento di programmazione economico-finanziaria e dal bilancio pluriennale e comunque nei limiti previsti dall'articolo 23 del d.lgs. 76/2000.

4. Le previsioni di bilancio sono articolate, per l'entrata e per la spesa, in unità previsionali di base. Le unità previsionali sono determinate con riferimento ad aree omogenee di attività, anche a carattere strumentale, in cui si articolano le competenze della Regione. Le contabilità speciali, sia nell'entrata che nella spesa, sono articolate in capitoli.

5. Per ogni unità previsionale di base sono indicati:

a) l'ammontare presunto dei residui attivi o passivi alla chiusura dell'esercizio precedente a quello cui il bilancio si riferisce;

b) l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare e delle spese di cui si autorizza l'impegno nell'esercizio cui il bilancio si riferisce;

c) l'ammontare delle entrate che si prevede di riscuotere e delle spese di cui si autorizza il pagamento nel medesimo esercizio, senza distinzioni fra riscossioni e pagamenti in conto competenza e in conto residui.

6. Gli stanziamenti di spesa di cui al comma 5, lettera b) sono iscritti in bilancio nella misura indi-

spensabile per lo svolgimento delle attività o interventi che, sulla base della legislazione vigente daranno luogo, nell'esercizio cui il bilancio si riferisce, a impegni di spesa a norma dell'articolo 31.

7. L'eventuale saldo finanziario, positivo o negativo, presunto al termine dell'esercizio precedente è iscritto fra le entrate e le spese di cui al comma 5, lettera b), mentre l'ammontare presunto della giacenza di cassa all'inizio dell'esercizio cui il bilancio si riferisce è iscritto fra le entrate di cui al comma 5, lettera c).

8. In apposito allegato al bilancio, le unità previsionali di base sono ripartite in capitoli ai fini della gestione; nello stesso allegato sono altresì indicati, disaggregati per capitolo, i contenuti di ciascuna unità previsionale di base e il carattere giuridicamente obbligatorio o discrezionale della spesa, con l'evidenziazione delle relative disposizioni legislative. I capitoli sono determinati in relazione al rispettivo oggetto per l'entrata e secondo l'oggetto e il contenuto economico e funzionale per la spesa.

9. Formano oggetto di approvazione del Consiglio le previsioni di cui ai commi 2, 4, 5 lettere b) e c), 6 e 7. Le previsioni di spesa di cui alle lettere b) e c) del comma 5 costituiscono il limite per le autorizzazioni, rispettivamente, di impegno e di pagamento. Le contabilità speciali sono approvate nel loro complesso.

10. Gli stanziamenti di spesa di competenza sono determinati esclusivamente in relazione alle esigenze funzionali e agli obiettivi concretamente perseguibili nel periodo cui si riferisce il bilancio, restando esclusa ogni quantificazione basata sul criterio della spesa storica incrementale.

11. Entro dieci giorni dall'entrata in vigore della legge di approvazione del bilancio o di autorizzazione all'esercizio provvisorio, la Giunta provvede a ripartire le unità previsionali di base in capitoli ai fini della gestione e della rendicontazione e ad assegnare ai dirigenti titolari dei centri di responsabilità amministrativa le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi individuati per gli interventi, i programmi e i progetti finanziari nell'ambito dello stato di previsione delle spese.

12. Gli stati di previsione dell'entrata e della spesa sono illustrati mediante note preliminari i cui contenuti sono stabiliti nel regolamento.

13. In allegato al bilancio di previsione sono elencate le garanzie principali o sussidiarie prestate dalla Regione a favore di enti e di altri soggetti ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 11.

*(Formazione delle previsioni)*

1. In relazione a quanto disposto dall'articolo 10, comma 10 la Regione adotta misure organizzative idonee a consentire l'analisi e il controllo dei costi e dei rendimenti dell'attività amministrativa, della gestione e delle decisioni organizzative, nonchè la corretta quantificazione delle conseguenze finanziarie dei provvedimenti legislativi di entrata e di spesa.

2. Per l'analisi e la rilevazione dei costi e dei rendimenti dell'attività, la Regione si avvale di un piano dei conti, coerente con quello adottato a livello nazionale con il decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279 (Individuazione delle unità previsionali di base del bilancio dello Stato, riordino del sistema di Tesoreria unica e ristrutturazione del rendiconto generale dello Stato).

3. Le disposizioni occorrenti ai fini dell'attuazione di quanto disposto nel presente articolo sono dettate con il regolamento.

Art. 12.

*(Legge di bilancio - Esercizio provvisorio)*

1. Il Consiglio approva ogni anno, con legge, il bilancio di previsione nei termini e nei modi previsti dallo Statuto della Regione e dalla presente legge.

2. L'esercizio provvisorio del bilancio può essere autorizzato dal Consiglio con legge e per periodi non superiori, complessivamente, a quattro mesi.

3. La legge relativa all'esercizio provvisorio del bilancio autorizza l'accertamento e la riscossione delle entrate, l'impegno e il pagamento delle spese, sulla base del bilancio presentato al Consiglio.

4. La legge regionale che autorizza l'esercizio provvisorio stabilisce eventuali limitazioni all'esecuzione delle spese obbligatorie nonchè l'entità degli stanziamenti utilizzabili per le altre spese fino alla approvazione della legge di bilancio, che non può essere successiva al 30 aprile.

Art. 13.

*(Gestione provvisoria del bilancio)*

1. Qualora la legge di approvazione del bilancio o la legge di autorizzazione all'esercizio provvisorio siano approvate dal Consiglio entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui il bilancio si riferisce, in pendenza degli adempimenti di cui all'articolo 127 della Costituzione, la Regione è autorizzata a gestire, in via provvisoria, il bilancio medesimo limitatamente a un dodicesimo delle spese prevista da ciascuna unità previsionale di base, ovvero nei limiti della maggiore spesa necessaria ove si tratti di spese obbligatorie tassativamente regolate dalla legge e non suscettibili di impegno o di pagamento frazionati in dodicesimi.

2. Qualora la legge di approvazione del bilancio o la legge di autorizzazione all'esercizio provvisorio del bilancio siano rinviate dal Governo al Consiglio, a norma dell'articolo 127 della Costituzione, ovvero nei confronti di dette leggi il Governo abbia promosso la questione di legittimità o quella di merito, a norma dell'ultimo comma del medesimo articolo 127, la Regione è autorizzata a gestire, in via provvisoria, il bilancio limitatamente alle unità previsionali di base non coinvolte nel rinvio o nell'impugnativa, ovvero nel caso che il rinvio o l'impugnativa investano l'intero bilancio, limitatamente a un dodicesimo della spesa indicata per ciascuna unità previsionale di base, prevista nel progetto di bilancio per ogni mese di pendenza del procedimento, o nei limiti della maggiore spesa necessaria ove si tratti di spese obbligatorie tassativamente regolate dalla legge e non suscettibili di impegno o di pagamento frazionati in dodicesimi.

Art. 14.

*(Classificazione delle entrate)*

1. Nel bilancio della Regione, le entrate sono ripartire nei seguenti titoli:

Titolo I: Entrate derivanti da tributi propri della Regione, dal gettito di tributi erariali o di quote di esso devolute alla Regione;

Titolo II: Entrate derivanti da contributi e trasferimenti di parte corrente dell'Unione Europea, dello Stato e di altri soggetti;

Titolo III: Entrate extratributarie;

Titolo IV: Entrate derivanti da alienazioni, da trasformazione di capitale, da riscossione di crediti e da trasferimenti in conto capitale;

Titolo V: Entrate derivanti da mutui, prestiti o altre operazioni creditizie;

Titolo VI: Entrate per contabilità speciali.

2. Le entrate, di cui al comma 1, sono ordinate in categorie secondo la natura dei cespiti, in unità previsionali di base ai fini dell'approvazione del Consiglio e in capitoli secondo il rispettivo oggetto ai fini della gestione e della rendicontazione.

Art. 15.

*(Specificazione e classificazione delle spese)*

1. Nel bilancio della Regione le spese sono ripartite in:

a) funzioni obiettivo, individuate con riguardo all'esigenza di definire le politiche regionali. La classificazione per funzioni obiettivo è definita sulla base dei criteri adottati in contabilità nazionale per i conti del settore della pubblica amministrazione;

b) unità previsionali di base. Ai fini dell'approvazione del Consiglio, le unità previsionali di base sono suddivise in unità relative alla spesa corrente, unità relative alla spesa in conto capitale e unità per il rimborso di prestiti;

c) capitoli, nell'apposito allegato al bilancio di cui all'articolo 10, comma 11, secondo l'oggetto, il contenuto economico e funzionale della spesa ed il carattere giuridicamente obbligatorio. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione.

2. La Regione procede alle modificazioni in materia di entrate e di spese sulla base dei criteri stabiliti con l'atto di indirizzo e di coordinamento previsto dall'articolo 10, comma 3 del d.lgs. 76/2000.

Art. 16.

*(Codificazione del bilancio di previsione)*

1. La numerazione delle funzioni obiettivo, delle unità previsionali di base, delle categorie e dei capitoli può essere anche discontinua in relazione alle necessità della codificazione meccanografica.

Art. 17.

*(Quadro generale riassuntivo e prospetti allegati)*

1. Il quadro generale riassuntivo del bilancio riporta, distintamente per titoli e per funzioni obiettivo, rispettivamente, i totali delle entrate e delle spese.

2. Al quadro generale è allegato un prospetto che mette a raffronto le entrate, distinte per unità previsionali di base, derivanti da assegnazioni dell'Unione Europea e dello Stato, con l'indicazione della rispettiva destinazione specifica risultante dalla legge o dai provvedimenti di assegnazione o di riparto, e le spese, distinte anch'esse in unità previsionali di base, aventi le destinazioni di cui alle assegnazioni predette; il totale degli stanziamenti di competenza relativi a tali spese non può essere inferiore, in ciascun bilancio, al totale delle rispettive entrate di competenza, salvo quanto disposto dall'articolo 53, commi 4 e 5.

## Art. 18.

*(Fondo di riserva per le spese obbligatorie)*

1. Nel bilancio annuale è iscritto, tra le previsioni di competenza e di cassa, un fondo di riserva dal quale sono prelevate le somme occorrenti a integrare stanziamenti di spese obbligatorie secondo la legislazione in vigore, tenendo conto degli impegni già assunti e che si prevede di assumere, nonché dei pagamenti che si prevede di effettuare fino al termine dell'esercizio.

2. Sono obbligatorie, in ogni caso, le spese per il personale e per l'ammortamento dei mutui e dei prestiti, nonché le spese stanziare per garanzie regionali ed i crediti, non prescritti, il cui pagamento sia richiesto dai creditori.

3. Le somme di cui al comma 1 sono indicate in apposita deliberazione della Giunta, che ne autorizza il prelievo e l'iscrizione negli stanziamenti dell'unità previsionale di competenza mediante proprio provvedimento, ovvero delegando l'adozione del provvedimento di prelievo e di iscrizione all'Assessore competente in materia di bilancio della Regione.

4. La Giunta deve dare comunicazione al Consiglio dei prelievi effettuati dal fondo di riserva contemporaneamente alla emissione del relativo provvedimento.

5. Al bilancio di previsione è allegato l'elenco delle spese obbligatorie, correlate alle unità previsionali di spesa.

## Art. 19.

*(Fondo di riserva per le spese impreviste)*

1. Nel bilancio annuale è iscritto, tra le previsioni di competenza e di cassa, un fondo di riserva dal quale sono prelevate le somme occorrenti per provvedere alle eventuali deficienze delle assegnazioni di bilancio per spese che non abbiano natura obbligatoria, che non fossero comunque prevedibili all'atto dell'approvazione del bilancio o dell'assestamento, che abbiano carattere di assoluta necessità nell'ambito delle funzioni regionali e che non impegnino, in alcun modo, i bilanci futuri.

2. Le somme di cui al comma 1 sono indicate in apposita deliberazione della Giunta, che ne autorizza il prelievo e l'iscrizione negli stanziamenti dell'unità previsionale di competenza.

3. La deliberazione della Giunta deve essere presentata alla Presidenza del Consiglio entro 30 giorni dalla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione, per la convalida con deliberazione del Consiglio.

## Art. 20.

*(Fondo di riserva per le autorizzazioni di cassa)*

1. Nel bilancio annuale è iscritto, tra le previsioni di cassa, un fondo di riserva dal quale sono prelevate le somme necessarie per i pagamenti da eseguire, nel corso dell'esercizio finanziario, in eccedenza agli stanziamenti previsti. L'ammontare del fondo di riserva per le autorizzazioni di cassa è determinato, annualmente, con la legge di approvazione del bilancio in misura non superiore a un dodicesimo dell'ammontare complessivo dei pagamenti autorizzati dalla legge medesima e dai provvedimenti di variazione del bilancio.

2. I prelievi e le destinazioni dei medesimi a integrazione delle dotazioni delle unità previsionali di base della spesa sono disposti con deliberazione

della Giunta. La Giunta può delegare all'Assessore competente in materia di bilancio l'adozione dei provvedimenti previsti nel presente comma.

## Art. 21.

*(Fondo di riserva per le autorizzazioni di spesa delle leggi permanenti di natura corrente)*

1. Nel bilancio annuale è iscritto, tra le previsioni di competenza e di cassa, un fondo di riserva dal quale sono prelevate le somme occorrenti per provvedere alle eventuali deficienze delle assegnazioni di bilancio per spese derivanti da leggi permanenti di natura corrente. L'ammontare del fondo è stabilito, annualmente, con la legge di approvazione del bilancio.

2. I prelievi e le destinazioni dei medesimi a integrazione delle dotazioni delle unità previsionali di base della spesa sono disposti con deliberazione della Giunta. La deliberazione indica la compatibilità dei prelievi con gli obiettivi stabiliti nei programmi regionali di attività.

## Art. 22.

*(Fondi speciali)*

1. Nel bilancio annuale sono iscritti uno o più fondi speciali, destinati a far fronte agli oneri derivanti da provvedimenti legislativi regionali che si perfezionino dopo l'approvazione del bilancio.

2. I fondi speciali sono utilizzabili esclusivamente ai fini del prelievo di somme da iscrivere in aumento alle autorizzazioni di spesa delle unità previsionali di base esistenti o di nuove unità dopo l'entrata in vigore dei provvedimenti legislativi che autorizzano le spese medesime.

3. I fondi speciali sono tenuti distinti a seconda che siano destinati al finanziamento di spese per l'adempimento di funzioni ordinarie della Regione ovvero di spese per nuovi programmi di sviluppo, nonché a seconda che siano destinati al finanziamento di spese correnti o di spese in conto capitale.

4. Le quote dei fondi speciali non utilizzate al termine dell'esercizio nel modo indicato al comma 2 costituiscono economie di spesa.

5. Per ogni fondo speciale è allegato al bilancio un elenco che indica i provvedimenti legislativi e le conseguenti spese cui si prevede di far fronte con il fondo medesimo.

## Art. 23.

*(Assestamento del bilancio)*

1. Entro il 30 giugno di ogni anno la Regione approva, con legge, l'assestamento del bilancio. La presentazione del progetto di legge per l'assestamento è subordinata alla presentazione del progetto di legge sul rendiconto generale della Regione relativo all'esercizio antecedente a quello in corso.

2. Con la legge di assestamento si provvede all'aggiornamento degli elementi di cui all'articolo 10, comma 5, lettere a) e c) nonché a quello dell'avanzo di amministrazione e del fondo di cassa, indicati nel comma 7 dello stesso articolo.

3. Con la legge di assestamento si procede, altresì, ad altre variazioni nel rispetto dei vincoli indicati nell'articolo 10, comma 3.

## Art. 24.

*(Variazioni al bilancio)*

1. La legge di approvazione del bilancio regionale autorizza le variazioni che possono essere apportate al bilancio mediante provvedimenti amministrativi.

2. Mediante provvedimenti amministrativi della Giunta sono istituite nuove unità previsionali di base di entrata per l'iscrizione delle entrate derivanti da assegnazioni vincolate a scopi specifici da parte dello Stato e dell'Unione Europea, nonché per l'iscrizione delle relative spese quando queste siano tassativamente regolate dalla legge.

3. La Giunta può effettuare, con provvedimento amministrativo, variazioni compensative tra capitoli della stessa unità previsionale di base, fatta eccezione per le autorizzazioni di spesa di natura obbligatoria, per le spese in annualità ed a pagamento differito e per quelle direttamente regolate dalla legge.

4. La legge di bilancio o le rispettive variazioni possono autorizzare la Giunta ad effettuare variazioni compensative all'interno della medesima classificazione economica, tra unità previsionali di base strettamente collegate nell'ambito di una stessa funzione obiettivo o di uno stesso programma o progetto. Con le stesse modalità, al fine di assicurare la necessaria flessibilità nella gestione delle disponibilità di bilancio, la Giunta può essere autorizzata ad effettuare variazioni compensative anche tra unità previsionali di base diverse qualora le variazioni stesse siano necessarie per l'attuazione di interventi previsti da intese istituzionali di programma o da altri strumenti di programmazione negoziata.

5. Ogni altra variazione al bilancio è disposta o autorizzata con legge regionale, salvo quanto previsto dagli articoli 18, 19, 20, 21 e 22.

6. Le variazioni al bilancio devono essere approvate entro il 30 novembre dell'anno cui il bilancio si riferisce.

7. La Giunta può disporre variazioni compensative, nell'ambito della stessa o di diverse unità previsionali di base di conto capitale, anche tra stanziamenti autorizzati da leggi diverse, a condizione che si tratti di leggi che finanziano o rifinanziano interventi relativi alla stessa funzione obiettivo, ai sensi dell'articolo 15, comma 1. Il relativo provvedimento è comunicato al Consiglio.

## Art. 25.

*(Divieto di storni)*

1. Salvo quanto disposto negli articoli 18, 19, 20, 21 e 22, è vietato il trasporto, con atto amministrativo, di somme da una unità previsionale all'altra del bilancio, sia per quanto riguarda gli stanziamenti di competenza, sia per quanto concerne quelli di cassa.

## Art. 26.

*(Copertura finanziaria delle leggi)*

1. La copertura finanziaria delle leggi che importino nuove o maggiori spese, ovvero minori entrate, è determinata, esclusivamente nei seguenti termini:

a) mediante utilizzo degli accantonamenti iscritti nei fondi speciali di cui all'articolo 22, restando precluso sia l'utilizzo di accantonamenti per nuovi programmi di sviluppo per iniziative relative a funzioni ordinarie della Regione, sia l'utilizzo di

accantonamenti del conto capitale per iniziative di parte corrente;

b) mediante riduzione di precedenti autorizzazioni legislative di spesa;

c) a carico o mediante riduzione di disponibilità formatesi nel corso dell'esercizio riguardanti spese di natura non obbligatoria, con conseguente divieto, nel corso dello stesso esercizio, di variazioni volte a incrementare gli stanziamenti per spese di questa natura;

d) mediante modificazioni legislative che comportino nuove o maggiori entrate, restando escluso che eventuali entrate in conto capitale vengano utilizzate per la copertura di spese correnti.

2. I progetti di legge che comportino nuove o maggiori spese ovvero diminuzioni di entrate sono corredati da una relazione tecnica sulla quantificazione degli oneri recati e sulle relative coperture, con la specificazione, per la spesa corrente e per le minori entrate, degli oneri fino alla completa attuazione delle norme e, per le spese in conto capitale, della modulazione relativa agli anni compresi nel bilancio pluriennale e dell'onere complessivo in relazione agli obiettivi che s'intendono conseguire con il provvedimento. Nella relazione sono, altresì, indicati i dati e i metodi utilizzati per la quantificazione degli oneri e ogni altro elemento utile per l'esame del progetto di legge.

## Sezione IV.

## GESTIONE DEL BILANCIO

## Art. 27.

*(Oggetto)*

1. La gestione del bilancio della Regione concerne il processo di acquisizione delle entrate e quello di erogazione delle spese.

## Art. 28.

*(Entrate)*

1. Le fasi delle entrate della Regione sono: l'accertamento, la riscossione e il versamento.

2. L'accertamento delle entrate della Regione avviene:

a) per le entrate provenienti da assegnazioni dello Stato, sulla base dei relativi atti o provvedimenti statali;

b) per le entrate tributarie, sulla base di ruoli o di altre forme specifiche previste dalla legge;

c) per le entrate patrimoniali e per le altre entrate non rientranti tra quelle indicate alle lettere a) e b), sulla base dei provvedimenti, contratti o altri documenti certi che ne precisino l'ammontare;

d) per le entrate delle contabilità speciali, sulla base dei relativi titoli.

3. Il regolamento disciplina, tenendo conto dei disposti della contabilità pubblica vigenti nella materia, le modalità per l'accertamento, la riscossione e il versamento delle entrate, e individua, sulla base delle disposizioni della l.r. 51/1997, le funzioni e i compiti dei titolari dei centri di responsabilità amministrativa relativamente alla gestione delle entrate della Regione.

## Art. 29.

*(Annullamento dei crediti)*

1. I crediti della Regione di modesto importo, compresi quelli derivanti dalla mancata riscossione

di imposte e tasse nei limiti previsti dalle leggi dello Stato, possono essere annullati, entro il 31 gennaio di ciascun anno, con provvedimento della Giunta su proposta del titolare del centro di responsabilità amministrativa competente. L'annullamento dei crediti è disposto quando il costo delle operazioni di riscossione di ogni singola entrata risulta superiore all'ammontare della medesima.

Art. 30.

*(Residui attivi)*

1. Costituiscono residui attivi le somme accertate e non riscosse o non versate entro il termine dell'esercizio.

2. Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza e non accertate entro il termine dell'esercizio costituiscono minori entrate.

3. Il regolamento detta le modalità per la definizione e la conservazione nel bilancio dei residui attivi.

Art. 31.

*(Spese)*

1. Le fasi delle spese della Regione sono: l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione e il pagamento.

2. Formano impegno, entro i limiti degli stanziamenti di competenza del bilancio in corso, le somme dovute dalla Regione in base alla legge, a contratto o ad altro titolo, a creditori determinati o determinabili, semprechè la relativa obbligazione venga a scadenza entro il termine dell'esercizio.

3. Nel caso di obbligazioni a carattere pluriennale, assunte dalla Regione sulla base di specifica autorizzazione legislativa, ovvero assunte, per le spese correnti, quando ciò sia indispensabile per assicurare la continuità dei servizi, formano impegno sugli stanziamenti dell'esercizio le sole quote che vengono a scadenza nel corso dell'esercizio medesimo.

4. Al fine di conseguire il più efficiente e completo utilizzo delle risorse assegnate alla Regione, la Giunta è autorizzata ad assumere obbligazioni anche a carico degli esercizi successivi, in conformità con l'importo e secondo la distribuzione temporale delle risorse disposte:

a) dai piani finanziari, sia di programmazione sia di cassa, approvati dall'Unione Europea e dalle relative deliberazioni del Comitato Interministeriale per la Programmazione economica (CIPE) di cofinanziamento nazionale;

b) dai quadri finanziari, sia di programmazione sia di cassa, contenuti nelle deliberazioni del CIPE di riparto delle risorse.

5. La Regione può assumere impegni nei limiti dell'intera somma indicata al comma 4, lettere a) e b). I relativi pagamenti devono essere comunque contenuti nei limiti delle autorizzazioni annuali di bilancio. Analogamente, per i programmi e le leggi di spesa in conto capitale che prevedano opere o interventi ripartiti in più esercizi, gli impegni possono essere assunti nei limiti di spesa indicati in ciascun programma o legge di spesa, ma i relativi pagamenti devono essere comunque contenuti nei limiti delle autorizzazioni annuali di bilancio.

6. La Giunta definisce, mediante il programma operativo previsto dall'articolo 7, le obbligazioni che possono essere assunte, nei limiti del bilancio pluriennale, a carico degli esercizi successivi.

7. Con l'approvazione del bilancio e successive variazioni, costituiscono impegno, sui relativi stan-

ziamenti dell'anno cui il bilancio si riferisce senza necessità di ulteriori atti, le spese per:

a) il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi, nonchè per i trattamenti economici di operatori della Regione la cui erogazione debba seguire le medesime procedure stabilite per le retribuzioni del personale dipendente;

b) le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;

c) i corrispettivi di contratti e le somme dovute sulla base di disposizioni di legge.

8. Dopo il 30 novembre, non possono essere assunti impegni di spesa ad eccezione di quelli su stanziamenti iscritti successivamente a tale data, o che si rendano indispensabili per l'urgenza e l'indifferibilità.

9. Durante la gestione possono anche essere prenotati impegni relativi a procedure in via di espletamento. I provvedimenti relativi per i quali entro il termine dell'esercizio non sia stata assunta obbligazione di spesa verso terzi decadono e costituiscono economie di bilancio. Quando la prenotazione di impegno è riferita a procedure di gara bandite prima della fine dell'esercizio e non concluse entro tale termine, la prenotazione si tramuta in impegno e conservano validità gli atti e i provvedimenti relativi alla gara già adottati.

10. Il regolamento disciplina, tenendo conto dei disposti della contabilità pubblica vigenti nella materia, le modalità per l'assunzione degli impegni e per l'effettuazione della liquidazione, dell'ordinazione e del pagamento delle spese, e individua, sulla base delle disposizioni della l.r. 51/1997, le funzioni e i compiti dei titolari dei centri di responsabilità amministrativa relativamente alla gestione delle spese della Regione. Il regolamento prevede, altresì, che, in quanto applicabili, trovino attuazione, in materia di spese, le disposizioni di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 aprile 1994, n. 367 (Regolamento recante semplificazione e accelerazione delle procedure di spesa e contabili).

Art. 32.

*(Residui passivi)*

1. Costituiscono residui passivi le somme impegnate, a norma dell'articolo 31, e non pagate entro il termine dell'esercizio.

2. E' vietata la conservazione nel conto dei residui di somme che non assumano la natura di impegni ai sensi della presente legge.

3. Le somme non impegnate al termine dell'esercizio costituiscono economie di spesa.

4. Il regolamento detta le modalità per la definizione e la conservazione nel bilancio dei residui passivi, tenendo, altresì, conto di quanto disposto dall'articolo 21 del d.lgs. 76/2000.

Art. 33.

*(Avanzo di amministrazione)*

1. L'avanzo di amministrazione è accertato con l'approvazione del rendiconto, di cui all'articolo 35, ed è pari al fondo di cassa aumentato dei residui attivi e diminuito dei residui passivi.

2. L'avanzo di amministrazione è distinto in fondi non vincolati, fondi vincolati, fondi per finanziamento di spese in conto capitale e fondi di ammortamento.

3. L'avanzo di amministrazione può essere utilizzato:

a) per il reinvestimento delle quote accantonate per ammortamento provvedendo, ove l'avanzo non sia sufficiente, ad applicare nella parte passiva del bilancio un importo pari alla differenza;

b) per il finanziamento di spese d'investimento.

4. L'utilizzo dell'avanzo di amministrazione può essere effettuato dopo l'approvazione del rendiconto dell'anno precedente, con eccezione dei fondi, contenuti nell'avanzo, aventi specifica destinazione.

Art. 34.

*(Disavanzo di amministrazione)*

1. L'eventuale disavanzo di amministrazione, accertato secondo le modalità di calcolo di cui all'articolo 33, comma 1, è inserito nel bilancio per il suo riassorbimento.

Sezione V.

## RENDICONTO GENERALE

Art. 35.

*(Rendiconto della gestione)*

1. Il rendiconto generale è predisposto dalla Giunta, ed è approvato dal Consiglio nei termini previsti dallo Statuto della Regione e comprende il conto del bilancio e il conto generale del patrimonio e dimostra i risultati della gestione.

2. Le modalità per la predisposizione e la presentazione al Consiglio del rendiconto generale, i modelli del conto del bilancio e di quello del patrimonio, nonché le regole per la redazione degli stessi e dei prospetti indicati all'articolo 38 sono disciplinati dal regolamento.

Art. 36.

*(Conto del bilancio)*

1. Il conto del bilancio dimostra le risultanze della gestione delle entrate e delle spese secondo la struttura del bilancio di previsione. Esso deve consentire, sulla base dei criteri indicati dall'articolo 10, comma 3, del d.lgs. 76/2000, la valutazione delle politiche pubbliche di settore della Regione, sulla base della classificazione per funzioni obiettivo e per unità previsionali di base, in modo da consentire la valutazione economica e finanziaria delle risultanze di entrata e di spesa in relazione agli obiettivi stabiliti ed agli indicatori di efficacia e di efficienza individuati.

Art. 37.

*(Conto generale del patrimonio)*

1. Il conto generale del patrimonio rileva i risultati della gestione patrimoniale e riassume la consistenza del patrimonio regionale al termine dell'esercizio, evidenziando le variazioni intervenute, nel corso dello stesso esercizio, rispetto alla consistenza iniziale.

2. Il patrimonio regionale è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, suscettibili di valutazioni e, attraverso la cui rappresentazione contabile ed il relativo risultato finale differenziale, è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale.

3. Nell'impostazione del conto generale del patrimonio si tiene conto dei disposti stabiliti per il conto

generale del patrimonio dello Stato dal d.lgs. 279/1997, in quanto applicabili.

4. I beni della specie di quelli indicati all'articolo 824, comma 2, del codice civile, come richiamati dall'articolo 11, comma 1, della legge 16 maggio 1970, n. 281 (Provvedimenti finanziari per l'attuazione delle Regioni a statuto ordinario), fermi restando la natura giuridica e i vincoli cui sono sottoposti dalle leggi vigenti, sono valutati in base a criteri economici e inseriti nel conto generale del patrimonio della Regione.

5. Il conto generale del patrimonio indica, altresì, tra le attività per immobilizzazioni finanziarie, i crediti che, per difficoltà di esazione, vengono stralciati dal conto del bilancio. Il regolamento indica le modalità per il trasferimento al conto generale del patrimonio dei crediti di difficile esazione.

Art. 38.

*(Risultati economici della gestione)*

1. Mediante prospetti allegati al rendiconto generale della Regione è data dimostrazione dei risultati economici della gestione.

2. I risultati economici della gestione sono elaborati secondo criteri di competenza economica e comprendono gli accertamenti e gli impegni del conto del bilancio, rettificati al fine di costituire la dimensione finanziaria dei valori economici riferiti alla gestione di competenza, le insussistenze e sopravvenienze derivanti dalla gestione dei residui e gli elementi economici non rilevati dal conto del bilancio.

3. La dimostrazione dei risultati economici della gestione raccorda le risultanze della contabilità analitica, prevista dall'articolo 40, con quelle del rendiconto generale.

Capo III.

## CONTROLLI

Art. 39.

*(Controlli interni)*

1. La Regione esercita i controlli interni, compreso il controllo di gestione, secondo le modalità stabilite dal decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 (Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59), nonché dalla l.r. 51/1997.

2. I controlli interni hanno per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale della Regione, e sono finalizzati a:

a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);

b) verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);

c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale (valutazione della dirigenza);

d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e

obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

Art. 40.

*(Modalità dei controlli interni)*

1. Mediante atto amministrativo, da adottarsi entro centottanta giorni dall'entrata in vigore della presente legge rispettivamente dalla Giunta e dal Consiglio, sono stabilite le modalità per l'effettuazione dei controlli previsti dall'articolo 39, comma 2, lettere c) e d).

Capo IV.

#### AUTONOMIA FINANZIARIA E CONTABILE DEL CONSIGLIO REGIONALE

Art. 41.

*(Principi generali)*

1. Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e contabile, prevista dallo Statuto della Regione, secondo le regole stabilite dalla presente legge.

Art. 42.

*(Autonomia finanziaria)*

1. Le entrate del Consiglio sono costituite da:

a) trasferimenti dal bilancio della Regione;  
b) proventi di attività e da vendita di beni, atti di liberalità, corrispettivi di contratti e convenzioni ed altri eventuali introiti acquisiti autonomamente.

2. L'ammontare del trasferimento dal bilancio della Regione di cui alla lettera a) è indicato nel bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio nei termini di cui all'articolo 43.

3. Ai fini dell'iscrizione, nel bilancio della Regione, del detto ammontare, il Presidente del Consiglio comunica alla Giunta, entro il termine di dieci giorni dalla deliberazione del bilancio del Consiglio, l'importo del fabbisogno occorrente.

4. Il fabbisogno del Consiglio costituisce spesa obbligatoria per la Regione ed è iscritto, sotto la denominazione: "Spese del Consiglio regionale", in un'unica unità previsionale della spesa della Regione.

5. Il fabbisogno del Consiglio, deliberato dal Consiglio regionale, è messo a disposizione del Consiglio stesso globalmente.

6. Il Consiglio amministra i propri fondi in un conto corrente autonomo intestato al Consiglio stesso e acceso, mediante apposita convenzione, presso un istituto di credito. L'istituto di credito assume la funzione di Tesoriere del Consiglio.

Art. 43.

*(Autonomia contabile)*

1. L'Ufficio di Presidenza predispone il bilancio annuale di previsione del Consiglio, nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge 6 dicembre 1973, n. 853 (Autonomia contabile e funzionale dei Consigli regionali delle Regioni a Statuto ordinario) e lo sottopone al Consiglio per l'approvazione, previo esame da parte della Commissione consiliare competente. Al bilancio annuale è allegato il bilancio pluriennale del Consiglio.

2. Il bilancio pluriennale e il bilancio annuale di previsione del Consiglio sono redatti con l'osservanza della disciplina stabilita al riguardo per la Regione

dalla presente legge, in quanto applicabile, e del regolamento di cui all'articolo 44.

3. Il Consiglio delibera il proprio bilancio in apposita seduta almeno venti giorni prima del termine stabilito per la presentazione al Consiglio del bilancio di previsione della Regione.

4. Per le variazioni del fabbisogno, che si rendessero necessarie durante l'anno finanziario, si provvede con deliberazione del Consiglio, su proposta dell'Ufficio di Presidenza e con le modalità previste per la deliberazione del bilancio di previsione e nell'ambito delle compatibilità complessive del bilancio della Regione. La deliberazione è comunicata alla Giunta dal Presidente del Consiglio. La Giunta iscrive le eventuali maggiori somme nel bilancio della Regione, provvedendo alle variazioni occorrenti.

5. L'Ufficio di Presidenza sottopone annualmente al Consiglio, per l'approvazione, il rendiconto contenente i risultati finali della gestione del bilancio del Consiglio stesso. L'approvazione avviene seguendo le stesse modalità e procedure previste per il bilancio di previsione. Il rendiconto del Consiglio è allegato al rendiconto generale della Regione.

Art. 44.

*(Regolamento di contabilità)*

1. Il Consiglio, ai sensi dell'articolo 30 del d. lgs. 76/2000, disciplina, mediante apposito regolamento di contabilità, che costituisce parte integrante del regolamento interno del Consiglio medesimo, le modalità di amministrazione e di gestione del bilancio consiliare, nel rispetto dei principi stabiliti dalla l.r. 51/1997.

Capo V.

#### ENTI, AGENZIE E SOCIETÀ REGIONALI

Art. 45.

*(Bilanci degli enti, delle agenzie e delle società regionali)*

1. Il bilancio degli enti indicati nell'Allegato A è redatto in termini finanziari di competenza e di cassa, nel rispetto dei principi dell'annualità, dell'integrità, dell'universalità, dell'unità, della veridicità, della pubblicità, della chiarezza, del pareggio finanziario e delle norme stabilite in materia dal regolamento.

2. Gli organi di governo degli enti di cui al comma 1, approvano il bilancio di previsione, l'assestamento e le variazioni allo stesso con l'osservanza di quanto stabilito dall'articolo 9, comma 3, della legge regionale 21 luglio 1992, n. 36 (Adeguamento delle norme regionali in materia di aree protette alla legge 8 giugno 1990, n. 142, ed alla legge 6 dicembre 1991, n. 394), e trasmettono i relativi provvedimenti alla Regione entro quindici giorni dalla loro adozione. In caso di gravi inadempienze in materia di bilancio, si applica il disposto di cui all'articolo 11 di quest'ultima legge. Il bilancio di previsione deve essere adottato, in ogni caso, entro il 31 dicembre dell'anno precedente quello cui il bilancio si riferisce. In caso di mancata adozione del bilancio entro questo termine e fatti salvi eventuali provvedimenti che la Regione intenda adottare, è deliberato l'esercizio provvisorio del bilancio con riferimento all'ultimo bilancio approvato, nel rispetto dei principi stabiliti al riguardo nella presente legge.

3. Il bilancio degli enti indicati nell'Allegato B è redatto secondo le disposizioni previste per il bilancio della Regione quali risultano nella presente legge e nel regolamento.

4. Gli organi di governo degli enti di cui al comma 3, approvano il bilancio di previsione, l'assestamento e le variazioni allo stesso, secondo le norme contenute nei rispettivi ordinamenti, e trasmettono i relativi provvedimenti alla Regione entro quindici giorni dalla loro adozione. Il bilancio di previsione deve essere adottato, in ogni caso, entro il 31 dicembre dell'anno precedente quello cui il bilancio si riferisce. In caso di mancata adozione del bilancio entro questo termine e fatti salvi eventuali provvedimenti che la Regione intenda adottare, è deliberato l'esercizio provvisorio del bilancio con riferimento all'ultimo bilancio approvato, nel rispetto dei principi stabiliti al riguardo nella presente legge.

5. Il bilancio delle agenzie, delle società e degli enti indicati nell'Allegato C, l'assestamento e le variazioni allo stesso se previste, sono redatti e approvati secondo le disposizioni stabilite nei rispettivi ordinamenti.

6. Gli organi di governo degli enti di cui al comma 5, trasmettono alla Regione, entro quindici giorni dalla loro adozione, i provvedimenti parimenti indicati nel comma precedente.

7. Ove non ancora previsto nei rispettivi ordinamenti, tutti gli enti contemplati nel presente articolo sono tenuti ad adottare, contestualmente al bilancio annuale, un bilancio pluriennale di durata uguale a quella prevista per il bilancio pluriennale della Regione e con l'osservanza dei principi per questo stabiliti, in quanto applicabili. Il bilancio pluriennale è allegato al bilancio annuale e trasmesso, unitamente a questo, alla Regione.

8. La Regione può chiedere agli enti previsti nel presente articolo chiarimenti in merito ai provvedimenti trasmessi.

#### Art. 46.

##### *(Coordinamento contabilità sanitaria)*

1. Entro il 31 dicembre 2001 la Giunta propone al Consiglio le disposizioni per l'adeguamento della contabilità del sistema sanitario ai principi dell'unitarietà e della possibilità di costante controllo delle dinamiche di spesa comunque riconducibili al bilancio regionale.

#### Art. 47.

##### *(Gestione del bilancio degli enti dipendenti dalla Regione)*

1. La gestione del bilancio degli enti dipendenti dalla Regione, indicati nell'articolo 45, avviene con l'osservanza dei principi stabiliti nella presente legge e nel regolamento, in quanto applicabili.

#### Art. 48.

##### *(Rendiconto degli enti dipendenti dalla Regione)*

1. Il rendiconto degli enti dipendenti dalla Regione, indicati nell'articolo 45, è formato secondo le regole stabilite per il bilancio di previsione dalla presente legge e dal regolamento, ovvero secondo le regole previste dalla legge in base alla natura dell'ente.

2. Il rendiconto degli enti di cui al comma 1, è deliberato dai rispettivi organi di governo entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello cui il bilan-

cio si riferisce, ovvero nei maggiori termini previsti dalla legge in considerazione della natura dell'ente, ed è trasmesso alla Regione entro quindici giorni dalla data di approvazione.

#### Art. 49.

##### *(Relazione sulla gestione degli enti dipendenti dalla Regione)*

1. Tutti gli enti dipendenti dalla Regione indicati nell'articolo 45 e, in generale, tutti gli enti cui la Regione eroga contributi in via ordinaria, sono tenuti a inviare alla Regione, dopo l'approvazione del rendiconto e unitamente a questo, una relazione sulla gestione che evidenzi le risorse delle quali si è disposto nell'anno cui il rendiconto si riferisce e i costi sostenuti per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti. Gli enti cui la Regione eroga contributi in via ordinaria ma con destinazione specifica e che non dipendono dalla Regione, sono tenuti a inviare una relazione sui costi sostenuti per il raggiungimento degli obiettivi correlati al contributo erogato.

2. Per le finalità di cui al comma 1 e, in ogni caso, per quelle di cui all'articolo 39, comma 1, gli enti indicati nel comma 1, e che dipendono dalla Regione, adottano forme idonee di controllo di gestione.

3. Il regolamento indica lo schema delle relazioni previste nel comma 1.

4. Al fine di evidenziare le relazioni tra i rendiconti delle Aziende sanitarie locali (ASL) e delle Aziende sanitarie ospedaliere (ASO) e i dati finanziari del rendiconto regionale, è predisposta un'apposita relazione comprensiva del bilancio consolidato del comparto sanitario regionale.

5. Le relazioni sono allegate al rendiconto generale della Regione ed approvate unitamente a questo.

6. Qualora risultino dalle relazioni inviate squilibri economici e comportamenti omissivi, la Regione adotta ogni provvedimento idoneo a ripristinare la correttezza della gestione, comprese la sostituzione degli amministratori nominati dalla Regione e la nomina di commissari.

#### Art. 50.

##### *(Conti di cassa degli enti dipendenti dalla Regione)*

1. Entro il giorno 10 dei mesi di aprile, luglio e ottobre, gli enti dipendenti dalla Regione, indicati nell'articolo 45, sono tenuti a inviare alla Regione una situazione che evidenzi lo stato dei propri conti di cassa sulla base dei flussi di entrata e di spesa, nonché le stime di quelli attesi fino al termine dell'esercizio finanziario. La situazione di cassa deve essere redatta secondo lo schema previsto nel regolamento.

2. La mancata presentazione delle situazioni di cassa determina la sospensione di qualsiasi versamento all'ente a carico del bilancio della Regione.

#### Capo VI.

#### ENTI LOCALI

#### Art. 51.

##### *(Funzioni conferite agli enti locali)*

1. Tenuto conto di quanto disposto dall'articolo 10 della l.r. 34/1998, nell'entrata e nella spesa del bilancio della Regione sono previste specifiche unità previsionali di base per la gestione delle risorse re-

lative alle funzioni conferite agli enti locali. Le unità previsionali di base della spesa tengono conto di quanto stabilito dall'articolo 15, comma 1, lettera b).

2. I fondi trasferiti agli enti locali per funzioni conferite devono trovare correlata indicazione nell'ambito del bilancio dell'ente locale, in termini di risorse e di interventi previsti dal d. lgs. 267/2000.

3. Il controllo e la verifica da parte della Regione relativamente alle funzioni trasferite sono effettuati ai sensi dell'articolo 13 della l.r. 34/1998. Il rendiconto delle spese relative alle funzioni conferite è allegato al rendiconto generale della Regione.

#### Capo VII.

#### FONDI STATALI ASSEGNATI ALLA REGIONE

##### Art. 52.

*(Fondi derivanti dal conferimento di funzioni)*

1. I fondi statali derivanti dal conferimento di funzioni alla Regione ai sensi della l. 59/1997 e dei conseguenti provvedimenti di attuazione, sono accertati e impegnati nel bilancio annuale, ovvero previsti nel bilancio pluriennale della Regione, in specifiche unità previsionali di base, tenendo conto delle modalità indicate nei provvedimenti previsti dall'articolo 7 della stessa legge.

2. Qualora le funzioni siano conferite agli enti locali, si applicano le disposizioni previste nell'articolo 51.

##### Art. 53.

*(Altri fondi statali)*

1. Le somme assegnate dallo Stato alla Regione al di fuori delle ipotesi previste nell'articolo 52, nonché sulla base dei provvedimenti legislativi attuativi dell'articolo 10 della legge 13 maggio 1999, n. 133 (Disposizioni in materia di perequazione, razionalizzazione e federalismo fiscale), sono accertate e impegnate nel bilancio annuale, ovvero previste nel bilancio pluriennale, in unità previsionali di base coerentemente con le finalità delle assegnazioni.

2. Le spese correlate alle assegnazioni di cui al comma 4 sono effettuate per il raggiungimento degli obiettivi che costituiscono il presupposto dell'assegnazione. Conseguentemente, le somme restano nel bilancio della Regione fino a che gli obiettivi non siano raggiunti, ovvero si accerti, con specifica deliberazione della Giunta, l'impossibilità del loro raggiungimento.

3. Ove, dopo il raggiungimento degli obiettivi o dopo il conseguimento delle finalità per le quali le somme sono state assegnate, si accertino economie sul totale delle somme conferite, la Regione destina tali economie, con specifica deliberazione della Giunta, a integrazione di stanziamenti disposti per il raggiungimento di finalità similari. La deliberazione è inviata al Ministero che ha assegnato i fondi per le conseguenti rettifiche, ove d'occorrenza, del bilancio dello Stato.

4. Nel caso di assegnazione di fondi dello Stato per finalità specifiche, la Regione ha facoltà di stanziare e di erogare somme eccedenti quelle assegnate dallo Stato, ferme le disposizioni delle leggi statali che disciplinano l'assegnazione.

5. La Regione ha, altresì, facoltà, qualora abbia erogato in un esercizio somme eccedenti quelle del-

lo Stato, a norma del comma 4, di compensare tali maggiori spese con minori erogazioni per lo stesso scopo nei due esercizi immediatamente successivi.

6. La Regione può, in relazione all'epoca in cui avviene l'assegnazione dei fondi statali per finalità specifiche, attribuire le relative spese alla competenza dell'esercizio immediatamente successivo, allorché non sia possibile far luogo all'impegno di tali spese, a norma dell'articolo 31, entro il termine dell'esercizio nel corso del quale ha luogo l'assegnazione.

7. Tutte le altre somme assegnate dallo Stato alla Regione confluiscono nel bilancio regionale senza vincolo a specifiche destinazioni, salvo il caso di assegnazioni vincolate per calamità naturali e per interventi di interesse nazionale.

#### Capo VIII.

#### RESPONSABILITÀ - OBBLIGO DI DENUNCIA

##### Art. 54.

*(Responsabilità degli amministratori e dei dipendenti)*

1. In materia di responsabilità degli amministratori e dei dipendenti della Regione, si applicano le disposizioni previste dall'articolo 1 della legge 14 gennaio 1994, n. 20 (Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti) e dall'articolo 3 del decreto-legge 23 ottobre 1996, n. 543, convertito dalla legge 20 dicembre 1996, n. 639 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 23 ottobre 1996, n. 543, recante disposizioni urgenti in materia di ordinamento della Corte dei conti).

##### Art. 55.

*(Obbligo di denuncia)*

1. Gli amministratori e i dipendenti della Regione che vengano a conoscenza, per ragioni del loro ufficio, di fatti o di comportamenti che possano arrecare danno alla finanza pubblica sono tenuti a presentare denuncia al Procuratore regionale della Corte dei conti nei termini e secondo le modalità previste dalle disposizioni di legge vigenti in materia.

2. La legge regionale sull'organizzazione degli uffici e sull'ordinamento del personale regionale individua i dipendenti tenuti all'obbligo di denuncia previsto dal comma 1.

#### Capo IX.

#### DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

##### Art. 56.

*(Introduzione dell'EURO)*

1. La Regione si attiene, per quanto concerne l'introduzione dell'EURO nei documenti contabili, alle disposizioni contenute nell'articolo 50 del decreto legislativo 24 giugno 1998, n. 213 (Disposizioni per l'introduzione dell'EURO nell'ordinamento nazionale, a norma dell'articolo 1, comma 1, della legge 17 dicembre 1997, n. 433).

##### Art. 57.

*(Abrogazione di norme)*

1. Sono abrogate le norme regionali incompatibili con i disposti della presente legge, in particolare:

la legge regionale 29 dicembre 1981, n. 55 (Norme di contabilità regionale);

la legge regionale 2 settembre 1991, n. 41 (Modifiche ed integrazioni alla l.r. 29 dicembre 1981, n. 55 "Norme di contabilità regionale");

la legge regionale 7 agosto 2000, n. 47 (Modifiche urgenti all'articolo 46 della legge regionale 29 dicembre 1981, n. 55 "Norme di contabilità regionale").

Art. 58.

(Norma transitoria)

1. In fase di prima applicazione della legge il documento di programmazione economica e finanziaria, di cui all'articolo 5, è presentato al Consiglio entro centottanta giorni dall'entrata in vigore della presente legge.

La presente legge regionale sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Regione Piemonte.

Data a Torino, addì 11 aprile 2001

Enzo Ghigo

Allegato A.  
(Art. 45, comma 1)

Parco fluviale del Po e dell'Orba

Parco naturale delle Capanne di Marcarolo

Ente di gestione dei parchi e delle riserve naturali cuneesi

Parco naturale delle Alpi Marittime

Parco naturale e Area attrezzata del Sacro Monte di Crea

Ente di gestione dei parchi e delle riserve naturali del Lago Maggiore

Ente di gestione delle aree protette della Collina torinese

Ente di gestione del Parco dell'Alpe Veglia e dell'Alpe Devero

Parco naturale dei Laghi di Avigliana

Ente di gestione del sistema delle Aree protette della fascia fluviale del Po tratto cuneese

Ente di gestione del Parco naturale Orsiera Rocciavè e della Riserva naturale speciale dell'Orrido e stazione di Leccio di Chianocco

Ente Riserva naturale speciale Parco Burcina "F. Piacenza"

Riserva naturale speciale del Sacro Monte della SS. Trinità di Ghiffa

Parco naturale della Val Tronca

Ente di gestione del Parco naturale della Valle del Ticino

Ente di gestione della Riserva naturale orientata delle Baragge, della Riserva naturale speciale della Bessa e dell'Area attrezzata Brich di Zumaglia e Mont Prevè

Ente di gestione del Parco regionale La Mandria e dei parchi e delle riserve naturali delle Valli di Lanzo

Parco naturale Alta Valsesia

Riserva naturale speciale del Sacro Monte di Varallo

Ente di gestione delle riserve naturali speciali del Sacro Monte di Orta, del Monte Mesma e del Colle della Torre di Buccione

Ente Parco Lame del Sesia

Riserva naturale speciale del Sacro Monte Calvario di Domodossola

Parco naturale del Monte Fenera

Ente di gestione dei Parchi e Riserve naturali Astigiani

Ente di gestione del Sistema delle aree protette della Fascia fluviale del Po, tratto torinese

Ente di gestione dei Parchi e delle Riserve naturali del Canavese

Parco naturale del Gran Bosco di Salbertrand

Parco naturale di Stupinigi.

Allegato B.  
(Art. 45, comma 3)

Ente per il diritto allo studio universitario (E.DI.S.U.)

Istituto ricerche economico-sociali del Piemonte (I.R.E.S.)

Consorzio per il sistema informativo (CSI)

Agenzia regionale per la protezione ambientale (A.R.P.A.)

Agenzia regionale per i servizi sanitari (A.R.E.S.S.)

Agenzia Piemonte Lavoro.

Allegato C. (1)  
(Art. 45, comma 5)

Aziende Sanitarie Locali (ASL) ed Aziende Ospedaliere (ASO)

Finpiemonte S.p.A. (Istituto finanziario regionale piemontese)

SAGAT S.p.A.

IPLA S.p.A.

Aeroporto di Cerrione - Biella SACE S.p.A.

Aeroporto Cuneo-Levaldigi G.E.A.C. S.p.A.

S.I.TO. S.p.A.

CONSEPI S.p.A.

SO.CO.TRAS. S.p.A.

Texilia - S.p.A.

Interporto Rivalta Scrivia - S.p.A.

R.T.P. S.p.A.

M.I.A.C. S.C.p.A.

C.A.A.T. S.C.p.A.

Expo 2000 S.p.A.

B.I.C. Piemonte S.p.A.

Promark - S.p.A.

P.A.P.A.C. S.r.l.

Tenuta Cannona S.r.l.

Terme di Acqui S.p.A.

Centro Supercalcolo Piemonte - C.S.P. - s.c.a r.l.

(1) Il riferimento a "Agenzia Territoriale per la Casa (ATC)", originariamente contenuto alla prima riga di questo allegato, è stato soppresso con legge regionale n. 22/2001, pubblicata sul Bollettino Ufficiale n. 36/2001 (Ndr)

## DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO REGIONALE

Deliberazione del Consiglio Regionale 29 gennaio 2002, n. 221 - 3083

**Artt. 4 e 44 l.r. 7/2001. Regolamento per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio Regionale**

(omissis)

Al termine della votazione dei singoli articoli, viene posta in votazione per appello nominale, mediante procedimento elettronico (allegato conservato agli atti) ed approvata la sottoriportata deliberazione, con il seguente esito:

Presenti e votanti n. 36 Consiglieri

Hanno risposto sì n. 36 Consiglieri

### IL CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE

Vista la legge 6 dicembre 1973, n. 853 (Autonomia contabile e funzionale dei consigli regionali delle regioni a statuto ordinario);

Visto l'art. 23 dello Statuto della Regione Piemonte;

Visto l'art. 30 del decreto legislativo 28 marzo 2000, n. 76 (Principi fondamentali e norme di coordinamento in materia di bilancio e di contabilità delle Regioni, in attuazione dell'articolo 1, comma 4, della legge 25 giugno 1999, n. 208);

Visto il combinato disposto dagli articoli 4 e 44 della legge regionale 11 aprile 2001, n. 7 (Ordinamento contabile della Regione Piemonte) in materia di regolamento di contabilità del Consiglio regionale;

Vista la legge regionale 8 agosto 1997, n. 51 (Norme sull'organizzazione degli uffici e sull'ordinamento del personale regionale), in particolare gli articoli 9, 10, 11, 12 e 17, che fanno riferimento alla struttura organizzativa regionale ed alle competenze degli organi di direzione politica;

Vista la proposta avanzata dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale con propria deliberazione n. 181/2001 del 2 ottobre 2001 e preso atto delle motivazioni in essa addotte;

Visto il parere favorevole espresso in data 26 ottobre 2001 dalla I Commissione consiliare;

*delibera*

di approvare il regolamento per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio regionale, allegato alla presente deliberazione, della quale costituisce parte integrante e sostanziale.

(omissis)

Allegato

CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE  
(Regolamento di contabilità. L.R. 7/2001, artt. 4 e 44)

### INDICE

#### Capo I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Oggetto
- Art. 2 Definizioni
- Art. 3 Criteri e principi fondamentali dell'amministrazione e della gestione del bilancio

- Art. 4 Manuali operativi

#### Capo II

#### ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE

- Art. 5 Funzioni dell'Ufficio di Presidenza in materia contabile
- Art. 6 Funzioni del Presidente
- Art. 7 Strutture organizzative

#### Capo III

#### GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE

##### Sezione I

##### Bilancio annuale di previsione

- Art. 8 Predisposizione e criteri di redazione del bilancio
- Art. 9 Struttura del bilancio
- Art. 10 Approvazione del bilancio
- Art. 11 Fondi di riserva
- Art. 12 Assestamento del bilancio
- Art. 13 Variazioni al bilancio
- Art. 14 Divieto di storni

##### Sezione II - Programmazione

- Art. 15 Bilancio pluriennale
- Art. 16 Piani particolari

##### Sezione III

##### Gestione delle entrate e delle spese

- Art. 17 Accertamento delle entrate
- Art. 18 Riscossione delle entrate
- Art. 19 Assunzione degli impegni di spesa
- Art. 20 Liquidazione e ordinazione delle spese
- Art. 21 Spese di rappresentanza
- Art. 22 Fondo economale
- Art. 23 Funzionari delegati
- Art. 24 Carte di credito
- Art. 25 Semplificazione e accelerazione delle procedure di spesa

##### Sezione IV

##### Servizio di tesoreria e di cassa interno

- Art. 26 Oggetto del servizio di tesoreria e modalità di espletamento
- Art. 27 Affidamento del servizio di tesoreria
- Art. 28 Responsabilità del Tesoriere
- Art. 29 Servizio di cassa interno

##### Sezione V

##### Rendiconto della gestione

- Art. 30 Rendiconto generale
- Art. 31 Conto del bilancio
- Art. 32 Conto generale del patrimonio

##### Sezione VI

##### Risultati economici della gestione

- Art. 33 Dimostrazione dei risultati economici della gestione

##### Sezione VII - Controlli interni

- Art. 34 Controllo di regolarità amministrativa e contabile e controllo di gestione

## Capo IV

## GESTIONE PATRIMONIALE

- Art. 35 Inventari dei beni patrimoniali  
 Art. 36 Inventario dei beni immobili  
 Art. 37 Inventari dei beni mobili  
 Art. 38 Consegnatari dei beni  
 Art. 39 Carico e scarico dei beni patrimoniali  
 Art. 40 Ricognizione dei beni inventariati e aggiornamento dei valori  
 Art. 41 Inesigibilità dei crediti  
 Art. 42 Magazzini

## Capo V

## ATTIVITA' NEGOZIALE

- Art. 43 Norme di riferimento  
 Art. 44 Determinazioni a contrattare  
 Art. 45 Trattativa privata  
 Art. 46 Spese in economia  
 Art. 47 Stipulazione dei contratti  
 Art. 48 Convenzioni e contratti associativi

## Capo VI

## SCRITTURE CONTABILI

- Art. 49 Scritture finanziarie e patrimoniali

## Capo VII

## DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- Art. 50 Applicazione delle modalità di gestione in vigore  
 Art. 51 Servizio di Tesoreria  
 Art. 52 Abrogazione

## Capo I

## DISPOSIZIONI GENERALI

## Art. 1

*Oggetto*

1. Il presente Regolamento (nel seguito: Regolamento) disciplina, ai sensi degli articoli 4 e 44 della legge regionale 11 aprile 2001, n. 7, nonché dell'articolo 23 dello Statuto della Regione e dell'articolo 112 del Regolamento interno del Consiglio regionale, l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio stesso e, in particolare, le modalità di amministrazione e di gestione del bilancio del Consiglio regionale. Segnatamente, il Regolamento:

a) determina i criteri ed i principi fondamentali di amministrazione e di gestione del bilancio e individua l'organizzazione funzionale occorrente a tale scopo;

b) stabilisce le regole e le modalità per la predisposizione, l'impostazione, la redazione e la gestione del bilancio annuale di previsione e per le variazioni da apportare al bilancio medesimo, nonché per l'impostazione del rendiconto generale;

c) detta le disposizioni per la predisposizione del bilancio pluriennale;

d) fissa le procedure per l'affidamento del servizio di tesoreria;

e) prevede le metodologie per l'elaborazione e la dimostrazione dei risultati economici della gestione;

f) dispone sui controlli di regolarità amministrativa e contabile e di gestione;

g) indica le direttive per la tenuta delle scritture contabili.

2. Il Regolamento, tenendo conto dell'abrogazione prevista dall'articolo 52 e dei disposti dell'articolo 37 della l.r. 7/2001 relativamente all'impostazione del conto generale del patrimonio ed ai beni ed attività da comprendervi, con le relative valutazioni, nonché della necessità di prevedere norme in materia negoziale coerenti con le disposizioni generali stabilite al riguardo in attuazione delle direttive dell'Unione Europea, adegua altresì le regole e le metodologie per l'amministrazione del patrimonio e per l'esercizio dell'attività negoziale del Consiglio regionale.

## Art.2

*Definizioni*

1. Nell'ambito del Regolamento s'intendono per:

a) "Consiglio", il Consiglio regionale del Piemonte;

b) "Ufficio di Presidenza", l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale del Piemonte;

c) "Presidente", il Presidente del Consiglio regionale del Piemonte;

d) "l.r. 51/1997", la l.r. 8 agosto 1997, n. 51: (Norme sull'organizzazione degli uffici e sull'ordinamento del personale regionale);

e) "l.r. 7/2001", la legge regionale 11 aprile 2001, n. 7: (Ordinamento contabile della Regione Piemonte);

f) "bilancio", il bilancio annuale di previsione del Consiglio;

g) "manuali", i manuali operativi di cui all'articolo 4;

h) "autonomia", l'autonomia funzionale, finanziaria, contabile, organizzativa, patrimoniale e negoziale.

## Art. 3

*Criteri e principi fondamentali dell'amministrazione e della gestione del bilancio*

1. Il Consiglio informa l'amministrazione e la gestione del bilancio, nonché le attività ad esse inerenti, oltre che alle regole stabilite dall'articolo 3 della l.r. 7/2001, anche ai seguenti criteri e principi fondamentali:

a) programmazione delle attività e degli interventi;

b) trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità degli atti e delle procedure;

c) semplificazione ed accelerazione delle procedure di spesa;

d) rispetto dei principi stabiliti dalla l.r. 51/1997;

e) annualità, integrità, universalità, unità, veridicità, pubblicità e chiarezza del bilancio;

f) equilibrio tra le entrate e le spese;

g) utilizzazione delle risorse e degli stanziamenti di bilancio nel rispetto dei vincoli di destinazione;

h) ricorso a mutui o prestiti soltanto nel caso di comprovata necessità;

i) rispetto della destinazione dei beni del patrimonio a finalità pubbliche;

l) rispetto dei principi di pubblicità, parità di trattamento e di trasparenza nella scelta del contraente.

2. Il Consiglio svolge, nell'ambito della propria autonomia, l'amministrazione e la gestione del bilancio ai sensi della legge 6 dicembre 1973, n. 853 (Autonomia contabile e funzionale dei consigli regionali delle regioni a statuto ordinario) del decreto legislativo 28 marzo 2000, n. 76 (Principi fondamentali e norme di coordinamento in materia di bilancio e di contabilità delle Regioni, in attuazione dell'articolo 1, comma 4, della legge 25 giugno 1999, n. 208) delle ll.rr. 51/1997 e 7/2001, nonché dei principi dello Statuto della Regione e del Regolamento interno del Consiglio.

#### Art. 4

##### *Manuali operativi*

1. Al fine di agevolare l'applicazione del Regolamento, l'Ufficio di Presidenza adotta, con apposite deliberazioni, manuali operativi che contengono modalità, procedure e schemi utili per l'attuazione delle materie previste nel Regolamento stesso.

2. Il Regolamento indica i casi per i quali è previsto il ricorso al metodo indicato nel comma 1.

3. I manuali sono adottati nel rispetto dei criteri e principi fondamentali indicati nell'articolo 3 e possono anche essere compendati in un unico manuale.

#### Capo II

### ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE

#### Art. 5

##### *Funzioni dell'Ufficio di Presidenza in materia contabile*

1. Ai fini dell'amministrazione e della gestione del bilancio, l'Ufficio di Presidenza, oltre ai compiti assegnatigli dalla l.r. 7/2001 nella materia:

a) esercita, per quanto di spettanza del Consiglio e d'afferenza all'amministrazione e alla gestione del bilancio, le competenze di cui all'articolo 17 della l.r. 51/1997;

b) ripartisce, entro dieci giorni dalla data di entrata in vigore della legge di bilancio o di autorizzazione dell'esercizio provvisorio, le unità previsionali di base in capitoli ai fini della gestione e della rendicontazione ed assegna ai responsabili delle strutture organizzative indicate nell'articolo 7 le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi individuati per gli interventi, i programmi e i progetti finanziati nell'ambito dello stato di previsione della spesa;

c) predispone se necessario, per i fini di cui alla lettera b), il programma operativo previsto dall'articolo 7 della l.r. 7/2001;

d) autorizza il prelievo dai fondi di riserva di cui all'articolo 11;

e) delibera l'assestamento e le variazioni al bilancio nei casi e con le modalità previste dagli articoli 12 e 13;

f) provvede in materia di fondo economico nei termini previsti dall'articolo 22;

g) provvede in materia di affidamento del servizio di tesoreria del Consiglio, con le modalità previste dall'articolo 27;

h) delibera sull'assunzione di mutui o prestiti in caso di comprovata necessità per lo svolgimento delle attività del Consiglio;

i) provvede all'annullamento dei crediti di modesto importo di competenza del Consiglio nei termini previsti dall'articolo 29 della l.r. 7/2001;

l) determina i limiti di somma per le spese in economia di cui all'articolo 46;

m) delibera sulle convenzioni e sui contratti indicati nell'articolo 48;

n) adotta ogni altro atto non espressamente riservato ad altro organo od ufficio.

2. L'Ufficio di Presidenza non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei dirigenti in materia di amministrazione e di gestione del bilancio.

#### Art. 6

##### *Funzioni del Presidente*

1. Ai fini dell'amministrazione e della gestione del bilancio il Presidente, quale rappresentante legale del Consiglio, esercita le seguenti funzioni:

a) adotta i provvedimenti che rivestano carattere d'urgenza, ove non sia possibile convocare tempestivamente l'Ufficio di Presidenza, sottoponendoli all'Ufficio stesso, per la presa d'atto, nella prima riunione utile successiva;

b) ha la rappresentanza in giudizio del Consiglio;

c) compie ogni altro atto volto a costituire, modificare ed estinguere rapporti giuridici collegati con l'esercizio delle autonomie del Consiglio previste dal presente Regolamento e che non siano di competenza dei dirigenti.

2. I provvedimenti del Presidente sono contenuti in apposito registro, e sono datati e numerati progressivamente.

#### Art. 7

##### *Strutture organizzative*

1. Ai fini dell'amministrazione e della gestione del bilancio sono previste quali strutture organizzative, oltre all'Ufficio di Presidenza:

a) le strutture apicali attualmente denominate, dalla l.r. 51/1997, Direzioni regionali del Consiglio;

b) l'Ufficio del difensore civico;

c) il Comitato regionale per le Comunicazioni (CO.RE.COM.).

2. Le suddette strutture rappresentano aree omogenee di attività ai fini della determinazione, ai sensi dell'articolo 10, comma 4, della l.r. 7/2001, delle unità previsionali di base del bilancio del Consiglio.

3. Il provvedimento dell'Ufficio di Presidenza che istituisce, ai sensi dell'articolo 12 della l.r. 51/1997, strutture temporanee flessibili per la realizzazione di specifici progetti indica l'unità previsionale di base cui afferisce il progetto.

#### Capo III

### GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE

#### SEZIONE I

##### Bilancio annuale di previsione

#### Art. 8

##### *Predisposizione e criteri di redazione del bilancio*

1. L'Ufficio di Presidenza predispone ogni anno il bilancio nell'ambito dell'autonomia finanziaria e

contabile stabilita dagli articoli 42 e 43 della l.r. 7/2001 e con l'osservanza delle disposizioni previste dalle dette norme. Le previsioni sono indicate tenendo conto delle proposte dei responsabili delle strutture organizzative previste nell'articolo 7.

2. L'unità temporale della gestione è l'anno finanziario, che inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno.

3. Il bilancio è redatto in termini finanziari di competenza e di cassa, nel rispetto dei principi indicati nell'articolo 3, comma 1, lett. e). E' vietata ogni gestione di fondi al di fuori del bilancio.

4. Ai fini dell'equilibrio tra le entrate e le spese, di cui all'articolo 3, comma 1, lett. f), nel bilancio il totale dei pagamenti autorizzati non può essere superiore al totale delle entrate delle quali si prevede la riscossione sommato alla presunta giacenza iniziale di cassa. Il totale delle entrate che si prevede di accertare non può essere inferiore al totale delle spese di cui si autorizza l'impegno, compresi gli oneri di mutui o prestiti deliberati per fronteggiare situazioni di comprovata necessità.

5. Gli stanziamenti di spesa di competenza sono determinati esclusivamente in relazione alle esigenze funzionali ed agli obiettivi concretamente perseguibili nel periodo cui si riferisce il bilancio, restando esclusa ogni quantificazione basata sul criterio della spesa storica incrementale.

6. Il bilancio è corredato:

a) di una relazione dell'Ufficio di Presidenza che illustra i programmi che s'intendono attuare e gli obiettivi da raggiungere, anche con riferimento alla durata del bilancio pluriennale;

b) del parere della Commissione consiliare competente;

c) dei prospetti di ripartizione delle unità previsionali in capitoli, ai sensi dell'articolo 9, comma 11;

d) di ogni altro documento utile a conferire maggiore chiarezza alle proposte di bilancio in aggiunta alle note preliminari previste dall'articolo 9, commi 12 e 13.

#### Art. 9

##### *Struttura del bilancio*

1. Nel bilancio, le entrate sono ripartite nei seguenti titoli:

Titolo I: Entrate derivanti da trasferimenti dal bilancio della Regione;

Titolo II: Altre entrate (art. 42, comma 1, lett. b, l.r. 7/2001);

Titolo III: Entrate derivanti da alienazioni, da trasformazione di capitale, da riscossione di crediti e da trasferimenti in conto capitale;

Titolo IV: Entrate derivanti da mutui, prestiti o altre operazioni creditizie;

Titolo V: Entrate per contabilità speciali.

2. Le entrate, di cui al comma 1, sono ordinate in:

a) unità previsionali di base, ai fini dell'approvazione del Consiglio;

b) categorie, secondo la natura dei cespiti;

c) capitoli, secondo il rispettivo oggetto, ai fini della gestione e della rendicontazione.

3. Le unità previsionali di base dell'entrata sono articolate nei titoli indicati nel comma 1, ovvero soltanto in alcuni di essi a seconda delle effettive esigenze operative e, nel loro ambito, per tipologia del cespite.

4. Nel bilancio, le spese sono ripartite in:

a) funzioni-obiettivo, individuate con riguardo all'esigenza di definire le politiche del Consiglio;

b) unità previsionali di base. Ai fini dell'approvazione del Consiglio, le unità previsionali di base sono suddivise in unità relative alla spesa corrente, unità relative alla spesa in conto capitale e unità per il rimborso di prestiti. Le spese correnti sono suddivise in spese di funzionamento e spese per interventi;

c) capitoli, secondo l'oggetto, il contenuto economico e funzionale ed il carattere giuridicamente obbligatorio o discrezionale della spesa. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione.

5. Le contabilità speciali, sia nell'entrata sia nella spesa, sono articolate in capitoli e comprendono le entrate e le spese che il Consiglio effettua in qualità di sostituto d'imposta, per conto di terzi e, in generale, che costituiscono, al tempo stesso, un debito e un credito per il Consiglio, nonché le somme messe a disposizione per le spese economali di cui all'articolo 22. Ai fini della gestione, le contabilità speciali della spesa sono indicate tra le suddivisioni dell'unità previsionale di base della spesa comprendente gli oneri per l'amministrazione del Consiglio.

6. In allegato al bilancio, le spese sono riclassificate in categorie, secondo l'analisi economica, in sezioni secondo l'analisi funzionale tenuto conto dell'individuazione delle funzioni-obiettivo, nonché sulla base della ripartizione prevista dalla l. 853/1973.

7. La numerazione delle funzioni-obiettivo, delle unità previsionali di base, delle categorie e dei capitoli può essere anche discontinua in relazione alle necessità di codificazione meccanografica.

8. Le unità previsionali di base sono stabilite in modo che a ciascuna unità corrisponda un unico centro di responsabilità amministrativa, cui è affidata la gestione, tenendo conto delle strutture organizzative indicate nell'articolo 7.

9. Per ogni unità previsionale di base sono indicati:

a) l'ammontare presunto dei residui attivi o passivi alla chiusura dell'esercizio precedente a quello cui il bilancio si riferisce;

b) l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare e delle spese che si prevede di impegnare nell'anno cui il bilancio si riferisce;

c) l'ammontare delle entrate che si prevede di riscuotere e delle spese che si prevede di pagare nell'anno cui il bilancio si riferisce, senza distinzione fra operazioni in conto competenza e in conto residui.

10. L'eventuale saldo finanziario, positivo o negativo, presunto al termine dell'esercizio precedente a quello cui il bilancio si riferisce è iscritto fra le entrate e le spese di cui alla lett. b) del comma 9. L'ammontare presunto della giacenza di cassa all'inizio dell'esercizio cui il bilancio si riferisce è iscritto tra le entrate di cui alla lett. c) dello stesso comma.

11. In apposito allegato al bilancio, le unità previsionali sono ripartite in capitoli seguendo i criteri indicati nell'articolo 10, comma 8, della l.r. 7/2001.

12. Gli stati di previsione dell'entrata e della spesa sono illustrati mediante note preliminari.

13. La nota preliminare dello stato di previsione dell'entrata illustra, specificamente, i criteri seguiti per la formulazione delle previsioni. Parimenti, la

nota preliminare dello stato di previsione della spesa illustra i criteri adottati per la formulazione delle previsioni, con particolare riguardo alla spesa corrente di carattere discrezionale. Nella nota preliminare della spesa sono altresì indicati gli obiettivi che s'intendono conseguire e gli indicatori di efficacia ed efficienza che s'intendono utilizzare per valutare i risultati.

14. Il bilancio si conclude con il quadro generale riassuntivo che riporta, per titoli e funzioni-obiettivi, rispettivamente il totale delle entrate e il totale delle spese.

15. Il modello del bilancio è contenuto nei manuali.

#### Art. 10

##### *Approvazione del bilancio*

1. L'approvazione del bilancio avviene nei termini previsti dall'articolo 43, comma 3, della l.r. 7/2001.

2. Formano oggetto di approvazione del Consiglio le previsioni di cui all'articolo 9, commi 9, lett. b) e c), e 10. Le previsioni di spesa di cui allo stesso comma 9, lett. b) e c), costituiscono il limite per le autorizzazioni, rispettivamente, di impegno e di pagamento. Le contabilità speciali sono approvate nel loro complesso.

#### Art. 11

##### *Fondi di riserva*

1. Nell'unità previsionale di base della spesa "Ufficio di Presidenza" è iscritto, tra le previsioni di competenza e di cassa delle spese correnti, in apposita suddivisione denominata "Oneri comuni", un fondo di riserva dal quale sono prelevate le somme occorrenti a integrare gli stanziamenti di spese obbligatorie o impreviste, tenendo conto degli impegni già assunti e che si prevede di assumere, ovvero dei pagamenti che si prevede di effettuare fino al termine dell'esercizio. Nella stessa unità previsionale di base è altresì iscritto, tra le previsioni di cassa, un fondo di riserva per le autorizzazioni di cassa dal quale sono prelevate le somme occorrenti per i pagamenti da eseguirsi nel corso dell'esercizio finanziario, in eccedenza agli stanziamenti previsti. L'ammontare del fondo di riserva per le autorizzazioni di cassa non può essere previsto in misura superiore a un dodicesimo dell'ammontare complessivo dei pagamenti autorizzati compresi i provvedimenti di variazione al bilancio.

2. L'Ufficio di Presidenza autorizza, con proprio provvedimento, i prelievi dai fondi di riserva e l'iscrizione delle somme negli stanziamenti dell'unità previsionale di competenza.

3. L'Ufficio di Presidenza dà comunicazione al Consiglio, per il tramite della competente Commissione, dei prelievi effettuati dai fondi di riserva contemporaneamente all'emissione del relativo provvedimento.

#### Art. 12

##### *Assestamento del bilancio*

1. Sulla base delle risultanze del rendiconto di cui all'articolo 30, l'Ufficio di Presidenza redige il provvedimento di assestamento del bilancio e lo sottopone al Consiglio per l'approvazione.

2. Con il provvedimento di assestamento:

a) si definisce il preciso ammontare dei residui attivi e passivi, provvedendo alle conseguenti variazioni degli stanziamenti di cassa;

b) si accerta l'effettiva consistenza dell'avanzo o del disavanzo di amministrazione e del fondo di cassa alla chiusura dell'esercizio precedente a quello in corso e, sulla base degli accertamenti effettuati, si rideterminano gli equilibri complessivi di bilancio;

c) si procede alle eventuali variazioni negli stanziamenti della competenza, necessarie per la realizzazione dei programmi.

#### Art. 13

##### *Variazioni al bilancio*

1. L'Ufficio di Presidenza effettua, con proprie deliberazioni, variazioni compensative tra capitoli della stessa unità previsionale di base, ovvero istituisce nuove unità previsionali di base di entrata per l'iscrizione delle entrate derivanti da assegnazioni vincolate nonché nuove unità previsionali di spesa per l'iscrizione delle relative spese. Provvede, altresì, in conseguenza delle modificazioni previste dall'articolo 43, comma 4, della l.r. 7/2001.

2. L'Ufficio di Presidenza può effettuare variazioni compensative tra le unità previsionali di base previste all'interno del bilancio del Consiglio regionale, nonché provvedere alla gestione delle entrate acquisite autonomamente di cui all'articolo 42, comma 1, lett. b, della l.r. 7/2001.

#### Art. 14

##### *Divieto di storni*

1. Salvo quanto disposto dagli articoli 11 e 13, è vietato il trasporto, con atto amministrativo, di somme da una unità previsionale all'altra del bilancio, sia per quanto riguarda gli stanziamenti di competenza, sia per quanto concerne quelli di cassa.

## SEZIONE II

### Programmazione

#### Art. 15

##### *Bilancio pluriennale*

1. L'Ufficio di Presidenza predispose, unitamente al bilancio annuale e coerentemente con gli indirizzi programmatici stabiliti, il bilancio pluriennale del Consiglio.

2. Il bilancio pluriennale ha durata triennale ed è formulato in termini finanziari di competenza, nel rispetto dei principi indicati nell'articolo 3, comma 1, lett. e), con esclusione di quello dell'annualità. Il bilancio pluriennale espone, per ciascuno degli anni considerati, l'ammontare delle risorse che il Consiglio prevede di acquisire e di impiegare.

3. Gli stanziamenti del bilancio pluriennale corrispondono, per il primo anno, a quelli del bilancio annuale.

4. Il bilancio pluriennale non autorizza a riscuotere le entrate e ad eseguire le spese in esso contemplate ed è aggiornato annualmente.

5. Il bilancio pluriennale è redatto per unità previsionali di entrata e di spesa secondo il modello contenuto nei manuali.

6. Il bilancio pluriennale è allegato al bilancio annuale ed è approvato dal Consiglio con la deliberazione di approvazione del bilancio annuale.

## Art. 16

*Piani particolari*

1. Nell'ambito della propria programmazione, l'Ufficio di Presidenza può prevedere l'attuazione di piani particolari di attività che riguardino interventi specifici in determinate materie o aree.

2. L'Ufficio di Presidenza, ove individui piani quali quelli indicati nel comma 1, ne determina la copertura economica e l'assegnazione per la gestione ad una delle strutture organizzative previste nell'articolo 7.

## SEZIONE III

## Gestione delle entrate e delle spese

## Art. 17

*Accertamento delle entrate*

1. I responsabili delle strutture organizzative di cui all'articolo 7 accertano le entrate con le modalità previste nei manuali.

2. Le entrate accertate e non riscosse e le entrate riscosse e non versate costituiscono residui attivi.

3. Le somme iscritte tra le entrate di competenza e non accertate entro il termine dell'esercizio costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni e, come tali, concorrono a determinare i risultati finali della gestione.

## Art. 18

*Riscossione delle entrate*

1. Le entrate sono riscosse dall'Istituto di credito che, ai sensi dell'articolo 27, svolge la funzione di Tesoriere del Consiglio. La riscossione delle entrate avviene mediante l'emissione di reversali d'incasso e secondo le modalità previste nei manuali.

2. Il Tesoriere del Consiglio non può rifiutare l'esazione di somme che vengano versate a favore del Consiglio per mancata emissione preventiva della reversale d'incasso, salvo chiederne tempestivamente l'emissione per la regolarizzazione contabile.

3. Le entrate introitate tramite il servizio dei conti correnti postali devono affluire all'Istituto di cui al comma 1.

4. Le eventuali somme pervenute direttamente al Consiglio sono annotate in apposito registro di cassa tenuto dalla struttura organizzativa del Consiglio competente in materia di bilancio e di patrimonio e versate con reversale al Tesoriere del Consiglio entro il giorno lavorativo successivo a quello in cui sono pervenute.

5. E' vietato disporre pagamenti di spese con i fondi dei conti correnti postali ovvero con quelli pervenuti direttamente al Consiglio.

## Art. 19

*Assunzione degli impegni di spesa*

1. Gli impegni di spesa sono assunti dai responsabili apicali delle strutture attualmente denominate, dalla l.r. 51/1997, Direzioni regionali del Consiglio secondo le rispettive competenze ovvero, per l'Ufficio di Presidenza, l'Ufficio del difensore civico ed il Comitato Regionale per le Comunicazioni (CO.RE.COM), dai responsabili individuati, per ciascuno, dall'Ufficio di Presidenza stesso.

2. Gli impegni di spesa sono assunti tenendo conto di quanto previsto in merito dalla l.r. 51/1997.

3. Le modalità per l'assunzione e la registrazione degli impegni sono previste nei manuali.

4. Gli impegni non possono in nessun caso superare i limiti consentiti dagli stanziamenti di bilancio.

5. Fanno eccezione quelli relativi a:

a) spese in conto capitale ripartite in più esercizi per le quali l'impegno può estendersi anche a più anni, anche se i pagamenti devono essere contenuti nei limiti dei fondi disponibili nell'esercizio;

b) spese correnti per le quali sia indispensabile, allo scopo di assicurare la continuità del servizio, assumere impegni a carico dell'esercizio successivo;

c) spese per affitti ed altre continuative e ricorrenti, per le quali l'impegno può estendersi a più esercizi quando ciò rientri nelle consuetudini o quando l'Ufficio di Presidenza ne riconosca la necessità e la convenienza;

d) spese obbligatorie e d'ordine, per le quali l'impegno nasce contemporaneamente all'atto in cui viene accertato e liquidato l'importo.

6. Con l'approvazione da parte del Consiglio del bilancio o delle variazioni del fabbisogno secondo quanto previsto dall'articolo 43, comma 4, della l.r. 7/2001, e senza necessità di ulteriori atti, costituiscono impegno sui relativi stanziamenti le spese indicate dall'articolo 31, comma 7, della stessa l.r. 7/2001, nonché le spese che costituiscono oneri fissi e continuativi per il funzionamento degli organi e delle strutture consiliari. Si applicano, altresì, i commi 8 e 9 del citato articolo 31 per quanto concerne il termine per l'assunzione degli impegni di spesa e le prenotazioni d'impegno.

7. Chiuso col 31 dicembre l'esercizio finanziario, nessun impegno può essere assunto a carico del predetto esercizio.

8. Le somme destinate a finalità specifiche e non impegnate entro il termine dell'esercizio vanno ad incrementare le disponibilità dell'esercizio successivo per le stesse finalità.

9. Le somme non impegnate entro il termine dell'esercizio e per le quali manchi il vincolo di destinazione costituiscono economie di spesa e, come tali, concorrono a determinare i risultati finali della gestione.

10. Le spese impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio costituiscono residui passivi da comprendere tra le passività dello stato patrimoniale.

11. Non è ammessa l'iscrizione nel conto dei residui di somme non impegnate nella competenza.

## Art. 20

*Liquidazione e ordinazione delle spese*

1. Le modalità di liquidazione e di ordinazione delle spese del Consiglio sono previste nei manuali.

2. I mandati di pagamento non estinti entro il termine dell'esercizio sono restituiti dal Tesoriere del Consiglio allo stesso Consiglio per l'annullamento e la riemissione sul conto dei residui.

## Art. 21

*Spese di rappresentanza*

1. Le spese di rappresentanza sono iscritte nell'unità previsionale di base "Ufficio di Presidenza", tra le previsioni di competenza e di cassa delle spese correnti, in apposita suddivisione denominata "Oneri comuni" e riguardano gli oneri per spese di ospitalità, per l'organizzazione e l'accoglienza di delegazioni in visita, quelle relative al cerimoniale, a mostre, rassegne, iniziative, manifestazioni di carattere sociale e culturale, promozione di convegni, simposi, tavole rotonde, seminari di studio, nonché acquisto di pubblicazioni e altro materiale illustrativo e artistico da offrire a visitatori a documentazione della realtà regionale.

## Art. 22

*Fondo economale*

1. Per fare fronte alle minute spese è istituito, nelle contabilità speciali, un fondo economale il cui ammontare è determinato dall'Ufficio di Presidenza.

2. Dopo l'approvazione del bilancio, il fondo economale è assegnato dall'Ufficio di Presidenza, mediante specifico provvedimento, alla competente struttura organizzativa.

3. I manuali stabiliscono la tipologia delle spese cui è possibile provvedere mediante il fondo economale e l'ammontare di ciascuna, le modalità di gestione del fondo prevedendo, altresì, l'utilizzo della carta di credito nei termini previsti dall'articolo 24, nonché i controlli da effettuare sulla gestione del fondo.

## Art. 23

*Funzionari delegati*

1. L'Ufficio di Presidenza può stabilire che si provveda, mediante funzionari delegati, all'effettuazione di particolari spese.

## Art. 24

*Carte di credito*

1. L'Ufficio di Presidenza può determinare, con proprio provvedimento assunto ai sensi dell'articolo 1, commi 47 e 48, della legge 28 dicembre 1995, n. 549 (Misure di razionalizzazione della finanza pubblica) le ipotesi per le quali è ammesso, in aggiunta a quelle indicate nell'articolo 22 e fermo restando l'obbligo della relativa documentazione di spesa, l'utilizzo della carta di credito da parte di dirigenti e funzionari per l'esecuzione di spese, anche all'estero, rientranti nella rispettiva competenza, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle ordinarie procedure di spesa.

2. L'utilizzo della carta di credito è, in ogni caso, ammesso per il pagamento delle spese di trasporto, vitto e alloggio sostenute in occasione di missioni in Italia e all'estero.

## Art. 25

*Semplificazione e accelerazione delle procedure di spesa*

1. L'Ufficio di Presidenza definisce le modalità per l'applicazione, in quanto applicabili, delle disposizioni previste dal decreto del Presidente della Repubblica 20 aprile 1994, n. 367 (Regolamento recante semplificazione e accelerazione delle procedure di spesa e contabili) e successive modificazioni

e integrazioni, in materia di semplificazione e accelerazione delle procedure di spesa.

## SEZIONE IV

## Servizio di tesoreria e di cassa interno

## Art. 26

*Oggetto del servizio di tesoreria e modalità di espletamento*

1. Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria del Consiglio e finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese e alla custodia di titoli e valori.

2. Le modalità di espletamento del servizio di tesoreria nei termini indicati nel comma 1, ivi comprese le fattispecie di cui all'articolo 24, sono previste nei manuali.

## Art. 27

*Affidamento del servizio di tesoreria*

1. Ai fini dell'attuazione di quanto previsto dall'articolo 42, comma 6, della l.r. 7/2001, l'Ufficio di Presidenza individua le modalità per procedere all'affidamento del servizio di tesoreria del Consiglio.

2. L'Istituto di credito cui è affidato il servizio di tesoreria assume la funzione di Tesoriere del Consiglio.

## Art. 28

*Responsabilità del Tesoriere*

1. Il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio per eventuali danni causati al Consiglio o a terzi.

2. Il Tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati al Consiglio.

## Art. 29

*Servizio di cassa interno*

1. L'Ufficio di Presidenza, ove ne ravvisi la necessità, istituisce un servizio di cassa interno e ne stabilisce, con lo stesso provvedimento, le regole di funzionamento.

2. Il provvedimento di cui al comma 1 diventa parte integrante dei manuali.

## SEZIONE V

## Rendiconto della gestione

## Art. 30

*Rendiconto generale*

1. L'Ufficio di Presidenza predispose annualmente, entro il 31 marzo, il rendiconto generale dell'esercizio precedente e lo sottopone al Consiglio per l'approvazione, previo esame da parte della Commissione consiliare competente.

2. Il rendiconto generale dimostra i risultati della gestione e comprende il conto del bilancio e il conto generale del patrimonio.

3. Il rendiconto generale è corredato del parere della Commissione di cui al comma 1 e di una relazione che illustra i risultati conseguiti, i criteri di valutazione del patrimonio nonché le risultanze economiche della gestione elaborate nei termini indicati dall'articolo 33.

## Art. 31

*Conto del bilancio*

1. Il conto del bilancio espone le risultanze della gestione delle entrate e delle spese secondo la struttura del bilancio di previsione.

2. In appositi prospetti allegati al conto del bilancio è data dimostrazione delle spese sostenute dai Gruppi consiliari. A questo fine, gli stessi Gruppi presentano all'Ufficio di Presidenza una nota riepilogativa dei fondi erogati nell'anno precedente, articolata per categorie e per voci.

3. Il conto del bilancio è predisposto secondo il modello contenuto nei manuali.

4. Il conto del bilancio si conclude con la dimostrazione del risultato contabile di amministrazione, in termini di avanzo, pareggio o disavanzo.

5. Il Consiglio applica, in materia di avanzo o di disavanzo di amministrazione, i principi di cui agli articoli 33 e 34 della l.r. 7/2001, per quanto applicabili.

## Art. 32

*Conto generale del patrimonio*

1. Il conto generale del patrimonio rileva i risultati della gestione patrimoniale e riassume la consistenza del patrimonio del Consiglio al termine dell'esercizio evidenziando le variazioni intervenute, nel corso dello stesso esercizio, rispetto alla consistenza iniziale.

2. Il patrimonio del Consiglio è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, suscettibili di valutazione e, attraverso la cui rappresentazione contabile ed il relativo risultato finale differenziale, è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale.

3. I beni del patrimonio del Consiglio sono valutati nel conto del patrimonio, comprendendovi anche le manutenzioni straordinarie ove d'occorrenza, come segue:

a) i fabbricati già acquisiti al valore catastale, rivalutati secondo le norme fiscali; i fabbricati acquisiti successivamente, al costo computando anche i costi accessori;

b) i beni mobili al costo, computando anche i costi accessori, o secondo stima, qualora provengano da lasciti, donazioni od altri atti di liberalità;

c) il software, esclusi i pacchetti applicativi in licenza d'uso, secondo le norme del codice civile, se trattasi di software di produzione interna, ovvero al costo, compresi i costi accessori, se trattasi di software acquisito da terzi a titolo di proprietà;

d) i libri singoli e le opere bibliografiche in più volumi al prezzo di copertina, o di mercato se su supporto informatico, anche se pervenuti gratuitamente, o al valore di stima se non compare alcun prezzo;

e) i beni acquisiti mediante contratto di leasing al valore di riscatto al momento dell'acquisto della proprietà;

f) i titoli e i valori pubblici e privati secondo le norme del codice civile;

g) i residui attivi e passivi, secondo le risultanze del conto del bilancio.

4. Il conto generale del patrimonio è predisposto secondo il modello contenuto nei manuali.

## SEZIONE VI

## Risultati economici della gestione

## Art. 33

*Dimostrazione dei risultati economici della gestione*

1. Mediante prospetti allegati al rendiconto generale del Consiglio è data dimostrazione dei risultati economici della gestione del Consiglio stesso.

2. I risultati economici della gestione sono elaborati secondo criteri di competenza economica e comprendono gli accertamenti e gli impegni del conto del bilancio rettificati al fine di costituire la dimensione finanziaria dei valori economici riferiti alla gestione di competenza, le insussistenze e le sopravvenienze derivanti dalla gestione dei residui e gli elementi economici non rilevati dal conto del bilancio.

3. I risultati economici della gestione sono ricordati con i risultati della gestione finanziaria.

4. Le modalità per l'elaborazione e la dimostrazione dei risultati economici della gestione sono indicate nei manuali.

## SEZIONE VII

## Controlli interni

## Art. 34

*Controllo di regolarità amministrativa e contabile e controllo di gestione*

1. Il Consiglio applica in materia di controllo di regolarità amministrativa e contabile e di controllo di gestione le disposizioni stabilite dall'articolo 39 della l.r. 7/2001.

2. L'Ufficio di Presidenza determina, con proprio provvedimento, le modalità per l'effettuazione dei controlli indicati nel comma 1.

3. L'atto deliberativo dell'Ufficio di Presidenza che disciplina i controlli previsti nel presente articolo diventa parte integrante dei manuali.

## Capo IV

## GESTIONE PATRIMONIALE

## Art. 35

*Inventari dei beni patrimoniali*

1. I beni patrimoniali del Consiglio sono descritti in inventari nei quali sono riportati tutti gli elementi necessari alla loro individuazione.

2. L'impostazione degli inventari tiene conto di quanto stabilito dall'articolo 37, comma 3, della l.r. 7/2001.

3. Le modalità per la tenuta degli inventari sono stabilite dal Regolamento nonché dai manuali.

## Art. 36

*Inventario dei beni immobili*

1. L'inventario dei beni immobili evidenzia:

a) la denominazione, l'ubicazione, l'uso ai quali sono destinati, ed i consegnatari ai quali sono affidati;

b) il titolo di provenienza, le risultanze dei registri immobiliari ed i dati catastali;

c) la rendita imponibile;

d) le servitù, i pesi e gli oneri di cui sono gravati;

e) il valore iniziale e le eventuali successive variazioni;

f) gli eventuali redditi.

2. In apposita sezione del registro inventariale, sono iscritti i beni immobili demaniali e patrimoniali assegnati al Consiglio.

3. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Regolamento si procederà a ricognizione dei beni immobili in uso al Consiglio ed all'assegnazione allo stesso in forma permanente.

4. La valutazione dei beni immobili è effettuata con i criteri indicati nell'articolo 32.

#### Art. 37

##### *Inventari dei beni mobili*

1. I beni mobili sono registrati in inventari riferiti alle seguenti categorie:

a) mobili, arredi e macchine d'ufficio d'uso corrente;

b) apparecchiature di natura informatica;

c) automezzi e altri mezzi di trasporto;

d) titoli e valori;

e) altri beni mobili non compresi nelle precedenti categorie.

2. I beni singoli e le collezioni di interesse storico, artistico, archeologico e scientifico devono essere descritti in specifico registro con le indicazioni atte a identificarli, tenendo anche conto di quanto stabilito dalla legge 1° giugno 1939, n. 1089 (Tutela delle cose d'interesse artistico e storico), e successive modificazioni.

3. Gli inventari indicano per ciascun bene:

a) la denominazione e la descrizione del bene;

b) il titolo e la data di acquisizione;

c) il luogo in cui si trova;

d) la quantità e il numero;

e) il valore.

4. La valutazione dei beni mobili è effettuata con i criteri indicati nell'articolo 32.

5. I registri inventariali sono chiusi al termine di ogni anno finanziario, e i dati sono riportati nel registro generale che ne costituisce il riepilogo. Il registro generale è tenuto dalla struttura organizzativa del Consiglio competente in materia di patrimonio.

6. Il materiale bibliografico, compreso quello su supporto informatico o da questo accompagnato, è iscritto in separato inventario con autonoma numerazione. Le riviste e le pubblicazioni periodiche sono iscritte sotto un solo numero all'inizio di ogni anno, o all'inizio della raccolta se si tratta di una serie non distinta in anni. Nel registro inventariale del materiale bibliografico sono iscritti anche i manuali d'uso del software acquistato.

7. I beni immateriali quali: software, programmi, codici di calcolo, brevetti, licenze, marchi registrati ed altri assimilabili sono annotati in appositi registri con le stesse modalità dei beni mobili.

8. I titoli e i valori pubblici e privati sono descritti in apposito registro con l'indicazione della natura del titolo, del suo numero di identificazione, della scadenza, del valore nominale e della rendita annuale.

9. I beni mobili che sono soggetti a rapido deterioramento o consumo, ovvero di valore esiguo, non sono iscritti nei registri inventariali.

#### Art. 38

##### *Consegnatari dei beni*

1. Consegnatario dei beni immobili del Consiglio è il responsabile della struttura organizzativa del Consiglio competente in materia di patrimonio. Egli può, tuttavia, affidare i beni ad un agente sub-consegnatario.

2. Consegnatari degli altri beni sono i responsabili delle strutture organizzative del Consiglio che li hanno in uso, con possibilità di affidamento degli stessi ad agenti sub-consegnatari.

3. I beni sono affidati ai consegnatari dal Presidente mediante verbale di individuazione degli stessi. Si applica la medesima procedura in caso di affidamento dei beni agli agenti sub-consegnatari, intendendosi la persona del Presidente sostituita da quella del responsabile della struttura organizzativa competente.

4. I consegnatari sono personalmente responsabili dei beni loro affidati fino a che non ne abbiano ottenuto formale scarico.

5. I consegnatari degli automezzi e degli altri mezzi di trasporto controllano la correttezza ed economicità dell'uso del mezzo e riportano, in apposite scritture, i percorsi effettuati e le spese sostenute secondo le direttive impartite al riguardo dal competente responsabile della struttura organizzativa del Consiglio. Accertano, altresì, che i mezzi siano in regola con gli adempimenti fiscali e assicurativi.

#### Art. 39

##### *Carico e scarico dei beni patrimoniali*

1. I beni patrimoniali sono inventariati sulla base di buoni di carico firmati dal consegnatario del bene. L'acquisizione del bene è segnalata al responsabile della struttura organizzativa del Consiglio competente in materia di patrimonio per le conseguenti registrazioni.

2. La cancellazione dagli inventari dei beni mobili non più idonei all'uso, non più necessari o che sono andati perduti è effettuata dal dirigente del centro di responsabilità e segnalato, per le conseguenti rettifiche inventariali, al responsabile della struttura organizzativa del Consiglio competente in materia di patrimonio. Il provvedimento accerta la sussistenza di eventuali responsabilità, con obbligo di reintegro.

#### Art. 40

##### *Ricognizione dei beni inventariati e aggiornamento dei valori*

1. I responsabili delle strutture organizzative di cui all'articolo 7 dispongono, quando lo ritengano opportuno e, in ogni caso, almeno ogni cinque anni, la ricognizione dei beni inventariati. Con le operazioni di ricognizione, si provvede al rinnovo degli inventari e all'aggiornamento del valore dei beni, ove necessario, sulla base dei criteri stabiliti dall'articolo 32. Le risultanze delle operazioni di ricognizione e di aggiornamento dei valori sono segnalate al responsabile della struttura organizzativa del Consiglio competente in materia di patrimonio.

## Art. 41

*Inesigibilità dei crediti*

1. Il responsabile della struttura organizzativa del Consiglio competente in materia di bilancio dichiara, al momento della predisposizione del rendiconto della gestione, l'inesigibilità dei crediti. La dichiarazione deve dimostrare che è stata espletata ogni azione per il recupero del credito e che si è proceduto all'accertamento delle cause del mancato pagamento e delle eventuali responsabilità.

2. I crediti dichiarati inesigibili sono stralciati dal conto del bilancio e conservati in apposita voce del conto del patrimonio sino al compimento dei termini di prescrizione.

## Art. 42

*Magazzini*

1. Ove ne ravvisino la necessità, i responsabili delle strutture organizzative del Consiglio, di cui all'articolo 7, possono istituire magazzini per la conservazione di materiali di consumo o di scorta. Della costituzione è data notizia al responsabile della struttura organizzativa del Consiglio competente in materia di patrimonio.

2. Del valore dei materiali di consumo o di scorta conservati nei magazzini si tiene conto nei prospetti previsti nell'articolo 33.

## Capo V

## ATTIVITA' NEGOZIALE

## Art. 43

*Norme di riferimento*

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, l'attività negoziale del Consiglio si svolge con l'osservanza delle norme dell'Unione Europea, nazionali e regionali nella materia.

2. I manuali prevedono le modalità operative riguardanti la scelta del contraente, compresa l'applicazione delle disposizioni in materia di pubblicità delle gare su siti informatici, nonché la stipulazione e l'esecuzione dei contratti di fornitura e di appalto di servizi e di opere.

## Art. 44

*Determinazioni a contrattare*

1. Nell'ambito degli indirizzi e dei programmi definiti dall'Ufficio di Presidenza, e fatti salvi i casi nei quali siano previste competenze di specifici uffici, le determinazioni a contrattare sono assunte dai responsabili apicali delle strutture attualmente denominate, dalla l.r. 51/1997, Direzioni regionali del Consiglio secondo le rispettive competenze ovvero, per l'Ufficio di Presidenza, l'Ufficio del difensore civico ed il Comitato regionale per le comunicazioni, dai responsabili individuati, per ciascuno, dall'Ufficio di Presidenza stesso.

2. La determinazione a contrattare indica:

a) il fine che s'intende perseguire con il contratto;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente individuate tra quelle previste dalle norme richiamate nell'articolo 43 e le ragioni che ne sono alla base;

d) i riferimenti finanziari del contratto in termini di accertamento d'entrata o di impegno di spesa.

## Art. 45

*Trattativa privata*

1. Per i contratti che prevedano una spesa stimata di importo inferiore ai limiti previsti dalla normativa comunitaria, è consentita la trattativa privata, previo esperimento di una indagine di mercato con l'acquisizione di almeno tre offerte, nelle seguenti ipotesi:

a) offerte irregolari, dopo che siano stati esperiti un pubblico incanto, una licitazione privata, un appalto-concorso, oppure offerte inaccettabili in relazione a quanto disposto dalla normativa indicata nell'articolo 43, purché le condizioni dell'appalto non vengano sostanzialmente modificate;

b) quando la natura dei servizi, specie se intellettuale, finanziaria o assicurativa, renda impossibile stabilire le specifiche degli appalti con sufficiente precisione perché essi possano essere aggiudicati selezionando l'offerta migliore in base alle norme che regolano le procedure di gara aperta o ristretta;

c) per le spese di promozione;

d) per le spese riguardanti l'acquisizione di studi, ricerche, rilevazioni, nonché la selezione e lo svolgimento di corsi di formazione del personale.

2. Per l'affidamento di contratti di valore non superiore a 150.000 Euro al netto dell'IVA è consentita la trattativa privata mediante gara informale alla quale devono essere invitati almeno tre concorrenti.

3. E' consentita la trattativa privata con un unico fornitore nelle seguenti ipotesi:

a) per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi che un unico soggetto può fornire od eseguire in conformità ai requisiti richiesti;

b) quando l'acquisizione riguardi beni la cui produzione è garantita da privativa industriale;

c) per la locazione di immobili;

d) quando all'acquisizione di beni o di servizi si debba provvedere con urgenza, dovuta a circostanze imprevedibili, ovvero per motivi di sicurezza;

e) per l'affidamento di incarichi professionali ove la scelta del prestatore d'opera è basata su un rapporto fiduciario;

f) per l'affidamento al medesimo contraente di forniture o servizi destinati al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelli acquisiti con precedente contratto, qualora il ricorso ad altri fornitori costringa ad acquisire beni o servizi di natura o caratteristiche differenti, il cui impiego e la cui manutenzione comporterebbero difficoltà o incompatibilità tecniche;

g) per l'acquisizione di beni o servizi integrativi e/o complementari non previsti nel contratto originario, che si siano resi necessari per circostanze sopravvenute, a condizione che siano affidati allo stesso fornitore e non possano essere tecnicamente o economicamente separabili dalla prestazione principale ovvero, benché separabili, siano strettamente necessari per il completamento delle forniture o dei servizi e che il loro ammontare non superi il 50 per cento dell'importo del contratto originario;

h) per acquisti relativi a prodotti di largo consumo che consentono confronti con prezzi correnti di mercato;

i) quando trattasi di contratti il cui valore stimato non superi i 50.000 Euro al netto dell'IVA;

4. Per il raggiungimento di obiettivi istituzionali, il Consiglio può stipulare convenzioni o contratti con enti pubblici ed organismi di diritto pubblico senza ricorrere a gare.

#### Art. 46

##### *Spese in economia*

1. I lavori, le forniture ed i servizi che possono essere eseguiti in economia, nei limiti di somma stabiliti per ciascuna specie di spesa con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, sono i seguenti:

a) acquisto, manutenzione, riparazione e adattamento di beni mobili e loro accessori;

b) riparazione e manutenzione di autoveicoli ed acquisto di materiali di ricambio, combustibili e lubrificanti;

c) illuminazione e riscaldamento di locali;

d) pulizia, riparazione e manutenzione di locali;

e) montaggio e smontaggio di attrezzature mobili, trasporti, spedizioni e facchinaggi;

f) provviste di generi di cancelleria, di stampati, di modelli, materiali per disegno e per fotografie, nonché stampa e riproduzione di tabulati, disegni, documenti e simili;

g) abbonamenti a riviste e periodici e acquisto di libri;

h) provviste di vestiario ed effetti vari per il personale dipendente;

i) spese per l'organizzazione di convegni e per la partecipazione a mostre;

l) spese di pubblicità relative a notizie sull'attività istituzionale del Consiglio;

m) stampa di pubblicazioni;

n) locazione di immobili a breve termine e noleggio temporaneo di mobili e strumenti;

2. Possono essere eseguiti in economia, qualunque sia l'importo:

a) le provviste e i lavori nel caso di rescissione e risoluzione di un contratto, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurarne l'esecuzione nel termine previsto dal contratto rescisso o risolto;

b) le provviste ed i lavori suppletivi, di completamento od accessori non previsti da contratti in corso di esecuzione e per i quali non è possibile avvalersi della facoltà di imporne l'esecuzione;

c) i lavori di completamento e riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati dai collaudatori e per i quali siano state effettuate le corrispondenti detrazioni agli appaltatori o ditte;

d) le operazioni doganali di materiali e relative assicurazioni.

3. Le procedure e le modalità per l'esecuzione delle spese in economia sono previste nei manuali.

#### Art. 47

##### *Stipulazione dei contratti*

1. I contratti affidati mediante pubblico incanto, licitazione privata o appalto-concorso, qualora non sia stabilito nell'avviso d'asta o nella lettera d'invito che il verbale tiene luogo del contratto, sono stipulati in forma pubblica o in forma pubblica amministrativa. Quelli a trattativa privata possono essere stipulati anche mediante scrittura privata o scambio di lettere secondo l'uso del commercio.

2. I contratti per i lavori, gli acquisti e le forniture sono stipulati dai responsabili delle strutture organizzative di cui all'articolo 7 con le modalità previste nei manuali.

3. Le funzioni di ufficiale rogante per la stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa sono svolte dal Segretario generale del Consiglio ovvero da altro funzionario designato dall'Ufficio di Presidenza.

#### Art. 48

##### *Convenzioni e contratti associativi*

1. Per lo svolgimento di attività istituzionali, il Consiglio può stipulare convenzioni di adesione a consorzi di diritto pubblico o di partecipazione a società regionali, ovvero contratti associativi per l'acquisizione di partecipazioni in organismi di tale natura.

2. La stipulazione delle convenzioni e dei contratti previsti nel comma 1 spetta al Presidente sulla base di specifica deliberazione dell'Ufficio di Presidenza.

#### Capo VI

##### SCRITTURE CONTABILI

#### Art. 49

##### *Scritture finanziarie e patrimoniali*

1. Le strutture organizzative del Consiglio competenti in materia di gestione finanziaria e di gestione patrimoniale tengono le scritture cronologiche e sistematiche necessarie affinché risultino, in ogni loro particolare aspetto, gli effetti degli atti amministrativi, sia in relazione alla gestione di competenza e di cassa, sia in relazione alla consistenza patrimoniale ed alle sue variazioni.

2. I manuali prevedono le modalità di tenuta delle scritture finanziarie e patrimoniali.

#### Capo VII

##### DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

#### Art. 50

##### *Applicazione delle modalità di gestione in vigore*

1. Fino a quando non saranno approvati i manuali di cui all'articolo 4, il Consiglio applica, per l'amministrazione e la gestione del bilancio, le modalità e le procedure in vigore.

#### Art. 51

##### *Servizio di Tesoreria*

1. Nell'attesa di dare applicazione ai disposti di cui all'articolo 27, il Consiglio continua ad avvalersi, per la gestione delle entrate e delle spese del bilancio, del servizio di tesoreria della Regione.

#### Art. 52

##### *Abrogazione*

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, è abrogato il "Regolamento per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio regionale in attuazione della legge 6 dicembre 1973, n. 853", approvato dal Consiglio regionale in data 19 luglio 1984.

## Legenda delle codifiche delle Direzioni, dei Settori e delle Strutture speciali

- D1** Direzione SEGRETERIA DELL'ASSEMBLEA REGIONALE
- D1.S1** Settore Affari istituzionali e supporto giuridico legale
- D1.S2** Settore Segreteria Ufficio di Presidenza ed organi istituzionali interni
- D1.S3** Settore Organismi consultivi ed osservatori
- D1.S4** Settore Progettazione -sviluppo e gestione del sistema informativo e banca dati Arianna
- D2** Direzione PROCESSO LEGISLATIVO
- D2.S1** Settore Studi e documentazione legislativi
- D2.S2** Settore Commissioni legislative
- D2.S3** Settore Assemblea regionale
- D3** Direzione AMMINISTRAZIONE E PERSONALE
- D3.S1** Settore Bilancio, ragioneria, controllo di gestione
- D3.S2** Settore Patrimonio e provveditorato
- D3.S3** Settore Tecnico e sicurezza
- D3.S4** Settore Organizzazione e personale
- D4** Direzione COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DELL'ASSEMBLEA REGIONALE
- D4.S1** Settore Comunicazione e partecipazione dell'Assemblea Regionale
- D4.S2** Settore Informazione dell'Assemblea Regionale
- D4.S3** Settore Relazioni esterne dell'Assemblea Regionale
- D4.S4** Settore Documentazione
- DG** Struttura speciale GABINETTO DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE
- 5** Direzione AFFARI ISTITUZIONALI E PROCESSO DI DELEGA
- 5.1** Settore Autonomie locali
- 5.2** Settore Polizia locale
- 5.3** Settore Attività amministrativa a supporto della Giunta Regionale e delle Direzioni regionali
- 5.4** Settore Sezione di controllo territoriale di Torino
- 5.5** Settore Sezione di controllo territoriale di Alessandria
- 5.6** Settore Sezione di controllo territoriale di Cuneo
- 5.7** Settore Sezione di controllo territoriale di Novara
- 5.8** Settore Attività giuridico-legislativa a supporto della Giunta Regionale e delle Direzioni regionali
- 5.9** Settore Protocollo ed archivio generali
- 6** Direzione COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DELLA GIUNTA REGIONALE
- 6.1** Settore Relazioni esterne della Giunta Regionale
- 6.2** Settore Ufficio stampa della Giunta Regionale
- 6.3** Settore Comunicazione istituzionale della Giunta Regionale
- 6.4** Settore Ufficio relazioni con il pubblico
- 7** Direzione ORGANIZZAZIONE; PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
- 7.1** Settore Organizzazione
- 7.2** Settore Formazione del personale
- 7.3** Settore Sistemi informativi ed informatica
- 7.4** Settore Reclutamento, mobilità, gestione dell'organico
- 7.5** Settore Stato giuridico ed ordinamento del personale
- 7.6** Settore Servizi generali operativi
- 8** Direzione PROGRAMMAZIONE E STATISTICA
- 8.1** Settore Programmazione regionale
- 8.2** Settore Statistico regionale
- 8.3** Settore Valutazione progetti e proposte di atti di programmazione negoziata
- 8.4** Settore Rapporti con società a partecipazione regionale
- 8.5** Settore Osservatorio statistico indicatori fisici enti locali
- 9** Direzione BILANCI E FINANZE
- 9.1** Settore Bilanci

- 9.2 Settore Ragioneria
- 9.3 Settore Tributi - addizionali e compartecipazione al gettito erariale
- 9.4 Settore Fiscalità passiva
- 9.5 Settore Controllo gestioni delegate
- 9.6 Settore Cassa economale
- 9.7 Settore Trattamento economico del personale
- 9.8 Settore Trattamento pensionistico, previdenziale ed assicurativo del personale
- 10 Direzione PATRIMONIO E TECNICO
- 10.1 Settore Beni mobili
- 10.2 Settore Patrimonio immobiliare
- 10.3 Settore Tecnico
- 10.4 Settore Sicurezza sedi ed ambienti di lavoro - prevenzione e protezione dal rischio
- 10.5 Settore Utenze
- 10.6 Settore Economato - Autocentro - Centro Stampa
- 10.7 Settore Attività negoziale e contrattuale - Espropri - Usi civici
- 11 Direzione PROGRAMMAZIONE E VALORIZZAZIONE DELL'AGRICOLTURA
- 11.1 Settore Programmazione in materia di agricoltura
- 11.2 Settore Tutela e valorizzazione dei prodotti agricoli
- 11.3 Settore Sviluppo agro-industriale
- 11.4 Settore Politiche comunitarie
- 12 Direzione SVILUPPO DELL'AGRICOLTURA
- 12.1 Settore Sviluppo delle produzioni animali
- 12.2 Settore Sviluppo delle produzioni vegetali
- 12.3 Settore Fitosanitario regionale
- 12.4 Settore Servizi di sviluppo agricolo
- 12.5 Settore Politiche delle strutture agricole
- 12.6 Settore Territoriale dell'agricoltura - Alessandria
- 12.7 Settore Territoriale dell'agricoltura - Asti
- 12.8 Settore Territoriale dell'agricoltura - Cuneo
- 12.9 Settore Territoriale dell'agricoltura - Novara e Verbania
- 12.10 Settore Territoriale dell'agricoltura - Vercelli e Biella
- 12.11 Settore Territoriale dell'agricoltura - Torino
- 13 Direzione TERRITORIO RURALE
- 13.1 Settore Infrastrutture rurali e territorio
- 13.2 Settore Avversità e calamità naturali
- 13.3 Settore Carburanti agricoli agevolati
- 13.4 Settore Caccia e pesca
- 14 Direzione ECONOMIA MONTANA E FORESTE
- 14.1 Settore Politiche comunitarie
- 14.2 Settore Politiche Forestali
- 14.3 Settore Gestione delle attività strumentali per l'economia montana e le foreste
- 14.4 Settore Economia montana
- 14.5 Settore Gestione proprietà forestali reg.li e vivaistiche (sede di Vercelli)
- 14.6 Settore Antincendi boschivi e rapporti con il corpo forestale dello Stato (sede di Novara)
- 14.7 Settore Idraulica Forestale e tutela del territorio (sede di Alessandria)
- 15 Direzione FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO
- 15.1 Settore Attività formativa
- 15.2 Settore Gestione amministrativa attività formative
- 15.3 Settore Standard formativi - qualità ed orientamento professionale
- 15.4 Settore Decentrato formazione professionale - area Cuneo
- 15.5 Settore Decentrato formazione professionale - area Alessandria
- 15.6 Settore Decentrato formazione professionale - area Torino
- 15.7 Settore Decentrato formazione professionale - area Casale e Vercelli
- 15.8 Settore Decentrato formazione professionale - area Valenza

- 15.9 Settore Servizi alle politiche per l'occupazione e per la promozione dello sviluppo locale
- 15.10 Settore Sviluppo dell'imprenditorialità
- 15.11 Settore Osservatorio del mercato del lavoro
- 16 Direzione INDUSTRIA
- 16.1 Settore Osservatorio settori produttivi industriali
- 16.2 Settore Valorizzazione dei sistemi produttivi locali
- 16.3 Settore Promozione e sviluppo delle P.M.I
- 16.4 Settore Pianificazione e verifica attività estrattiva
- 17 Direzione COMMERCIO E ARTIGIANATO
- 17.1 Settore Programmazione e interventi dei settori commerciali
- 17.2 Settore Tutela del consumatore - mercati all'ingrosso ed aree mercatali
- 17.3 Settore Rete carburanti e commercio su aree pubbliche
- 17.4 Settore Promozione e credito al commercio
- 17.5 Settore Sistema informativo-osservatorio dell'artigianato
- 17.6 Settore Disciplina e tutela dell'artigianato
- 17.7 Settore Promozione, sviluppo e credito dell'artigianato
- 18 Direzione EDILIZIA
- 18.1 Settore Osservatorio dell'edilizia
- 18.2 Settore Attuazione degli interventi in materia di edilizia
- 18.3 Settore Disciplina e vigilanza sulla gestione del patrimonio e sugli enti in materia di edilizia
- 18.4 Settore Programmazione e localizzazione delle risorse
- 19 Direzione PIANIFICAZIONE E GESTIONE URBANISTICA
- 19.1 Settore Pianificazione territoriale regionale
- 19.2 Settore Pianificazione territoriale operativa
- 19.3 Settore Sistema informativo territoriale
- 19.4 Settore Informatizzazione degli strumenti urbanistici - archivio
- 19.5 Settore Cartografico
- 19.6 Settore Vigilanza urbanistica
- 19.7 Settore Accordi di programma ed esame di conformità urbanistica
- 19.8 Settore Studi, regolamenti e programmi attuativi in materia urbanistica
- 19.9 Settore Verifica ed approvazione strumenti urbanistici
- 19.10 Settore Urbanistico territoriale - area Metropolitana
- 19.11 Settore Urbanistico territoriale - area Provincia di Torino
- 19.12 Settore Urbanistico territoriale - area Provincia di Alessandria
- 19.13 Settore Urbanistico territoriale - area Provincia di Asti
- 19.14 Settore Urbanistico territoriale - area Provincia di Vercelli
- 19.15 Settore Urbanistico territoriale - area Provincia di Cuneo
- 19.16 Settore Urbanistico territoriale - area Provincia di Novara
- 19.17 Settore Urbanistico territoriale - area Provincia di Biella
- 19.18 Settore Urbanistico territoriale - area Provincia di Verbania
- 19.19 Settore Pianificazione paesistica
- 19.20 Settore Gestione beni ambientali
- 20 Direzione SERVIZI TECNICI DI PREVENZIONE
- 20.1 Settore Progettazioni interventi geologico-tecnici e sismico
- 20.2 Settore Meteoidrografico e reti di monitoraggio
- 20.3 Settore Studi e ricerche geologiche - sistema informativo prevenzione rischi
- 20.4 Settore Prevenzione territoriale del rischio geologico area di Torino, Novara e Verbania - indagini geotecniche ed idrogeologiche
- 20.5 Settore Prevenzione territoriale del rischio geologico - area di Asti - Vercelli - Biella
- 20.6 Settore Prevenzione territoriale del rischio geologico - area di Cuneo
- 20.7 Settore Prevenzione territoriale del rischio geologico - area di Alessandria
- 21 Direzione TURISMO - SPORT - PARCHI
- 21.1 Settore Coordinamento della promozione domanda turistica -organizzazione degli eventi promozionali
- 21.2 Settore Offerta turistica - interventi comunitari in materia turistica

- 21.3 Settore Organizzazione turistica - turismo sociale - tempo libero
- 21.4 Settore Sport
- 21.5 Settore Pianificazione aree protette
- 21.6 Settore Gestione aree protette
- 21.7 Settore Programmazione - sviluppo interventi relativi alle terme - acque minerali e termali
- 22 Direzione TUTELA E RISANAMENTO AMBIENTALE - PROGRAMMAZIONE GESTIONE RIFIUTI
- 22.1 Settore Politiche di prevenzione - tutela e risanamento ambientale
- 22.2 Settore Sistema informativo ambientale e valutazione impatto ambientale
- 22.3 Settore Grandi rischi industriali
- 22.4 Settore Risanamento acustico ed atmosferico
- 22.5 Settore Programmazione e gestione rifiuti
- 22.6 Settore Tecnologie di smaltimento e recupero
- 22.7 Settore Programmazione interventi di risanamento e bonifiche
- 22.8 Settore Programmazione e risparmio in materia energetica
- 23 Direzione DIFESA DEL SUOLO
- 23.1 Settore Difesa assetto idrogeologico
- 23.2 Settore Pianificazione difesa del suolo
- 23.3 Settore Sbarramenti fluviali di ritenuta e bacini di accumulo
- 24 Direzione PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE IDRICHE
- 24.1 Settore Pianificazione delle risorse idriche - bilancio idrico e disciplina delle utilizzazioni
- 24.2 Settore Rilevamento, controllo, tutela e risanamento delle acque - disciplina degli scarichi
- 24.3 Settore Disciplina dei servizi idrici - opere fognarie, di depurazione ed acquedottistiche
- 25 Direzione OPERE PUBBLICHE
- 25.1 Settore Opere pubbliche
- 25.2 Settore Infrastrutture e pronto intervento
- 25.3 Settore Decentrato OO.PP. e difesa assetto idrogeologico - Torino
- 25.4 Settore Decentrato OO.PP. e difesa assetto idrogeologico - Alessandria
- 25.5 Settore Decentrato OO.PP. e difesa assetto idrogeologico - Asti
- 25.6 Settore Decentrato OO.PP. e difesa assetto idrogeologico - Cuneo
- 25.7 Settore Decentrato OO.PP. e difesa assetto idrogeologico - Novara
- 25.8 Settore Decentrato OO.PP. e difesa assetto idrogeologico - Vercelli
- 25.9 Settore Decentrato OO.PP. e difesa assetto idrogeologico - Verbania
- 25.10 Settore Decentrato OO.PP. e difesa assetto idrogeologico - Biella
- 26 Direzione TRASPORTI
- 26.1 Settore Pianificazione dei trasporti
- 26.2 Settore Viabilità ed impianti fissi
- 26.3 Settore Trasporto pubblico locale
- 26.4 Settore Navigazione interna e merci
- 26.5 Settore Grandi infrastrutture e ferrovie
- 27 Direzione SANITA' PUBBLICA
- 27.1 Settore Igiene e sanità pubblica
- 27.2 Settore Prevenzione sanitaria negli ambienti di vita e di lavoro
- 27.3 Settore Sanità animale ed igiene degli allevamenti
- 27.4 Settore Vigilanza e controllo degli alimenti di origine animale
- 28 Direzione PROGRAMMAZIONE SANITARIA
- 28.1 Settore Programmazione sanitaria
- 28.2 Settore Emergenza sanitaria
- 28.3 Settore Assetto istituzionale e organi collegiali
- 28.4 Settore Edilizia ed attrezzature sanitarie
- 28.5 Settore Gestione e risorse finanziarie
- 29 Direzione CONTROLLO DELLE ATTIVITA' SANITARIE
- 29.1 Settore Osservatorio prezzi e monitoraggio del patrimonio aziendale sanitario
- 29.2 Settore Ispettivo e controllo di qualità in materia sanitaria
- 29.3 Settore Assistenza ospedaliera e territoriale

- 29.4** Settore Assistenza extra ospedaliera
- 29.5** Settore Assistenza farmaceutica
- 29.6** Settore Organizzazione, personale e formazione delle risorse umane
- 30** Direzione POLITICHE SOCIALI
- 30.1** Settore Programmazione e promozione interventi a sostegno della persona e della famiglia e per la qualificazione del personale socio-assistenziale
- 30.2** Settore Verifica e finanziamento attività enti gestori istituzionali
- 30.3** Settore Promozione della rete delle strutture, vigilanza e controllo sulla qualità dei servizi
- 30.4** Settore Promozione attività altri soggetti pubblici e del privato sociale
- 31** Direzione BENI CULTURALI
- 31.1** Settore Biblioteche, archivi ed istituti culturali
- 31.2** Settore Soprintendenza beni librari
- 31.3** Settore Musei e patrimonio culturale
- 31.4** Settore Università ed istituti scientifici
- 32** Direzione PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI, ISTRUZIONE E SPETTACOLO
- 32.1** Settore Istruzione
- 32.2** Settore Edilizia scolastica
- 32.3** Settore Promozione attività culturali
- 32.4** Settore Spettacolo
- 32.5** Settore Promozione del patrimonio culturale e linguistico
- S1** Struttura speciale GABINETTO DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE
- S1.1** Settore Rapporti Stato Regioni
- S1.2** Settore Supporto al coordinamento delle politiche comunitarie per l'accesso ai fondi strutturali - Ufficio di Bruxelles
- S1.3** Settore Ufficio di Roma
- S1.4** Settore Affari comunitari e internazionali
- S1.5** Settore Protezione civile
- S1.6** Settore Contenzioso amministrativo
- S2** Struttura speciale CONTROLLO DI GESTIONE
- S3** Struttura speciale AVVOCATURA
- S4** Struttura speciale MUSEO REGIONALE DI SCIENZE NATURALI

## **AVVISO AI LETTORI**

**SONO IN VENDITA, PRESSO LE LIBRERIE AFFIDATARIE DELLA DISTRIBUZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE IN EDIZIONE CARTACEA, LE EDIZIONI IN CD-ROM DEL BOLLETTINO UFFICIALE RELATIVE ALL'ANNO 2000 (Lire 50.000, Euro 25,82).**

**LA RACCOLTA STORICA 1970 - 1999 E' DISPONIBILE PRESSO LA DITTA MICRO-SHOP, C.SO MATTEOTTI N. 57, TORINO.**

RICHIESTA ABBONAMENTO DA INVIARE CON LETTERA O FAX AL NUMERO 011.432.4363  
ALL'UFFICIO DEL BOLLETTINO UFFICIALE



Mittente:

\_\_\_\_\_li, / /

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Prot n. \_\_\_\_\_

Spett . REGIONE PIEMONTE  
Bollettino Ufficiale  
P.zza Castello 165  
10122 Torino

Con la presente vi richiediamo la sottoscrizione di abbonamento al BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Piemonte optando tra le modalità di seguito elencate :

	Tipologia abbonamento e costo abbonamento	Codice	Numero Abbonamenti richiesti(*)
<input type="checkbox"/>	12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi <span style="float: right;">€ 103,29</span>	A1	
<input type="checkbox"/>	6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi <span style="float: right;">€ 51,65</span>	S1	
<input type="checkbox"/>	12 Mesi Concorsi Appalti Annunci <span style="float: right;">€ 46,48</span>	A3	
<input type="checkbox"/>	6 Mesi Concorsi Appalti Annunci <span style="float: right;">€ 23,24</span>	S3	

(\*) In caso di più abbonamenti allegare elenco dettagliato dei diversi destinatari

In allegato si trasmette copia del versamento su C/CP n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti \_\_\_\_\_

*incollare in questo spazio la ricevuta di versamento*

I dati da Lei indicati saranno inseriti nella banca dati elettronica degli abbonati al Bollettino Ufficiale nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 31 dicembre 1996 n.675 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali". I dati personali inviati alla Redazione del Bollettino Ufficiale per l'attivazione dell'abbonamento saranno utilizzati esclusivamente ai fini della spedizione dei fascicoli. Per essi Lei potrà chiedere modifiche, aggiornamenti, integrazioni ovvero cancellazioni scrivendo a: REGIONE PIEMONTE - Bollettino Ufficiale - P.zza Castello,165 - 10122 Torino.

 BOLLETTINO UFFICIALE  
REGIONE PIEMONTE

*Direzione - Redazione*

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363  
Sito internet: <http://www.regione.piemonte.it>  
e-mail: [bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it](mailto:bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it)

*Direttore* Laura Bertino     *Direttore responsabile* Roberto Salvio  
*Dirigente* Valeria Repaci     *Redazione* Carmen Camicchi, Roberto Falco  
*Abbonamenti* Daniela Romano     Sauro Paglini, Fernanda Zamboni  
*Coordinamento informatico* Rosario Copia     *Coordinamento Immagine* Alessandra Fassio

*Avviso*

Si evidenzia agli Enti e ai soggetti, pubblici e privati, che inviano avvisi da pubblicare sul Bollettino Ufficiale la necessità che gli avvisi stessi siano redatti in conformità ai disposti della Legge n. 675/1996, con particolare riferimento alla disciplina dei dati sensibili.