COD. PRATICA: 2021-001-829

Regione Umbria

Giunta Regionale

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

N. 865 SEDUTA DEL 15/09/2021

OGGETTO: Attività inerenti la chiusura dell'esercizio finanziario 2021 e il processo di rendicontazione. Determinazioni.

		PRESENZE
Tesei Donatella	Presidente della Giunta	Presente
Morroni Roberto	Vice Presidente della Giunta	Presente
Agabiti Paola	Componente della Giunta	Presente
Coletto Luca	Componente della Giunta	Presente
Fioroni Michele	Componente della Giunta	Presente
Melasecche Germini Enrico	Componente della Giunta	Presente

Presidente: **Donatella Tesei**

Segretario Verbalizzante: Avv. Maria Balsamo

Atto firmato digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge

L'atto si compone di 17 pagine
Fanno parte integrante dell'atto i seguenti allegati:
CRONOPROGRAMMA ATTIVITA'' finanziarie 2021-2022 def.

LA GIUNTA REGIONALE

Visto il documento istruttorio concernente l'argomento in oggetto: **"Attività inerenti la chiusura dell'esercizio finanziario 2021 e il processo di rendicontazione. Determinazioni."** e la conseguente proposta di 'Assessore Paola Agabiti
Preso atto:
a) del parere favorevole di regolarità tecnica e amministrativa reso dal responsabile del procedimento;
b) del parere favorevole sotto il profilo della legittimità espresso dal Dirigente competente;
c) del parere favorevole del Direttore in merito alla coerenza dell'atto proposto con gli indirizzi e gli obiettivi assegnati alla Direzione stessa;

Vista la legge regionale 1 febbraio 2005, n. 2 e la normativa attuativa della stessa;
Visto il Regolamento interno di questa Giunta;
A voti unanimi espressi nei modi di legge,

DELIBERA

per le motivazioni contenute nel documento istruttorio che è parte integrante e sostanziale della presente deliberazione

1. di approvare il cronoprogramma allegato al presente atto, quale sua parte integrante e sostanziale, per definire la tempistica delle Attività propedeutiche al riaccertamento dei residui e predisposizione Conto Consuntivo 2021;
2. di stabilire, conseguentemente, che le strutture regionali proponenti provvedimenti amministrativi di atti di impegno e di liquidazione e richieste di variazioni agli stanziamenti di bilancio, devono inoltrare gli stessi, ai Servizi Ragioneria e Bilancio, attenendosi scrupolosamente, in termini di riferimento temporale, alle seguenti disposizioni tecnico-operative:
    a) tutte le richieste di variazione del Bilancio di previsione e del Bilancio finanziario gestionale devono essere trasmesse al Servizio Bilancio e Finanza, improrogabilmente, entro il 30 Ottobre 2021;
    b) tutte le proposte di determinazione e di deliberazioni giuntali degli atti di impegno, ivi comprese quelle del perimetro sanitario (quindi anche quelle ex art. 20 del D.Lgs 118/2011), devono essere trasmesse al Servizio Ragioneria entro il termine massimo e improrogabile del 15 Novembre 2021;
    c) tutti gli atti di liquidazione devono essere trasmessi al Servizio Ragioneria entro il termine massimo e improrogabile del 15 Novembre 2021 ad esclusione dei pagamenti afferenti l'acquisto di beni e servizi - per fatture ricevute successivamente al predetto termine – e spese di investimento, che comunque debbono essere trasmessi tempestivamente;
3. di stabilire che la regolarizzazione dei sospesi in entrata debba avvenire entro 30 giorni dalla apertura del sospeso e comunque non oltre entro il 15 del mese successivo;
4. di stabilire che la regolarizzazione dei sospesi in uscita debba avvenire entro 30 giorni dalla apertura del sospeso e comunque non oltre il 15 del mese successivo, ad eccezione dei sospesi di dicembre la cui scadenza per la regolarizzazione è fissata per il 20 dicembre, individuando il termine di 5 giorni per l'invio in Ragioneria dell'atto di regolarizzazione;

5. di stabilire che tutti i servizi dovranno assicurare, per la parte di propria competenza, il completamento della rilevazione dei dati nella procedura ROAWEB relativa al riaccertamento dei residui passivi tassativamente entro il 15 febbraio 2021;
6. di comunicare il presente atto a tutti i Direttori e Responsabili di Servizio regionali;
7. di dare mandato al servizio “Controllo di gestione, gestione e raccordo flussi”:
   - di comunicare agli enti locali e agli enti strumentali e alle società partecipate regionali le modalità per la riconciliazione delle posizioni debitorie reciproche;
   - di attivare il percorso per l’individuazione dei beneficiari a valere sugli impegni che ad oggi non contengono in maniera univoca tale indicazione e che prevalentemente provengono dalle gestioni precedenti all’entrata in vigore del D.Lgs. 118/2011 coinvolgendo direttamente tutte le strutture regionali;
   - di attivare modalità univoche, in collaborazione con il servizio Ragioneria, per la rilevazione e la riconciliazione dei debiti e crediti in modo da rendere esigibile e verificabile l’attestazione presente negli atti regionali che recita quanto segue: “Atteso che per il contributo sopra indicato viene stabilita l’esigibilità sulla base delle previsioni di spesa del finanziamento da parte del Comune come documentazione di cui alla PEC prot. n._____ del _____; Atteso che in conformità a quanto stabilito nel principio applicato del D.Lgs. 118/2011 allegato 4/2 punto 3.6, il cronoprogramma di spesa del finanziamento ed il corrispettivo accertamento in entrata del Comune hanno la medesima imputazione e che il Comune darà tempestiva comunicazione di qualsiasi variazione temporale dello stesso”;
8. di trasmettere il presente atto a tutti i comuni dell’Umbria, alle società partecipate e agli enti strumentali regionali;
9. di pubblicare il presente atto nel canale intranet Risorse finanziarie – Rendiconto generale della Regione Umbria.

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Oggetto: Attività inerenti la chiusura dell'esercizio finanziario 2021 e il processo di rendicontazione. Determinazioni.

Premesso che:
In seguito alla modifica dell'articolo 117 della Costituzione, che ha ricondotto alla competenza esclusiva dello Stato l'armonizzazione dei bilanci pubblici, il quadro normativo di riferimento per l'ordinamento contabile regionale è costituito dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*", che prevede che le amministrazioni pubbliche conformino la propria gestione ai principi contabili generali e ad una serie di principi contabili applicati.
Ai sensi dell'articolo 9 del D.lgs. n. 118/2011, il "Sistema di bilancio" "È lo strumento essenziale per il processo di programmazione, previsione, gestione e rendicontazione le cui finalità sono quelle di fornire informazioni in merito ai programmi futuri, a quelli in corso di realizzazione ed all'andamento
dell'ente, a favore dei soggetti interessati al processo di decisione politica, sociale ed economico-finanziaria".
La normativa ha dettato regole comuni uniformi che si basano su principi contabili generali e su principi contabili applicati, quest'ultimi costituiti da norme tecniche di dettaglio, di specificazione ed interpretazione delle norme contabili e dei principi generali, che svolgono una funzione di completamento del sistema generale e favoriscono comportamenti uniformi e corretti. I principi contabili applicati sono 4 e riguardano:
- la programmazione
- la contabilità finanziaria (potenziata)
- la contabilità economico-patrimoniale
- il bilancio consolidato

In particolare il principio contabile applicato della contabilità finanziaria potenziata, in base al quale "Le obbligazioni giuridiche attive e passive giuridicamente perfezionate, sono registrate nelle scritture contabili nel momento in cui l'obbligazione sorge ma con imputazione all'esercizio nel quale vengono a scadenza", ha come finalità quella di conoscere i debiti effettivi della PA, evitare l'accertamento di entrate future e il mantenimento di impegni inesistenti.
Il rendiconto annuale costituisce la chiusura del ciclo di programmazione e la sintesi dell'applicazione durante l'anno ed in fase di riaccertamento dei residui dell'applicazione dei principi contabili applicati.
La complessità del processo che conduce alla predisposizione ed approvazione del rendiconto annuale e il coinvolgimento di tutte le strutture regionali - centri di responsabilità gestionale - necessita un'attenzione particolare ed una programmazione del percorso per consentire il rispetto di tutti i termini posti dalla legge.
Dato atto che nel 2021 tornano ad applicarsi le scadenze ordinarie previste dalle disposizioni dell'articolo 18 del D.Lgs. 118/2011, derogate nell'anno 2020 per effetto della pandemia COVID-19, e nello specifico la scadenza del **30 aprile** per l'approvazione del rendiconto da

parte della Giunta regionale e la scadenzo del **31 luglio** per l'approvazione da parte dell'Assemblea legislativa.
Visto che risulta necessario, pertanto, verificare le azioni e le disposizioni organizzative da assumere per consentire il rispetto della suddetta scadenza tenendo in considerazione le problematiche incontrate lungo il procedimento che ha portato all'approvazione del riaccertamento dei residui attivi e passivi al 31 dicembre 2019 prima e del rendiconto 2019 poi, avvenuta quest'ultima con DGR 518 del 29 giugno 2020 e successivamente emendata con DGR 644 del 22 luglio 2020.
Preso atto altresì delle osservazioni effettuate dalla Corte dei Conti sulla problematica della riconciliazione delle partite di debito/credito tra la Regione e gli enti locali, gli enti strumentali e le società collegate e delle proposte migliorative proposte dalla Regione in occasione del processo di parifica del Rendiconto 2020;
Considerato che, preliminarmente, occorre scomporre in tutte le sue fasi l'intero procedimento che porta alla definizione del rendiconto annuale, organizzando le medesimi fasi secondo una specifica scansione temporale e rappresentandole attraverso un cronoprogramma di lavoro da prendere a riferimento per individuare le disposizioni organizzative da adottare.
Considerato che le principali fasi individuate, elencate secondo un ordine temporale, possono essere così riassunte:

- ***Fase 1.*** *Sistemazione delle scritture contabili relative all'anno in chiusura*
- ***Fase 2.*** *Definizione della situazione di cassa da cui consegue l'approvazione del Conto giudiziale con determinazione dirigenziale*
- ***Fase 3.*** *Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi a cui consegue apposita Deliberazione di Giunta di approvazione*
- ***Fase 4.*** *Predisposizione Rendiconto annuale a cui consegue apposita Deliberazione di Giunta di approvazione*
- ***Fase 5.*** *Caricamento dei dati del rendiconto sulla piattaforma BDAP entro 30 giorni dalla sua approvazione*
- ***Fase 6.*** *Ulteriore attività finalizzata al completamento del rendiconto annuale e all'attività di supporto per la parifica delle sezioni regionali di controllo della Corte dei conti*

Dato atto che le fasi si disarticolano in attività che per loro natura sono conseguenziali e complementari allo stesso tempo.
Ritenuto di dover individuare per ciascuna fase l'obiettivo parziale da raggiungere in termini di risultato e di tempo, di seguito si riporta un cronoprogramma semplificato con l'evidenza dei principali obiettivi di ciascuna fase e la scadenza per il relativo raggiungimento, allegando al presente atto il cronoprogramma di dettaglio.

Attività propedeutiche al Riaccertamento dei residui e predisposizione Conto Consuntivo 2020.

FASI	OBIETTIVI	2021
1. Sistemazione delle scritture contabili relative all'anno in chiusura	Regolarizzazione scritture contabili	entro il 15 gennaio
2. Definizione della situazione di cassa da cui consegue l'approvazione del Conto giudiziale con Det. Dirigenziale	Conto Giudiziale	entro il 28 febbraio

3. Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi a cui consegue apposita Deliberazione di Giunta di approvazione	Dgr di riaccertamento dei residui	entro il 31 marzo
4. Predisposizione Rendiconto annuale a cui consegue apposita Deliberazione di Giunta di approvazione	DGR di approvazione del Rendiconto annuale	entro il 30 aprile
5. Caricamento dei dati del rendiconto sulla piattaforma BDAP entro 30 giorni dalla sua approvazione	Completamento dati su piattaforma BDAP	entro il 30 maggio
6. Bilancio consolidato e Parifica Rendiconto annuale 2020	Completamento attività per approvazione del ddl da parte dell'Assemblea legislativa	entro il 31 luglio (comunque entro la data di approvazione del rendiconto da parte dell'Assemblea Legislativa)

Considerata l'opportunità di fornire una breve descrizione per ciascuna fase corredato se del caso con gli aspetti procedurali ed applicativi:

Fase 1 - La prima fase è quella della sistemazione delle scritture contabili e rappresenta il completamento delle operazioni svolte durante l'anno dando definitività alle situazioni contabili al 31 dicembre dell'anno di riferimento. Tra queste attività si ricorda per macro attività, la chiusura dei sospesi sia di entrata che di uscita, il controllo e la sistemazione di tutti i cronoprogrammi nel periodo triennale considerato e le verifiche delle imputazioni alle corrette fonti di copertura di spesa.
Per quanto attiene alla sistemazione dei sospesi in entrata sono stati effettuati gli incontri di illustrazione della procedura ai servizi pilota, giuste note prot. n. 119347 e n. 142786/2020, ed ha preso avvio l'estensione dell'utilizzo a tutti i servizi regionali (prot.n. 154477/2020).
Per quanto attiene la sistemazione dei sospesi in uscita è stata inviata una comunicazione ai servizi interessati (prot. n. 29356/2020) per definire le tempistiche per la regolarizzazione degli stessi, ricordando comunque che si tratta di procedure straordinarie e non ordinarie. Le medesime tempistiche sono riprodotte nel cronoprogramma di cui al presente atto.
Particolare attenzione in questa fase va prestata:

- alla corretta programmazione dei tempi di svolgimento delle gare in modo da consentire entro l'esercizio gli affidamenti con la relativa commutazione delle prenotazioni d'impegno che altrimenti decadono e vengono rilevate nella fase tre.
- alla sistemazione dei riversamenti contabili dei ruoli e delle disponibilità dei conti correnti, nonché della gestione economale;
- alla tempestiva chiusura delle attività economiche-finanziarie concernenti il perimetro sanitario e le entrate di pay-back (farmaceutica)
- all'avvio della ricognizione dello stock dei residui attivi da condividere con i CDR regionali

Fase 2 - Completata la prima fase, si avvia la verifica e sistemazione di tutti i pagamenti effettuati e del loro buon fine, presupposto per riconciliare la situazione di cassa come risultante dalla contabilità sul sistema informativo SAP e la contabilità del Tesoriere regionale. Tale fase porta all'approvazione del conto giudiziale e presuppone la regolarizzazione di tutti i sospesi.
Per il buon esito dell'attività il servizio Ragioneria insieme al servizio Bilancio

devono provvedere in corso d'anno e comunque nel mese di dicembre a verificare il recepimento delle variazioni di bilancio da parte della Tesoreria e la corrispondenza del valore definitivo degli stanziamenti di competenza e cassa con il sistema SAP.

Fase 3 - Nel frattempo, conclusa la fase uno si può procedere al Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi, attività complessa che vede la partecipazione attiva ed il coinvolgimento di tutte le strutture regionali e che consiste nella verifica (allegato n. 4/2, paragrafo 9 "La gestione dei residui e il risultato di amministrazione", punto 9.1 "La gestione dei residui", stabilisce che in ossequio al principio contabile generale n. 9 della prudenza, tutte le amministrazioni pubbliche effettuano annualmente, e in ogni caso prima della predisposizione del rendiconto con effetti sul medesimo, una ricognizione dei residui attivi e passivi) di:

- la fondatezza giuridica dei crediti accertati e dell'esigibilità del credito;
- l'affidabilità della scadenza dell'obbligazione prevista in occasione dell'accertamento o dell'impegno;
- il permanere delle posizioni debitorie effettive degli impegni assunti;
- la corretta classificazione e imputazione dei crediti e dei debiti in bilancio.

La ricognizione annuale dei residui attivi e passivi consente di individuare formalmente:

a) i crediti di dubbia e difficile esazione;
b) i crediti riconosciuti assolutamente inesigibili;
c) i crediti riconosciuti insussistenti, per l'avvenuta legale estinzione o per indebito o erroneo accertamento del credito;
d) i debiti insussistenti o prescritti;
e) i crediti e i debiti non imputati correttamente in bilancio a seguito di errori materiali o di revisione della classificazione del bilancio, per i quali è necessario procedere ad una loro riclassificazione;
f) i crediti ed i debiti imputati all'esercizio di riferimento che non risultano di competenza finanziaria di tale esercizio, per i quali è necessario procedere alla reimputazione contabile all'esercizio in cui il credito o il debito è esigibile.

Una particolare attività svolta in questa fase consiste nella reimputazione delle entrate e delle spese (Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, art.3, comma 4): "*Le entrate e le spese accertate e impegnate non esigibili nell'esercizio considerato, sono immediatamente reimputate all'esercizio in cui sono esigibili. La reimputazione degli impegni è effettuata incrementando, di pari importo, il fondo pluriennale di spesa, al fine di consentire, nell'entrata degli esercizi successivi, l'iscrizione del fondo pluriennale vincolato a copertura delle spese reimputate. La costituzione del fondo pluriennale vincolato non è effettuata in caso di reimputazione contestuale di entrate e di spese. Le variazioni agli stanziamenti del fondo pluriennale vincolato e agli stanziamenti correlati, dell'esercizio in corso e dell'esercizio precedente, necessarie alla reimputazione delle entrate e delle spese riaccertate, sono effettuate con provvedimento amministrativo della giunta entro i termini previsti per l'approvazione del rendiconto dell'esercizio precedente… omissis… Al termine delle procedure di riaccertamento non sono conservati residui cui non corrispondono*

obbligazioni giuridicamente perfezionate."

Il Servizio Ragioneria e fiscalità regionale, per quanto concerne la procedura di riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi, con Determinazione Dirigenziale n. 11931 del 15/11/2017 ha proceduto all'affidamento del Progetto PRJ-1382 "Riaccertamento Ordinario Annuale dei Residui (ROA)" alla società Umbria Digitale Scarl al fine di creare un applicativo web oriented, accessibile direttamente tramite un link pubblicato nella pagina Intranet della Regione Umbria, che permettesse a ciascun centro di responsabilità (CDR) il riaccertamento dei residui di propria competenza.

L'accertamento dei residui attivi e passivi relativi all'esercizio 2019 è stato effettuato utilizzando l'applicativo in questione con l'introduzione di una significativa novità volta ad agevolare le operazioni, delle strutture regionali competenti, al fine di ottenere una migliorare qualità dei dati trattati. La stessa procedura viene utilizzata per il riaccertamento dei residui dell'esercizio in corso. Tale innovazione ha riguardato l'introduzione di elenchi, attivabili medianti appositi menù a tendina, delle motivazioni da riportare in corrispondenza delle diverse casistiche operative.

SPESA

Le motivazioni della parte spesa sono state suddivise nei seguenti tre gruppi corrispondenti al diverso trattamento dei singoli cronoprogrammi/impegni di spesa:

Caso A) ELIMINAZIONE DEFINITIVA	1. Fornitura/prestazione eseguita per un importo inferiore a quanto pattuito 2. Fornitura/prestazione non eseguita 3. Contributo/finanziamento riconosciuto per un importo inferiore a quanto concesso 4. Contributo/finanziamento revocato 5 Prenotazione di impegno non commutabile 6 Altro (specificare)
Caso B) MANTENIMENTO A RESIDUO	1. Fornitura/prestazione eseguita 2. Fattura non pervenuta entro il 28/2/n+1 con attestazione di cui al par. 6.1 del principio 3. Rendicontazione validata 4. Somma conservata a residuo dal beneficiario 5. Rendicontazione contabile non pervenuta entro la data del riaccertamento, ma acquisite informazioni sull'esigibilità 6. Somma oggetto di contenzioso 7. somme indebitamente incassate 8. Altro (specificare)
Caso C) MODIFICA DELL'IMPUTAZIONE TEMPORALE (REIMPUTAZIONE)	1. Fornitura/prestazione da eseguire in esercizio/i successivo/i 2. Fattura non pervenuta entro il 28/2/n+1 senza attestazione di cui al par. 6.1 All.4/2 3. Rendicontazione non pervenuta e/o non validata 4. Somma dichiarata esigibile in esercizi successivi dal

	beneficiario 5. incarico a legali esterni (All4/2 par. 5.2.g) 6. prenotazioni di impegno da reimputare ai sensi dell'art. 56,4 7. somme da conservare a FPV per livello minimo di progettazione (All.4/2 par.5.4.8) 8. somme da conservare a FPV per lavori (All.4/2 par.5.4.9) 9. Altro (specificare

Accanto alla motivazione e stato altresì inserito un campo di testo per indicare eventuali informazioni aggiuntive.
Per quanto riguarda i Residui Passivi, l'applicativo consente a ciascun Dirigente interessato (Titolare del CDR di riferimento) di creare una proposta contenente per ogni cronoprogramma/impegno la determinazione:

- dell'eliminazione parziale o totale;
- del mantenimento a residuo;
- della modifica dell'imputazione temporale;

La fase dell'attività ricognitiva sui residui passivi si conclude con la Firma Elettronica Avanzata (FEA) della Proposta, a cura del Dirigente Responsabile, Titolare del CDR di riferimento.
L'allocazione degli importi, nelle diverse fattispecie sopra riportate, avviene con le seguenti modalità:
Eliminazione definitiva: i debiti formalmente riconosciuti insussistenti per l'avvenuta legale estinzione (prescrizione) o per indebito o erroneo impegno di un'obbligazione non dovuta sono definitivamente eliminati dalle scritture e dai documenti di bilancio attraverso il provvedimento di riaccertamento dei residui. Nel caso in cui l'eliminazione o la riduzione del residuo passivo riguardasse una spesa avente vincolo di destinazione, l'economia conseguente manterrà, per il medesimo ammontare l'originario vincolo.
Conservazione a residuo alla data del 31/12/2021: al termine delle operazioni di riaccertamento ordinario i residui al 31/12/2021 devono rappresentare esclusivamente debiti esigibili dell'Amministrazione regionale nei confronti di terzi riferiti alla medesima data e, segnatamente:
a) Acquisizione di beni e servizi: sono da conservare gli impegni in relazione ai quali la prestazione sia stata totalmente resa al 31/12/2021. Qualora la fattura non sia pervenuta entro tale termine l'impegno può essere mantenuto a condizione che la stessa pervenga nei due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio (28/02/2022) o che il responsabile della spesa dichiari, sotto la propria responsabilità valutabile ad ogni fine di legge, che la spesa è liquidabile in quanto la prestazione è stata resa o la fornitura è stata effettuata nell'anno di riferimento.
Sono da mantenere a residuo anche gli impegni per la quota corrispondente alla ritenuta di garanzia ex DPR 207/2010 in quanto la prestazione risulta regolarmente eseguita nel corso dell'esercizio.
b) Impegni riferibili ad obbligazioni oggetto di contenzioso: sono da conservare gli impegni assunti in adempimento di obbligazioni giuridiche in relazione alle quali, successivamente alla registrazione dell'impegno, si manifestino contenziosi. Gli

impegni sono da conservare anche in caso di sentenze favorevoli all'amministrazione qualora le stesse non siano definitive ed esecutive (l'eventuale insussistenza del debito sarà accertata a seguito di sentenza definitiva ed esecutiva).
c) Trasferimenti/contributi non a rendicontazione: nell'ipotesi di trasferimenti/contributi non a rendicontazione l'impegno deve essere conservato tra i residui passivi qualora non vi siano condizioni sospensive che ne inibiscano l'esigibilità. Nel caso di contributi in conto interessi sono da conservare solo gli impegni che corrispondono a quote di ammortamento scadute nell'esercizio.
d) Trasferimenti/contributi a rendicontazione: il principio applicato alla contabilità finanziaria stabilisce "*in caso di trasferimenti a rendicontazione l'amministrazione beneficiaria del contributo accerta l'entrata con imputazione ai medesimi esercizi in cui l'amministrazione erogante ha registrato i corrispondenti impegni*".
e) Somme indebitamente incassate: sono da mantenere tra i residui le spese per restituzione di somme indebitamente incassate in quanto l'esigibilità dell'obbligazione di restituzione è di per se presente (non sussistono, infatti, ragioni ostative alla restituzione dell'indebito).
f) Compensazioni: le compensazioni fanno riferimento all'ipotesi in cui l'amministrazione è contemporaneamente debitrice e creditrice nei confronti del medesimo soggetto, pur essendovi a monte dei rapporti debitori e creditori due obbligazioni giuridiche distinte. Vanno mantenuti tra i residui passivi gli impegni destinati a compensare un'entrata a condizione che vi siano obbligazioni esigibili sottostanti.
g) Prenotazioni di impegno: le prenotazioni alle quali non hanno fatto seguito obbligazioni giuridicamente perfezionate e scadute sono cancellate quali economie di bilancio.
h) Altro: nel caso di particolari casistiche di conservazione non ricomprese nelle precedenti, occorre indicare la specifica motivazione.
Reimputazioni a diverso esercizio: per tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate per le quali non si verifica una delle casistiche per il mantenimento a residuo elencate in precedenza, si procede alla loro reimputazione temporale a seconda dell'esigibilità agli esercizi 2022 e successivi determinata dalla sottostante variazione del cronoprogramma della spesa originariamente individuato.

Rispetto al tema della riconciliazione dei debiti e crediti tra Regione e enti locali, enti strumentali e società partecipate la conservazione a residui o la reimputazione a diverso esercizio rimangono valide le indicazioni, che ad ogni buon fine si allegano al presente atto, fornite con la nota del Servizio Ragioneria prot. n. 210323 del 28/09/2018;

ENTRATE

Sul versante dei residui attivi, il processo ha ricalcato quanto precedentemente descritto per i Residui Passivi; è stata introdotta una lista di elenchi, attivabili mediante appositi menù a tendina, ai quali corrispondono diverse casistiche operative come risulta dalla tabella sotto riportata:

Caso A) VARIAZIONE CREDITO DA	1. Entrata ridotta in corrispondenza alla riduzione dell'impegno collegato

RIACCERTAMENTO	2. Crediti riconosciuti assolutamente inesigibili 3. Crediti insussistenti per avvenuta legale estinzione 4. Crediti insussistenti per indebito o erroneo accertamento 5. Entrata ridotta in corrispondenza alla riduzione dell'avanzo di amministrazione vincolato 6. Altro (specificare)
Caso B) MANTENIMENTO A RESIDUO	1. Somme conservate a residuo analogamente alla spesa 2. Altro (specificare)
Caso C) MODIFICA DELL'IMPUTAZIONE TEMPORALE (REIMPUTAZIONE)	1. somme reimputate in corrispondenza della reimputazione di spesa 2. Altro (specificare)

Una volta completata la procedura di riaccertamento dei residui attivi e passivi sull'applicativo ROAWEB interviene la società Umbria digitale per riportare le risultanze dell'applicativo nel sistema contabile regionale SAP attraverso una procedura di batch input.

Terminata tale fase, si è rilevata fondamentale la condivisione delle risultanze con gli altri servizi finanziari regionali in particolare con il Servizio Bilancio e il Servizio Controllo di Gestione. Tal sinergia è finalizzata all'analisi delle risultanze del procedimento amministrativo-contabile del riaccertamento con particolare riferimento a ciò che concerne le reimputazioni, le coperture finanziarie, le economie, l'ammontare dei Residui e le riconciliazioni delle situazioni debitorie/creditorie.

Nella predisposizione del riaccertamento al 31 /12/2019 tale procedura automatica ha presentato molteplici problemi di elaborazione determinando un consistente ritardo nelle attività di lavoro che è stato possibile assorbire solamente per effetto dello slittamento di due mesi dei termini di legge per la presentazione del consuntivo. Ancora difficoltà si sono realizzate nel riaccertamento al 31/12/2020 se pur più contenute anche per effetto delle misure correttive introdotte a seguito delle richieste di intervento formulate dal servizio Ragioneria con nota prot. n. 14288/2020.

Il Servizio Ragioneria, Fiscalità regionale, Sanzioni amministrative, infine, predispone il documento finale recante le risultanze del riaccertamento ordinario dei residui da sottoporre, per l'approvazione, alla Giunta regionale, previa l'acquisizione del parere dell'Organo di Revisione ai sensi del D.Lgs. 118/2011, all. 4/2, punto 9.1

Fase 4 - La quarta fase riguarda la predisposizione del Rendiconto annuale che, predisposto sulla base dei risultati dell'intera attività amministrativa realizzata nell'anno di riferimento, rappresenta l'ultimo atto del processo iniziato in sede di programmazione.

La composizione del rendiconto nei suoi molteplici documenti è disciplinata, in particolare, dal combinato disposto, dell'articolo 11 ("*Schemi di bilancio")*, e dell'articolo 63 (*"Rendiconto generale")*, del d.lgs. n. 118/2011. Ai sensi dell'articolo

63 del d.lgs. n. 118/2011, *"i risultati della gestione sono dimostrati nel rendiconto generale annuale della Regione"*.
Il Rendiconto generale è composto dal Conto del bilancio, dal Conto economico e dallo Stato patrimoniale. Questi ultimi due documenti sono la conseguenza di quanto disposto dall'articolo 2 del d.lgs. n. 118/2011, per cui le Regioni adottano la contabilità finanziaria ed affiancano alla stessa, a fini conoscitivi, un sistema di contabilità economico-patrimoniale, "*garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico patrimoniale*".
Sinteticamente, il conto del bilancio (art. 63, comma 5, del d.lgs.n. 118/ 2011) rappresenta il documento che, con riferimento al bilancio di previsione, riporta le risultanze contabili delle entrate e delle spese avvenute nell'anno e fornisce, secondo le regole della contabilità finanziaria, dimostrazione del rispetto della gestione autorizzatoria delle previsioni del bilancio del quale ricalca la medesima struttura. Nel dettaglio, il conto del bilancio espone analiticamente per ogni entrata e ogni spesa:

- le operazioni di gestione per le quali si è completato nell'esercizio il sottostante ciclo finanziario;
- le operazioni di gestione dei residui rivenienti da cicli finanziari avviati e non conclusi in esercizi precedenti;
- i movimenti di cassa;
- i residui esistenti a fine gestione, sia sorti dalla gestione degli stanziamenti di competenza dell'anno che provenienti dagli esercizi precedenti;
- le variazioni intervenute rispetto alle previsioni, evidenziando le eventuali maggiori o minori entrate e le minori spese, nonché le variazioni della consistenza dei residui.

Il conto del bilancio si completa con la dimostrazione del risultato di amministrazione che fornisce una rappresentazione sintetica degli effetti della gestione finanziaria.
Il Conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi della gestione di competenza economica dell'esercizio considerato, rilevati dalla contabilità economico-patrimoniale, nel rispetto del principio contabile generale n. 17 di cui all'allegato n. 1 e dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale di cui all'allegato n. 4/3 al d.lgs. n. 118/2011. Lo Stato patrimoniale rappresenta la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio. Il patrimonio delle regioni è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza della Regione, attraverso la cui rappresentazione contabile viene determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale.
Il ddl di approvazione del rendiconto prevede, nell'articolato,

- la quantificazione delle entrate e delle spese di competenza del conto del bilancio
- l'indicazione dei risultati finali della gestione rispetto alle autorizzazioni contenute nell'esercizio finanziario di riferimento.
- la presa d'atto delle operazioni di riaccertamento dei residui attivi e passivi, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del D.Lgs. n. 118/2011, che stabilisce il riaccertamento annuale dei residui attivi e passivi al fine di verificare le ragioni del loro mantenimento nel rendiconto, in attuazione del principio contabile generale della competenza finanziaria.

- l’indicazione dei dati sulla gestione dei residui attivi e passivi provenienti dall’esercizio 2019 e da quelli precedenti.
- i dati sul risultato di amministrazione alla chiusura dell'esercizio finanziario 2020.
- il conto reso dal tesoriere per l’esercizio finanziario 2020
- i dati sulla contabilità economico-patrimoniale, il conto economico e lo stato patrimoniale della Regione, in cui sono evidenziati i componenti positivi e negativi della gestione di competenza economica dell’esercizio di riferimento, rilevati dalla contabilità economico-patrimoniale, nel rispetto del principio contabile generale della competenza economica e dei principi contabili applicati concernenti la contabilità economico-patrimoniale.
- la rappresentazione della consistenza del patrimonio al termine dell’esercizio di riferimento, ossia lo stato patrimoniale, costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza della Regione.
- l’elencazione degli allegati del rendiconto.

Fase 5 - Un particolare rilievo è assunto dagli allegati al rendiconto annuale, predisposti anche per il caricamento dei principali dati dello stesso sulla piattaforma nazionale BDAP con una tempistica tassativa di 30 giorni dalla data di approvazione del rendiconto da parte della Giunta regionale. Il caricamento prevede controlli bloccanti ed altri rilievi la cui verifica viene rimandata ad una fase successiva non automatica.
Tale previsione è disposta dall’articolo 4, commi 6 e 7, del d.lgs. 118/2011 che prevede che le regioni, gli enti locali e i loro organismi ed enti strumentali devono trasmettere le previsioni di bilancio e le risultanze del consuntivo, aggregate secondo la struttura del piano dei conti, alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 13 della legge 196/2009, sulla base degli schemi, tempi e modalità definiti con il decreto del Ministro dell’Economia 12 maggio 2016.
Gli atti da trasmettere, entro 30 giorni dalla loro approvazione, sono: il bilancio di previsione e le relative variazioni, il rendiconto della gestione, il bilancio consolidato, compresi tutti i relativi allegati, il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio nonché i dati di previsione e di rendiconto secondo la struttura del piano dei conti integrato.
In caso di mancata approvazione del rendiconto nei termini di legge (fissati dall’articolo 16 del d.lgs. n. 118/2011), è prevista la trasmissione dei dati del consuntivo entro 30 giorni dall’approvazione della Giunta oppure, in caso di difetto di approvazione della bozza di consuntivo, dei dati di preconsuntivo entro 30 giorni dalla scadenza del termine di legge per l’approvazione della Giunta.
In caso di mancata trasmissione dei dati alla BDAP, l’Ente incorre nella sanzione di cui all’articolo 9, comma 1 quinquies, del d.l. 113/2016, che preclude ogni possibilità di “*procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto. E’ fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della disposizione del precedente periodo*”.

Fase 6 - Quest'ultima fase consiste nell'integrazione del ddl del rendiconto annuale ai fini della sua approvazione definitiva:

- ai sensi del comma 3 dell'articolo 63, del decreto legislativo n. 118/2011, *"contestualmente al rendiconto, la Regione approva il rendiconto consolidato, comprensivo dei risultati del consiglio regionale e degli eventuali organismi strumentali secondo le modalità previste dall'art. 11, commi 8 e 9."*. Infatti, all'articolo 11, commi 8 e 9, si prescrive che le Regioni, articolate in organismi strumentali, *"approvano, contestualmente al rendiconto della gestione (…) anche il rendiconto consolidato con i propri organismi strumentali"* tenuto conto che *"il rendiconto consolidato delle regioni comprende anche i risultati della gestione del consiglio regionale"*.
  Considerato che il rendiconto consolidato della Regione è comprensivo dei risultati dell'Assemblea Legislativa, va ricordato, nell'ambito del percorso temporale di approvazione per legge del rendiconto, anche quanto disposto dall'articolo 67, comma 3, del d.lgs. n. 118/2011, per cui, in riferimento all'autonomia contabile del Consiglio, *"la presidenza del consiglio regionale sottopone all'assemblea consiliare, secondo le norme previste nel regolamento interno di questa, il rendiconto del Consiglio regionale"*, le cui risultanze finali *"confluiscono nel rendiconto consolidato di cui all'art. 63, comma 3. Al fine di consentire il predetto consolidato, l'assemblea consiliare approva il proprio rendiconto entro il 30 giugno dell'anno successivo".* Conseguentemente, atteso che non sono presenti organismi strumentali, il rendiconto consolidato della Giunta regionale con quello dell'Assemblea legislativa è oggetto di successiva integrazione.

- Il procedimento di formazione del DDL deve, altresì, tenere conto, per completezza di trattazione, delle disposizioni della L.R. 16 dicembre 2008, n. 20, così come modificata dalla L.R. 2 ottobre 2014, n. 18, avente ad oggetto "Disciplina del Collegio delle Autonomie locali. In particolare, l'art. 2, comma 1 del citato provvedimento dispone che *"Il CAL, ai sensi dell'articolo 29 dello Statuto regionale, esprime all'Assemblea legislativa parere obbligatorio:*
  [omissis]
  b) sul disegno di legge di bilancio annuale e pluriennale e sul disegno di legge di rendiconto generale della Regione;".

- Ai sensi del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (Allegato n. 4/2 al d.lgs. n. 118/2011), la tempistica di approvazione del rendiconto è disciplinata dall'articolo 18, comma 1, lettera b), del d.lgs. n. 118/2011, per cui *"le regioni approvano il rendiconto entro il 31 luglio dell'anno successivo, con preventiva approvazione da parte della giunta entro il 30 aprile, per consentire la parifica delle sezioni regionali di controllo della Corte dei conti*".
  L'approvazione definitiva del rendiconto da parte dell'Assemblea legislativa prenderà inoltre atto dell'avvenuta parificazione da parte della sezione locale della Corte dei Conti, rispetto alla quale il servizio Ragioneria insieme ad altri servizi regionali, fornirà adeguato supporto dando riscontro alle richieste istruttorie degli uffici della Corte.

Richiamata quindi la complessità del processo che conduce alla predisposizione ed all' approvazione del rendiconto annuale e considerato che lo stesso processo coinvolge attivamente tutte le strutture regionali, si rende necessario prevedere una specifica regolamentazione organizzativa per consentire il rispetto di tutti i termini posti dalla legge.

Tutto ciò premesso si propone alla Giunta regionale:

10. di approvare il cronoprogramma allegato al presente atto, quale sua parte integrante e sostanziale, per definire la tempistica delle Attività propedeutiche al riaccertamento dei residui e predisposizione Conto Consuntivo 2021;
11. di stabilire, conseguentemente, che le strutture regionali proponenti provvedimenti amministrativi di atti di impegno e di liquidazione e richieste di variazioni agli stanziamenti di bilancio, devono inoltrare gli stessi, ai Servizi Ragioneria e Bilancio, attenendosi scrupolosamente, in termini di riferimento temporale, alle seguenti disposizioni tecnico-operative:
    a) tutte le richieste di variazione del Bilancio di previsione e del Bilancio finanziario gestionale devono essere trasmesse al Servizio Bilancio e Finanza, improrogabilmente, entro il 30 Ottobre 2021;
    b) tutte le proposte di determinazione e di deliberazioni giuntali degli atti di impegno, ivi comprese quelle del perimetro sanitario (quindi anche quelle ex art. 20 del D.Lgs 118/2011), devono essere trasmesse al Servizio Ragioneria entro il termine massimo e improrogabile del 15 Novembre 2021;
    c) tutti gli atti di liquidazione devono essere trasmessi al Servizio Ragioneria entro il termine massimo e improrogabile del 15 Novembre 2021 ad esclusione dei pagamenti afferenti l'acquisto di beni e servizi - per fatture ricevute successivamente al predetto termine – e spese di investimento, che comunque debbono essere trasmessi tempestivamente;
12. di stabilire che la regolarizzazione dei sospesi in entrata debba avvenire entro 30 giorni dalla apertura del sospeso e comunque non oltre entro il 15 del mese successivo;
13. di stabilire che la regolarizzazione dei sospesi in uscita debba avvenire entro 30 giorni dalla apertura del sospeso e comunque non oltre il 15 del mese successivo, ad eccezione dei sospesi di dicembre la cui scadenza per la regolarizzazione è fissata per il 20 dicembre, individuando il termine di 5 giorni per l'invio in Ragioneria dell'atto di regolarizzazione;
14. di stabilire che tutti i servizi dovranno assicurare, per la parte di propria competenza, il completamento della rilevazione dei dati nella procedura ROAWEB relativa al riaccertamento dei residui passivi tassativamente entro il 15 febbraio 2021;
15. di comunicare il presente atto a tutti i Direttori e Responsabili di Servizio regionali;
16. di dare mandato al servizio "Controllo di gestione, gestione e raccordo flussi":
    - di comunicare agli enti locali e agli enti strumentali e alle società partecipate regionali le modalità per la riconciliazione delle posizioni debitorie reciproche;
    - di attivare il percorso per l'individuazione dei beneficiari a valere sugli impegni che ad oggi non contengono in maniera univoca tale indicazione e che prevalentemente provengono dalle gestioni precedenti all'entrata in vigore del D.Lgs. 118/2011 coinvolgendo direttamente tutte le strutture regionali;
    - di attivare modalità univoche, in collaborazione con il servizio Ragioneria, per la rilevazione e la riconciliazione dei debiti e crediti in modo da rendere esigibile e verificabile l'attestazione presente negli atti regionali che recita quanto segue: "Atteso

che per il contributo sopra indicato viene stabilita l'esigibilità sulla base delle previsioni di spesa del finanziamento da parte del Comune come documentazione di cui alla PEC prot. n._____ del _____; Atteso che in conformità a quanto stabilito nel principio applicato del D.Lgs. 118/2011 allegato 4/2 punto 3.6, il cronoprogramma di spesa del finanziamento ed il corrispettivo accertamento in entrata del Comune hanno la medesima imputazione e che il Comune darà tempestiva comunicazione di qualsiasi variazione temporale dello stesso";

17. di trasmettere il presente atto a tutti i comuni dell'Umbria, alle società partecipate e agli enti strumentali regionali;
18. di pubblicare il presente atto nel canale intranet Risorse finanziarie – Rendiconto generale della Regione Umbria.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA E AMMINISTRATIVA

Ai sensi del vigente Regolamento interno della Giunta: si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e amministrativa del procedimento e si trasmette al Dirigente per le determinazioni di competenza.

Perugia, lì 15/09/2021

Il responsabile del procedimento
Stefano Strona

FIRMATO
Firma apposta digitalmente ai sensi
delle vigenti disposizioni di legge

PARERE DI LEGITTIMITÀ

Ai sensi del vigente Regolamento interno della Giunta;
Visto il documento istruttorio;
Atteso che sull'atto è stato espresso:
- il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e amministrativa reso dal responsabile del procedimento;
-

Si esprime parere favorevole in merito alla legittimità dell'atto

Perugia, lì 15/09/2021

Il dirigente del Servizio
Ragioneria, fiscalità regionale, sanzioni amministrative

Stefano Strona

FIRMATO
Firma apposta digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge

---

PARERE DEL DIRETTORE

Il Direttore, ai sensi e per gli effetti degli artt. 6, l.r. n. 2/2005 e 13 del Regolamento approvato con Deliberazione di G.R., 25 gennaio 2006, n. 108:
- riscontrati i prescritti pareri del vigente Regolamento interno della Giunta,
- verificata la coerenza dell'atto proposto con gli indirizzi e gli obiettivi assegnati alla Direzione,

esprime parere favorevole alla sua approvazione.

Perugia, lì 15/09/2021

IL DIRETTORE
DIREZIONE REGIONALE RISORSE, PROGRAMMAZIONE, CULTURA E TURISMO
Carlo Cipiciani

FIRMATO
Firma apposta digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge

---

PROPOSTA ASSESSORE

L'Assessore Paola Agabiti ai sensi del vigente Regolamento della Giunta regionale,

propone

alla Giunta regionale l'adozione del presente atto

Perugia, lì 15/09/2021

Assessore Paola Agabiti

FIRMATO
Firma apposta digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge