**ALLEGATO 2 (DAR periferico)**

Amministrazione

Il Direttore dell’Ufficio di

VISTO l’art. 34-ter della legge 31 dicembre 2009, n. 196 (legge di contabilità e finanza pubblica);

VISTO il Regio Decreto 18 novembre 1923, n. 2440, recante la legge di contabilità di Stato;

VISTO il R.D. 23 maggio 1924, n. 827, recante il regolamento di contabilità di Stato, ed in particolare, l’art. 275, commi 2 e 3;

VISTO l’art. 34-quater della legge 31 dicembre 2009, n. 196 (legge di contabilità e finanza pubblica);

VISTO l’art. 34 comma 2-bis della legge 31 dicembre 2009, n. 196 (legge di contabilità e finanza pubblica);

VISTA l’unita dimostrazione con i relativi allegati prescritti dal predetto art. 275 con la quale si accerta in Euro………………..importo in lettere………………………………………………….la somma

da conservarsi in conto residui per impegni riferibili alla quota di competenza assegnata in gestione,

capitolo n. ………………denominazione: …………………………………………………………...

per l’anno finanziario …………dello stato di previsione della spesa del Ministero……………..….

per la quota assegnata in gestione all’Ufficio di…..……………..

DECRETA

La somma da conservarsi in conto residui per impegni riferibili al capitolo n…………. denominato come nelle premesse, dell’anno finanziario…………ammonta ad Euro…………….………………..

importo in lettere………………………………………………………………………..………………..

L’anzidetta somma sarà da trasportare al capitolo n. ………...dell’anno finanziario…….………….

Il presente decreto, firmato digitalmente, è trasmesso alla competente Sezione regionale della Corte dei conti per il controllo di legittimità e alla Ragioneria territoriale dello Stato di …………..…… per il controllo contabile.

**In caso di predisposizione del decreto in formato cartaceo utilizzare la seguente formula:**

Il presente decreto, in formato cartaceo, è trasmesso alla competente Sezione regionale della Corte dei conti per il controllo di legittimità e la copia conforme del decreto è trasmessa alla Ragioneria territoriale dello Stato di ……………………per il controllo contabile.

……………., lì Il Direttore dell’Ufficio