

INFORMATIZZAZIONE LIBRO FONDIARIO

L.R. 4/1999 Trentino Alto Adige

IS



INFORMATIZZAZIONE DEL LIBRO FONDIARIO L.R. 14 AGOSTO 1999 N. 4

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Informatizzazione del Libro fondiario

1. L'introduzione nel vigente ordinamento del Libro fondiario del sistema informatico e la sua gestione sono regolati dalla presente legge e dal regolamento, da emanarsi con decreto del Presidente della Giunta regionale entro centottanta giorni dalla sua entrata in vigore.
2. Ove non sia diversamente disposto nelle sezioni seconda, terza e quarta vale la normativa vigente.

Art. 2 - Banca dati delle iscrizioni

1. La tenuta del libro maestro avviene con il caricamento delle iscrizioni nella banca dati da collegare con l'elenco delle particelle del catasto fondiario.
2. I tipi di coltura ed il numero del foglio di mappa delle particelle, nonché i nomi delle località ed i nomi volgari, ad eccezione dei nomi dei masi chiusi, non vanno gestiti come iscrizioni tavolari. A seguito della informatizzazione del Libro fondiario l'elenco delle particelle del catasto va collegato con il libro maestro del Libro fondiario e le iscrizioni del catasto fondiario relative a tipo di coltura, numero di mappa, redditi e superficie vanno riprodotte congiuntamente alle iscrizioni del libro maestro.
3. Le planimetrie indicate nell'articolo 10 del regio decreto 28 marzo 1929, n. 499 allegate a domande tavolari presentate dopo l'apertura del Libro fondiario convertito vengono conservate in una raccolta apposita delle planimetrie delle case materialmente divise, distinta dal libro maestro. La stessa costituisce elemento integrante del foglio di consistenza. Le planimetrie rilevanti per lo stato tavolare in vigore al momento della conversione del Libro fondiario e contenute nel libro maestro rispettivamente nella raccolta documenti rimangono conservate nel libro maestro rispettivamente nella raccolta documenti; una copia delle stesse, autenticata dal commissario, viene annessa alla raccolta delle planimetrie delle case materialmente divise. Le planimetrie contenute nella preesistente raccolta delle planimetrie vengono inserite nella nuova raccolta delle planimetrie.

Art. 3 - Domande ed indicazioni necessarie

1. La Giunta regionale può approvare con regolamento i formulari ufficiali per la predisposizione di domande tavolari.
- 1-bis. Le domande di iscrizioni nel libro fondiario, corredate della relativa documentazione, possono essere presentate con procedure telematiche. Con decreto del Presidente della Regione sono fissate le specifiche tecniche relative alle informazioni da trasmettere telematicamente, le modalità tecniche per la trasmissione dei dati, l'orario di funzione del servizio telematico e le ipotesi di sospensione dello stesso, la definizione e la regolamentazione dell'irregolare funzionamento del servizio telematico, le modalità di pagamento telematico e le modalità di comunicazione sullo stato di esecuzione della domanda. È demandata a ciascuna Provincia autonoma la fissazione della progressiva attivazione del servizio, anche limitatamente a determinati soggetti, a particolari tipologie di atti e/o singoli comuni catastali.
2. A partire dall'entrata in vigore della presente legge, nelle domande tavolari, nei relativi decreti ed iscrizioni tavolari i proprietari ed altri titolari di diritti reali devono essere indicati con il nome, cognome, luogo e data di nascita, rispettivamente con la denominazione e la sede sociale, nonché con il numero di codice fiscale rispettivamente di partita IVA.
3. I dati dei soggetti che siano indicati nelle partite tavolari con la sola paternità o in genere con dati anagrafici o denominazione incompleti o errati, sono integrati rispettivamente rettificati d'ufficio e, ove ne siano privi, con il numero del codice fiscale oppure della partita IVA, sulla base della documentazione prodotta in sede di domanda tavolare. In caso di sola mancanza del numero di codice fiscale oppure della partita IVA i dati dei soggetti possono essere integrati anche sulla base del numero di codice fiscale oppure della partita IVA contenuto nell'anagrafe tributaria ed ottenuto mediante le modalità di accesso disponibili. In caso di pluralità di identificativi anagrafici dei soggetti privati e pubblici iscritti nelle partite tavolari, la struttura provinciale competente può, con proprio provvedimento, individuare l'esatto identificativo anagrafico, anche per garantire la concordanza delle risultanze del catasto dei fabbricati, del catasto fondiario e del Libro fondiario. Gli interessati possono presentare osservazioni sul provvedimento alla struttura provinciale competente entro sessanta giorni dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione. Decorso i sessanta giorni dalla pubblicazione sul Bollettino, tenuto conto delle osservazioni eventualmente pervenute, la struttura provinciale competente rettifica gli identificativi anagrafici.

Art. 4 - Consultazione del Libro fondiario mediante collegamento a distanza con la banca dati delle iscrizioni

1. La Giunta regionale può concedere con provvedimento amministrativo l'accesso alle iscrizioni del libro maestro e agli elenchi sussidiari della banca dati delle iscrizioni stesse con un sistema di elaborazione dati informatico.
2. La Giunta regionale fissa con regolamento le regole tecniche necessarie per l'accesso di cui al comma 1 ed i limiti della consultazione. Le modalità per il rilascio in sede di terminale di copie autentiche da parte dei comuni, dei notai e degli altri pubblici uffici abilitati, così come l'ammontare dei diritti da riscuotere, saranno fissate con il regolamento.

CAPO II - STRUTTURA DEL LIBRO FONDIARIO INFORMATIZZATO

Art. 5 - Struttura

1. Ogni partita tavolare può comprendere uno o più corpi tavolari.
2. Ogni partita tavolare contenente una particella divisa in porzioni materiali può comprendere un solo corpo tavolare, consistente della sola particella materialmente divisa.
3. Ogni partita del diritto di superficie deve contenere ai sensi dell'articolo 2 del decreto del Presidente della Giunta regionale 13 ottobre 1983, n. 6/L la particella edificiale costituente la proprietà superficiaria.

Art. 6 - Piombo

1. Contemporaneamente alla iscrizione della domanda nel giornale tavolare, va annotato nella testata delle partite tavolari indicate nelle

domande, unitamente all'anno, il numero di giornale tavolare attribuito alla domanda, quale "piombo provvisorio".

2. Eseguito il controllo dello stato tavolare, nella testata della partita nella quale deve essere eseguita una iscrizione va annotato, unitamente all'anno, il numero di giornale tavolare attribuito alla domanda, quale "piombo definitivo" [19, 5° c. D.P.G.R. 6/L-2007].

Art. 7 - Identificazione delle iscrizioni

1. All'atto del caricamento è assegnata alla iscrizione, mediante elaborazione informatica, una numerazione autonoma per ogni numero di giornale tavolare a prescindere dalla partita tavolare nella quale viene iscritta; tale numerazione identifica, assieme al numero di giornale tavolare ed alla data, l'iscrizione.

2. La numerazione rimane invariata sia nel caso di una successiva modifica dell'iscrizione nel libro maestro sia nel caso di trasferimento dell'iscrizione nell'archivio delle iscrizioni cancellate.

3. Ad avvenuta esecuzione delle iscrizioni previste nel decreto tavolare, la numerazione progressiva ad esse assegnata non può essere variata, se non a seguito di un decreto tavolare.

Art. 8 - Ordine delle iscrizioni

1. Ad eccezione del foglio B le iscrizioni del libro maestro sono evidenziate progressivamente con il numero del giornale tavolare e data, ai sensi dell'articolo 29 del regio decreto 28 marzo 1929, n. 499.

2. Le iscrizioni che fanno riferimento ad iscrizioni precedenti o che comportano una loro modifica, possono essere caricate, in deroga all'ordine normale per numero giornale tavolare e relativa data, come connesse all'iscrizione cui si riferiscono. Le iscrizioni connesse vengono evidenziate a loro volta in ordine di numero giornale tavolare e data come previsto dal comma 1.

3. Ulteriori iscrizioni, per le quali si rende necessario il caricamento in deroga all'ordine previsto nel comma 1, devono essere fissate con regolamento.

Art. 9 - Contenuto delle iscrizioni

1. Nelle iscrizioni tavolari il titolo di acquisto di un diritto va evidenziato con la sua data e qualifica. A tale fine sarà predisposto un [indice delle denominazioni](#) da usare in sede di caricamento. In caso di più date nel titolo viene indicata l'ultima.

2. Nei libri maestri della Provincia di Bolzano le iscrizioni sono da memorizzare in doppio originale in lingua italiana e tedesca ai sensi dell'articolo 29 del decreto del Presidente della Repubblica 15 luglio 1988, n. 574.

Art. 10 - Ultimo numero del giornale tavolare

1. Con la prima iscrizione nel Libro fondiario informatizzato, va evidenziato nella testata della rispettiva partita tavolare il relativo numero di giornale tavolare, quale ultimo piombo effettuato. Questa evidenza viene modificata contemporaneamente con la cancellazione del piombo di cui al comma 1 dell'articolo 15.

Art. 11 - Rettifica di errori

1. Per gli errori commessi in fase di caricamento di un'iscrizione, si procede in analogia al disposto dell'articolo 104 del regio decreto 28 marzo 1929, n. 499.

Art. 12 - Elenchi

1. Ogni Ufficio tavolare tiene un elenco giornaliero delle domande presentate.

2. Per ciascuna domanda viene altresì tenuto un elenco cronologico delle operazioni eseguite automaticamente sulla banca dati.

3. La consultazione degli elenchi di cui ai commi 1 e 2 è regolata dal decreto del Presidente della Giunta regionale 22 agosto 1991, n. 12/L.

Art. 13 - Comunicazione all'Ufficio del catasto

1. La notifica del decreto tavolare all'Ufficio del catasto nel caso di intavolazione di diritti di proprietà di cui al numero 6 dell'articolo 123 del regio decreto 28 marzo 1929, n. 499, si intende effettuata con la variazione della banca dati delle iscrizioni, la quale è collegata all'elenco delle particelle di cui all'articolo 2.

Art. 14 - Archivio delle iscrizioni cancellate

1. Per ogni libro maestro è predisposto un archivio delle iscrizioni cancellate; questo è equiparato al libro maestro [2 L.T.].

2. In caso di trasporto di una iscrizione parzialmente cancellata la stessa viene sostituita nel libro maestro con altra iscrizione riportante solo la parte ancora in vigore.

3. Iscrizioni irrilevanti per la riproduzione dello stato tavolare attuale vanno trasferite d'ufficio nell'archivio delle iscrizioni cancellate.

4. In fase di primo caricamento, le iscrizioni aventi per oggetto incorporazioni di particelle oppure di parti di particelle inserite in partite tavolari intestate ad enti pubblici sono da omettere.

Art. 15 - Esecuzione

1. Una proposta di iscrizione nel Libro fondiario in via provvisoria è fatta a soli fini interni senza intervento del giudice tavolare. Il relativo piombo va cancellato in sede di esecuzione del provvedimento del giudice tavolare che dispone l'iscrizione.

2. Per il trasferimento di iscrizioni nell'archivio delle iscrizioni cancellate si applica in via analogica il comma 1.

3. La procedura per il ritiro delle istanze tavolari, ove non sia ancora intervenuta una pronuncia sulle stesse, viene fissata con regolamento.

CAPO III - CONSULTAZIONE DEL LIBRO FONDIARIO PRESSO GLI UFFICI

Art. 16 - Copie del libro maestro e consultazione presso gli uffici

1. Le copie del libro maestro e dell'archivio delle iscrizioni cancellate tengono luogo degli estratti tavolari.

2. Le visure del libro maestro, dell'archivio delle iscrizioni cancellate e degli indici di cui all'articolo 17 avvengono di regola mediante il rilascio di copie. A richiesta, gli addetti all'ufficio forniscono comunque brevi chiarimenti riguardanti iscrizioni nel libro maestro e negli indici di cui all'articolo 17; in alternativa può essere concessa la visura mediante terminale video.

3. La visura e il rilascio di copie sono consentiti anche per libri maestri ed archivi delle iscrizioni cancellate tenuti da altri Uffici tavolari.

4. La copia tavolare riproduce la singola partita tavolare. Essa può essere di due tipi:

a) attuale, completa oppure parziale, riportante le iscrizioni relative allo stato tavolare attuale per tutti oppure per singoli proprietari, per tutto o per parte del corpo tavolare;

b) storica, con tutte le iscrizioni, comprese quelle cancellate.

5. La copia tavolare fa fede dello stato tavolare alla data e per l'ora riportata sul documento.

6. La sottoscrizione ed il sigillo d'ufficio, apposti in calce alla copia, fanno fede che essa è stata ottenuta con procedimento elettronico, sulla

base del contenuto della banca dati del Libro fondiario.

7. Non vengono rilasciati aggiornamenti di copie tavolari.

Art. 17 - Indici di ricerca

1. Sono tenuti, mediante elaborazione informatica delle iscrizioni di ciascun libro maestro, un indice dei soggetti titolari di diritti reali, distinto secondo i singoli diritti reali e un indice reale contenente le particelle edificiali e fondiarie, nonché le porzioni materiali.
2. L'indice dei proprietari e l'indice reale sono pubblici; sulle relative risultanze possono essere rilasciate certificazioni.
3. La ricerca per accedervi avviene, per l'indice dei titolari, attraverso i dati identificativi del soggetto o il suo numero di codice fiscale e per l'indice reale attraverso il numero di particella catastale e di partita tavolare.

CAPO IV - TRASPOSIZIONE DEI DATI SU SUPPORTO MAGNETICO

SEZIONE I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 18 - Procedura

1. Le operazioni per il caricamento delle iscrizioni dei libri maestri nella banca dati di cui all'articolo 2 avvengono distintamente per comune catastale.
2. La determinazione dell'Ufficio del Libro fondiario da informatizzare spetta alla Giunta regionale che, sentita la Ripartizione del Libro fondiario e del Catasto, fissa la data di inizio dei lavori e nomina l'apposita Commissione.

Art. 19 - La Commissione di informatizzazione

1. Le Commissioni di informatizzazione vengono nominate dalla Giunta regionale e sono composte da un adeguato numero di esperti con particolari conoscenze in materia tavolare, scelti tra i conservatori del Libro fondiario e gli aiutanti tavolari, nonché da esperti di cui al comma 2 e da agenti amministrativi.
2. Se particolari esigenze lo richiedono, possono far parte delle Commissioni anche estranei all'Amministrazione, purché esperti in materia.
3. L'attività delle Commissioni, nominate ai sensi dell'articolo 18 per i singoli Uffici del Libro fondiario, viene coordinata dagli Ispettori provinciali del Libro fondiario territorialmente competenti.
4. A questo fine, per dirimere questioni di sostanziale interesse per ciascuna provincia, oppure ai fini del coordinamento fra le due province, spetta agli Ispettori, anche su richiesta dei commissari, di pronunciarsi in merito e diramare le opportune direttive, avvalendosi, se del caso, di esperti tavolari, da nominare dalla Giunta regionale. Le Commissioni di informatizzazione sono tenute ad adeguarsi.

Art. 20 - Organi

1. Ogni Commissione è diretta da un commissario scelto dalla Giunta regionale tra i componenti della Commissione che abbiano la qualifica di conservatore del ruolo direttivo del servizio del Libro fondiario con diploma di laurea in giurisprudenza e almeno cinque anni di servizio effettivo, oppure che abbiano la qualifica di conservatore del ruolo direttivo del servizio del Libro fondiario con almeno dieci anni di servizio effettivo, oppure che siano esperti in materia anche estranei all'amministrazione. Gli Ispettori provinciali del Libro fondiario possono rivestire la carica di commissario.
2. Il commissario è pubblico ufficiale.
3. Le funzioni di segretario della Commissione vengono svolte da uno dei componenti della Commissione con la qualifica di aiutante tavolare.

CAPO IV - TRASPOSIZIONE DEI DATI SU SUPPORTO MAGNETICO

SEZIONE II - OPERAZIONI PRELIMINARI

Art. 21 - Avviso

1. L'inizio dei lavori, come fissato dalla Giunta regionale, viene reso noto dal commissario mediante avviso da pubblicare nel Bollettino Ufficiale della Regione e da tenere esposto per la durata dei lavori all'albo della Pretura, a quello del Comune al quale appartiene il comune catastale oggetto del caricamento e a quello dell'Ufficio tavolare e catastale competente per distretto.
2. L'avviso deve contenere l'indicazione della sede della Commissione.
3. Oltre alla pubblicazione dell'avviso si avrà cura di sensibilizzare, nel modo più opportuno, la popolazione sull'importanza della procedura di informatizzazione.

Art. 22 - Lavori di caricamento

1. Con l'inizio del caricamento dei dati su supporto magnetico può essere disposto il trasferimento del libro maestro in locali diversi da quelli dell'Ufficio del Libro fondiario.
2. Le iscrizioni effettuate nel libro maestro tradizionale durante il periodo di caricamento vanno riprodotte anche in quello informatizzato.

CAPO IV - TRASPOSIZIONE DEI DATI SU SUPPORTO MAGNETICO

SEZIONE III - DELL'OGGETTO E SVOLGIMENTO DEI LAVORI

Art. 23 - Caricamento

1. In fase di informatizzazione le iscrizioni contenute nel libro maestro vanno caricate nella banca dati delle iscrizioni nei limiti e nel tenore conseguente alla nuova gestione del libro maestro nel sistema di elaborazione informatica dei dati. Il caricamento avviene secondo le disposizioni del regolamento di caricamento da emanarsi dalla Giunta regionale.
2. Non vanno caricate le seguenti iscrizioni tavolari:
 - a) iscrizioni gravanti gli immobili oppure il corpo tavolare che riproducono uno stato tavolare inesatto a causa della mancata disposizione nel decreto tavolare del trasporto di una iscrizione rispettivamente a causa di un analogo errore di trasporto nella esecuzione del decreto tavolare; permane l'applicabilità dell'articolo 104, comma 2 del regio decreto 28 marzo 1929, n. 499;

b) le iscrizioni non più valide oppure prive di oggetto. A questo fine il commissario e la Ripartizione V, Libro fondiario e catasto, devono richiedere a pubblici uffici dichiarazioni oppure documentazioni ai fini suddetti.

3. In fase di informatizzazione le descrizioni di consistenza comprendenti più particelle vengono rielaborate in applicazione del comma 2 dell'articolo 5. A tale fine l'ufficio del catasto competente redige, su richiesta del commissario, gli operati tecnici all'uopo occorrenti. In quanto ne possono derivare effetti legali, devono essere sentite le parti. I risultati dell'udienza vengono messi a verbale assieme alle eventuali dichiarazioni di parte.

4. In applicazione del comma 3 dell'articolo 5, in fase di informatizzazione le particelle edificiali costituenti la proprietà superficiaria vengono iscritte nelle partite del diritto di superficie. A tale fine l'ufficio del catasto competente redige, su richiesta del commissario, gli operati tecnici all'uopo occorrenti.

CAPO IV - TRASPOSIZIONE DEI DATI SU SUPPORTO MAGNETICO SEZIONE IV - DELLA PROCEDURA DI VALIDAZIONE E DI RETTIFICA

Art. 24 - Validazione

1. Completato il progetto del nuovo Libro fondiario con la registrazione nella banca dati delle iscrizioni relative ai libri maestri del comune catastale ed effettuato il controllo di conformità all'articolo 23 delle operazioni di caricamento, il commissario ne dà comunicazione alla Commissione regionale di revisione istituita presso la Corte d'Appello di Trento la quale provvede ad un controllo anche a campione dei libri maestri caricati, onde accertare se la procedura seguita sia conforme alle norme di legge.

2. Ultimato il controllo, la Commissione regionale di revisione rimette gli atti all'Ufficio tavolare competente.

3. In caso di rilievi la Commissione regionale di revisione invita il commissario ad effettuare, entro il termine fissato dalla Corte d'Appello, gli aggiornamenti, integrazioni e rettifiche necessarie.

4. Il commissario provvede ad aggiornare il progetto del Libro fondiario fino al giorno della sua entrata in vigore. A tale scopo egli riporta nel libro maestro i piombi delle istanze pervenute all'Ufficio tavolare nel periodo in cui il progetto medesimo è rimasto presso la Commissione regionale di revisione e le iscrizioni effettuate nello stesso periodo nel libro maestro tradizionale.

5. In caso di assenza di rilievi oppure ultimate le operazioni di cui ai commi 3) e 4), la Corte d'Appello di Trento, provvede, mediante editto, alla fissazione del giorno a partire dal quale il progetto è da considerarsi come nuovo Libro fondiario automatizzato ed all'avviamento della procedura di rettifica.

6. Nell'editto si indica il comune catastale al quale si riferisce il nuovo Libro fondiario e l'Ufficio tavolare presso il quale può prendersi visione del medesimo.

7. L'editto è pubblicato e comunicato nelle forme e nei modi previsti dall'articolo 21. Dell'avviso è inviata, a cura del commissario, copia alla Ripartizione del Libro fondiario e del Catasto, alla Corte d'Appello, al Commissario del Governo, all'Intendenza di Finanza, alle Amministrazioni regionali e provinciali competenti per territorio, al Comune interessato, al Genio Civile, al Commissario per gli Usi Civici, al Giudice Tutelare del mandamento.

Art. 25 - Rettifica

1. Con l'editto si invitano coloro che ritengono che le iscrizioni caricate al momento dell'entrata in vigore del Libro fondiario convertito non siano state caricate in conformità all'articolo 23, a proporre domanda di rettifica. Le domande di rettifica devono indicare esattamente le iscrizioni non conformi all'articolo 23 oppure quelle omesse e indicare le partite di provenienza. La rettifica comporta anche il caricamento delle iscrizioni omesse e può essere fatta su richiesta di parte, d'ufficio e anche su semplice segnalazione degli interessati; in quest'ultimo caso il conservatore redige un verbale.

2. L'editto deve inoltre contenere l'indicazione dell'Ufficio tavolare al quale devono essere presentate le domande di rettifica.

3. Qualora la rettifica pregiudichi diritti di terzi iscritti in base ad un negozio giuridico successivamente alla informatizzazione del Libro fondiario, essa è ammissibile soltanto se la relativa richiesta viene presentata all'Ufficio del Libro fondiario entro centottanta giorni dall'apertura del Libro fondiario informatizzato oppure se la rettifica viene effettuata d'ufficio entro lo stesso termine.

Art. 26 - Trattazione delle domande di rettifica

1. Sulle domande di rettifica, presentate ai sensi dell'articolo 25, il giudice tavolare decide sulla base di un confronto fra le iscrizioni contenute nei libri maestri posti fuori uso e nei libri maestri meccanizzati.

2. Il decreto del giudice tavolare costituisce titolo per la corrispondente iscrizione nel Libro fondiario informatizzato.

CAPO IV - TRASPOSIZIONE DEI DATI SU SUPPORTO MAGNETICO SEZIONE V - PROCEDURA SUCCESSIVA

Art. 27 - Trattazione delle domande tavolari

1. Per gli atti inevasi al momento dell'entrata in vigore del Libro fondiario informatizzato, nonché per quelli pervenuti durante il periodo di cui al comma 3 dell'articolo 25, si provvede ad una verifica con lo stato tavolare del libro maestro cartaceo. All'occorrenza si procede alla rettifica ai sensi dell'articolo 25.

2. Le iscrizioni relative alle domande tavolari non ancora evase alla data dell'entrata in vigore del Libro fondiario informatizzato, vengono eseguite direttamente nel nuovo Libro fondiario.

3. Per il Libro fondiario di un comune catastale informatizzato il giudice tavolare dispone d'ufficio, con decreto, la rettifica di quelle iscrizioni, che per effetto della successiva entrata in vigore del Libro fondiario informatizzato di altro comune catastale, devono essere nuovamente elaborate per il necessario allineamento con la struttura della base dati. Questo vale in particolare per le iscrizioni di servitù, di ipoteche simultanee e di proprietà congiunta con la proprietà di altro corpo tavolare. Se la rettifica può importare qualche effetto legale, il giudice tavolare deve sentire le parti.

Art. 28 - Libri maestri posti fuori uso

1. I libri maestri caricati e posti fuori uso in seguito alla trasposizione dei dati su supporto magnetico e gli atti relativi alle operazioni per la



CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 29 - Diritti

1. Entro il termine di centottanta giorni dall'apertura del Libro fondiario informatizzato le copie non autenticate del Libro fondiario informatizzato e gli estratti tavolari e le copie del libro maestro vigente prima della informatizzazione sono esenti da diritti tavolari.

Art. 30 - Indennità

1. In considerazione dei compiti svolti dai commissari di cui all'articolo 20, comma 1, ed al rilevante grado di responsabilità connesso con detti compiti, è istituita una indennità da attribuire agli stessi, il cui ammontare è stabilito dalla contrattazione collettiva ed è proporzionato alla effettiva quantità di lavoro svolto ed alla qualità della stessa. Detta indennità può essere cumulata con l'indennità di direzione eventualmente già attribuita.

2. La misura dei compensi spettanti agli esperti esterni all'Amministrazione regionale di cui al comma 2 dell'articolo 19 è stabilita con deliberazione della Giunta regionale.

3. L'amministrazione stipula polizze assicurative per il personale per rischi da responsabilità civile verso terzi, nonché per qualsiasi altro rischio connesso alle mansioni previste dalla presente legge, ivi comprese eventuali conseguenze derivanti da azioni giudiziarie promosse da terzi.

Art. 31 - Norma finanziaria

1. Per le finalità di cui all'articolo 30 è previsto un onere di lire 175 milioni, in ragione d'anno, a decorrere dal 1999 e fino al 2005.

2. Alla spesa di lire 175 milioni, gravante sull'esercizio 1999, si provvede mediante utilizzo delle disponibilità del fondo globale iscritto al capitolo 670 del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario medesimo. Per gli esercizi successivi si provvederà con legge di bilancio, ai sensi dell'articolo 7 e nei limiti previsti dall'articolo 14 della legge regionale 9 maggio 1991, n. 10, recante norme in materia di bilancio e sulla contabilità generale della Regione.

Art. 32 - Abrogazione di norma

1. L'articolo 21 ter della legge regionale 8 maggio 1982, n. 6, introdotto dall'articolo 3 della legge regionale 16 maggio 1991, n. 12, è abrogato.

Art. 33 - Entrata in vigore

1. La presente legge entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione.