

Regolamento interno 20 luglio 2004, n. 5**Regolamento interno di amministrazione e contabilità (53)**

(Bollettino Ufficiale n. 35, parte prima, del 18.08.2004)

Titolo I - NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE.....	2
Art. 01 - Oggetto.....	2
Art. 02 - Separazione delle competenze.....	2
Titolo II - CONTABILITA' DEL CONSIGLIO REGIONALE	3
Capo I - BILANCIO DI PREVISIONE	3
Art. 03 - Procedimento.....	3
Art. 04 - Struttura del bilancio.....	3
Art. 05 - Variazioni al bilancio.....	3
Art. 06 - Fondo di riserva.....	4
Art. 07 - Servizio di tesoreria e di cassa (56).....	4
Capo II - GESTIONE DELLE ENTRATE	4
Art. 08 - Realizzazione delle entrate.....	4
Art. 09 - Minori entrate e residui attivi.....	4
Art. 10 - Ordini di incasso.....	4
Capo III - GESTIONE DELLE SPESE	4
Art. 11 - Realizzazione delle spese.....	4
Art. 12 - Impegno.....	5
Art. 13 - Liquidazione.....	5
Art. 14 - Ordinazione e pagamento.....	5
Art. 15 - Residui ed economie di spesa.....	6
Art. 16 - Spese di rappresentanza (2)	6
Art. 17 - Fondo economale.....	6
Capo IV - GESTIONE PATRIMONIALE (13).....	7
Art. 17 bis - Beni mobili in uso al Consiglio.....	7
Art. 17 ter - Beni mobili di non elevato valore (47)	7
Art. 18 - Consegnatario e responsabili della custodia.....	7
Art. 19 - Inventario.....	7
Art. 20 - Rendiconto inventariale.....	8
Art. 21 - Competenze in materia di gestione dei beni mobili ed immobili del Consiglio.....	8
Art. 21 bis - Beni di facile consumo.....	8
Capo V - RENDICONTO	8
Art. 22 - Risultati della gestione.....	8
Art. 23 - Procedimento.....	8
Art. 24 - Conto del bilancio.....	8
Art. 25 - Conto del patrimonio.....	9
Capo VI - ORGANIZZAZIONE INTERNA	9
Art. 26 - Compiti in materia di contabilità e bilancio.....	9
Art. 27 - Scritture contabili.....	9
Titolo III - ATTIVITA' CONTRATTUALE	9
Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI	9
Art. 28 - Ambito di applicazione.....	9
Art. 29 - Programmazione (15)	10
Art. 30 - Dirigente responsabile del contratto (21)	10
Art. 31 - Il responsabile del procedimento contrattuale(21)	10
Art. 32 - Responsabile unico del procedimento per lavori e opere (21)	11
Art. 33 - Incentivi per lavori e opere.....	11
Art. 34 - Capitolati di oneri.....	12
Art. 35 - Procedure speciali.....	12
Capo II - SCELTA DEL CONTRAENTE	12
Sezione I - Norme comuni	12
Art. 36 - Procedure di scelta del contraente (22)	12
Art. 37 - Criteri di aggiudicazione (23)	13
Art. 38 - Forme di pubblicità.....	13

Art. 39 - Causa di esclusione dalle gare (25)	13
Sezione II - Procedure aperte e ristrette	13
Art. 40 - Disposizioni generali.....	14
Art. 41 - Rilevazione della capacità tecnico organizzativa ed economico finanziaria.....	14
Art. 42 - Presidenza e commissioni di gara.....	14
Art. 43 - Ufficiale rogante.....	14
Art. 44 - Asta pubblica.....	14
Art. 45 - Licitazione privata (31)	15
Art. 46 - Appalto concorso (31)	15
Art. 47 - Anomalia dell'offerta (32)	16
Sezione III - Procedure negoziate	16
Art. 48 - Trattativa privata (33)	16
Art. 49 - Trattativa privata con bando (33)	16
Art. 50 - Elenco dei fornitori del Consiglio regionale (63).....	17
Art. 50 bis - Spese per forniture e servizi eseguibili in economia (16) (34)	17
Art. 50ter – Spese per lavori eseguibili in economia (51)	18
Art. 51 - Incarichi professionali e di consulenza e ricerca (46)	18
Capo III - IL CONTRATTO	19
Art. 52 – Cauzione (36)	19
Art. 53 - Stipula dei contratti.....	19
Art. 54 - Durata dei contratti.....	20
Art. 55 - Anticipazioni e revisione prezzi.....	20
Art. 56 - Subappalto e cessione del contratto (42)	20
Art. 57 - Aumento o diminuzione della prestazione.....	20
Art. 58 - Spese contrattuali.....	20
Art. 59 - Verifica e collaudo.....	20
Capo IV - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	20
Art. 60 - Trattamento dei dati (17).....	21
Art. 61 - Termini dei procedimenti.....	21
Art. 62 - Rinvio.....	21
Art. 63 - Procedimenti in corso.....	21
Titolo IV - CONTROLLO SUGLI ATTI (18)	21
Titolo V - NORME TRANSITORIE	21
Art. 67 - Entrata in vigore e abrogazione.....	21

Titolo I - NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

Art. 01 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'ordinamento contabile del Consiglio regionale e stabilisce le norme per la gestione delle risorse finanziarie necessarie al funzionamento del Consiglio stesso, in armonia con la legge regionale 6 agosto 2001, n. 36 (Ordinamento contabile della Regione Toscana) e con la legge regionale 8 marzo 2001, n. 12 (Disciplina dell'attività contrattuale regionale) e della legge regionale 27 dicembre 2004, n. 77 (Demanio e patrimonio della Regione Toscana. Modifiche alla legge regionale 21 marzo 2000, n. 39 "Legge forestale della Toscana") (3) e successive modificazioni.

2. Abrogato. (4)

Art. 02 - Separazione delle competenze

1. L'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale, nell'ambito dei principi di autonomia consiliare stabiliti dallo Statuto e in conformità alle linee di attività definite dalla relazione previsionale e programmatica di cui all'articolo 3, definisce gli obiettivi, determina i programmi, detta le conseguenti direttive e verifica i risultati della gestione amministrativa, l'attuazione dei programmi e la rispondenza dell'attività svolta alle direttive impartite.

2. È di competenza dell'Ufficio di presidenza, oltre ogni altra funzione ad esso attribuita dalla legge regionale e dal presente regolamento:

- a) la promozione di iniziative volte alla valorizzazione del ruolo e dell'immagine del Consiglio regionale;
- b) l'affidamento di incarichi professionali e di consulenza o ricerca, quando siano ritenuti necessari per lo svolgimento di funzioni proprie dell'Ufficio di presidenza, secondo i criteri generali, i requisiti, i compensi e le procedure stabilite con deliberazione dello stesso Ufficio di presidenza.

3. I provvedimenti relativi alla gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, ivi compresi gli impegni di spesa conseguenti alle determinazioni dell'Ufficio di presidenza ai sensi del comma 2, competono ai dirigenti in servizio presso il Consiglio regionale, ai sensi degli articoli 3 e seguenti della legge regionale 17 marzo 2000, n. 26 (Riordino della legislazione regionale in materia di organizzazione

e personale), e successive modificazioni.

4. I dirigenti esercitano le proprie competenze assicurando l'osservanza delle direttive dell'Ufficio di presidenza. Essi sono direttamente responsabili della rispondenza dell'attività svolta alle direttive ricevute.

5. Il Segretario generale del dipartimento del Consiglio regionale ha i compiti di cui all' articolo 24 della legge regionale 5 agosto 2003, n. 44 (Ordinamento della dirigenza e della struttura operativa della Regione. Modifiche alla legge regionale 17 marzo 2000, n. 26 "Riordino della legislazione regionale in materia di organizzazione e personale"), e i compiti di cui alle altre disposizioni della legge regionale e del presente regolamento.

Titolo II - CONTABILITA' DEL CONSIGLIO REGIONALE

Capo I - BILANCIO DI PREVISIONE

Art. 03 - Procedimento

1. Il bilancio annuale di previsione del Consiglio regionale, articolato in unità previsionali di base, di seguito denominate UPB, è approvato dal Consiglio regionale unitamente alla relazione previsionale e programmatica con la quale sono individuate le linee di attività per l'anno di riferimento.

2. La proposta di bilancio, assieme alla relazione di cui al comma 1, è approvata dall'Ufficio di presidenza entro il 30 settembre dell'anno precedente quello cui il bilancio si riferisce.

3. *L'Ufficio di presidenza, entro il 30 giugno di ogni anno, definisce gli indirizzi generali per la formazione del bilancio e del programma degli appalti. In attuazione di tali indirizzi generali, i dirigenti responsabili di ciascun settore o area comunicano entro il 31 luglio al Segretario generale e al dirigente della struttura competente in materia di bilancio e finanze i fabbisogni finanziari presunti e comunicano altresì allo stesso Segretario generale e al dirigente della struttura competente in materia di contratti, l'elenco delle forniture e dei servizi da acquisire nell'anno seguente per le rispettive strutture. (5)*

4. L'approvazione del bilancio di previsione del Consiglio regionale precede l'approvazione del bilancio di previsione della Regione, in modo che quest'ultimo riporti le UPB definite nel bilancio del Consiglio e il relativo ammontare.

Art. 04 - Struttura del bilancio

1. Le previsioni del bilancio annuale del Consiglio regionale sono formulate in termini di competenza e di cassa.

2. Il bilancio si compone degli stati di previsione, rispettivamente per le entrate e per le spese, e del quadro generale riassuntivo.

3. Gli stati di previsione indicano, per ciascuna UPB:

- 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 distinzione tra riscossioni e pagamenti in conto competenza o in conto residui.

4. Nella parte entrata del bilancio è iscritto l'eventuale avanzo di amministrazione presunto al termine dell'esercizio precedente, nonché l'ammontare presunto della giacenza di cassa all'inizio dell'esercizio cui il bilancio si riferisce.

5. I fondi corrispondenti alle UPB sono ripartiti in capitoli, per ciascuno dei quali sono indicati i dati di cui al comma 3, le norme di riferimento e l'eventuale carattere obbligatorio delle spese.

6. I capitoli di spesa possono essere ulteriormente disaggregati, secondo criteri analitici funzionali.

Art. 05 - Variazioni al bilancio

1. Le variazioni al bilancio che comportano un aumento o una diminuzione del fabbisogno indicato nelle UPB destinate al funzionamento del Consiglio regionale sono determinate con deliberazione dell'Ufficio di presidenza e indicate al Presidente della Giunta regionale, che provvede agli adempimenti conseguenti, ai sensi della legge regionale.

2. L'Ufficio di presidenza, con propria deliberazione, approva entro il 30 novembre, le altre variazioni al bilancio di previsione del Consiglio che si rendono necessarie:

- a) a seguito dell'approvazione del rendiconto, di cui al successivo capo V, relativo all'esercizio precedente;
- b) relativamente ai capitoli e alle ulteriori disaggregazioni stabilite per l'esercizio in corso, ai sensi dell' articolo 4 , commi 5 e 6, nonché alle relative previsioni di spesa.

3. Le variazioni al bilancio apportate dall'Ufficio di presidenza, ai sensi del comma 2, sono comunicate al Consiglio regionale.

4. Nell'ambito degli stanziamenti definiti dal bilancio di previsione e dalle successive variazioni, il Segretario generale assegna ai singoli dirigenti responsabili di area o settore le risorse da destinare al finanziamento degli atti di rispettiva competenza.

5. I dirigenti assegnatari delle risorse finanziarie, ai fini delle variazioni al bilancio del Consiglio, segnalano periodicamente alla struttura competente in materia di bilancio e finanze, i fabbisogni ulteriori e le economie determinatesi nel corso dell'attuazione delle attività programmate.

Art. 06 - Fondo di riserva

1. Nel bilancio di previsione è iscritto un fondo di riserva, da utilizzare per la integrazione degli stanziamenti dei capitoli di bilancio o per l'introduzione di nuovi capitoli di bilancio, in corrispondenza a spese non prevedibili al momento dell'approvazione del bilancio.

2. Per le variazioni al bilancio occorrenti ai fini della utilizzazione del fondo di riserva si applicano le disposizioni di cui all' articolo 5 , commi 2 e 3.

Art. 07 - Servizio di tesoreria e di cassa (56)

1. Il servizio di tesoreria e di cassa per la gestione delle risorse finanziarie che confluiscono nel bilancio del Consiglio regionale è affidato ad istituti di credito in possesso delle autorizzazioni all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi della normativa vigente in materia.

2. Il servizio, qualora il Consiglio regionale non si avvalga della facoltà di adesione prevista dall'articolo 53 della l.r. 38/2007, può essere affidato anche a mezzo di procedura negoziata, previa consultazione di più operatori economici.

Capo II - GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 08 - Realizzazione delle entrate

1. Dopo l'approvazione del bilancio annuale della Regione, la Giunta regionale versa al Consiglio i fondi corrispondenti alle UPB destinate al funzionamento del Consiglio regionale. Il versamento è disposto con le modalità stabilite di intesa tra la Giunta e l'Ufficio di presidenza del Consiglio.

2. Nel caso di esercizio provvisorio, il versamento è commisurato alla durata dello stesso.

3. Nel bilancio del Consiglio regionale confluiscono, con le modalità previste dalla legge regionale, anche entrate connesse ad attività direttamente svolte dal Consiglio, tra cui i proventi da vendita di beni, da atti di liberalità, da corrispettivi per contratti, da convenzioni, da sponsorizzazioni e dagli interessi attivi maturati sul conto di tesoreria.

4. Le entrate del Consiglio regionale si realizzano attraverso le fasi, anche riassunte in un unico atto, dell'accertamento, della riscossione e del versamento.

5. L'accertamento è a cura del dirigente responsabile della struttura competente in materia di bilancio e finanze, o da un funzionario incaricato, appartenente alla medesima struttura.

Art. 09 - Minori entrate e residui attivi

1. Le somme iscritte tra le entrate di competenza e non accertate entro il termine dell'esercizio costituiscono minori entrate rispetto alle previsioni e a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali di gestione.

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

3. I residui attivi sono annualmente sottoposti ad accertamento o riaccertamento, in sede di predisposizione del rendiconto di cui al successivo capo V.

Art. 10 - Ordini di incasso

1. Gli ordini di incasso sono disposti a mezzo di reversali firmate dal dirigente responsabile della struttura competente in materia di bilancio e finanze o dal funzionario da esso incaricato e appartenente alla medesima struttura.

2. Nella reversale sono indicati:

- a) l'esercizio finanziario di riferimento;
- b) la data di emissione;
- c) il numero d'ordine progressivo;
- d) la gestione in conto competenza o in conto residui;
- e) il capitolo cui è imputata l'entrata;
- f) il debitore o i debitori, la ragione sociale e il codice fiscale o partita IVA;
- g) la somma da riscuotere, indicata in cifre e lettere;
- h) la causale del credito;
- i) la situazione del capitolo al quale è riferita l'entrata;
- l) gli estremi dell'atto di accertamento.

3. Le reversali sono emesse in doppio esemplare e in ordine strettamente cronologico.

Capo III - GESTIONE DELLE SPESE

Art. 11 - Realizzazione delle spese

1. Le spese del Consiglio regionale si realizzano attraverso le fasi, anche contestuali, dell'impegno, della liquidazione, della ordinazione e del pagamento.

Art. 12 - Impegno

1. L'impegno di spesa è assunto dal dirigente responsabile della struttura competente per materia, nei limiti degli stanziamenti dei

capitoli o delle altre articolazioni del bilancio ad esso assegnate. I compiti del dirigente in ordine all'assunzione dell'impegno sono:

- a) provvedere alla completezza e regolarità della documentazione richiamata nell'atto amministrativo o ad esso allegata;
- b) proporre la corretta imputazione della spesa sui pertinenti capitoli di bilancio;
- c) provvedere alla corretta applicazione della normativa fiscale in materia di imposte dirette, indirette, tasse e contributi aventi natura obbligatoria.

2. *Formano impegno sugli stanziamenti di competenza dell'esercizio le somme, anche a titolo presunto, che, in base alla legge, a contratto o ad altro titolo idoneo, sono dovute dal Consiglio a creditori determinati o determinabili, sempre che la relativa obbligazione venga a scadenza entro il termine dell'esercizio. L'impegno così determinato può comprendere anche un'eventuale ulteriore somma, fino ad un incremento massimo del 10 per cento, per far fronte a spese imprevedute, direttamente connesse allo svolgimento delle attività per le quali l'impegno stesso viene assunto. (6)*

3. Con l'approvazione del bilancio e delle successive variazioni, formano impegno sui relativi stanziamenti dell'esercizio, senza necessità di ulteriori atti, le somme dovute:

- a) per il trattamento economico dei membri del Consiglio e della Giunta regionale e per i relativi oneri accessori;
- b) per il trattamento economico dei Consiglieri regionali cessati dalla carica e per i relativi oneri accessori;
- c) per i canoni di locazione, le utenze, le imposte e tasse;
- d) per commissioni bancarie e bolli di quietanza.

4. I decreti che comportano impegno di spesa sono preventivamente trasmessi alla struttura competente in materia di bilancio e finanze per l'apposizione del visto di regolarità contabile e la conseguente registrazione dell'impegno.

5. Il visto di regolarità contabile non è apposto ed il decreto è rinviato al dirigente che lo ha emesso, senza registrazione dell'impegno, nei seguenti casi:

- a) insufficiente disponibilità finanziaria a copertura della spesa;
- b) erronea imputazione della spesa;
- c) non corretta applicazione contabile della normativa fiscale;
- d) *violazione di disposizioni del titolo II del presente regolamento. (7)*

6. Nella ipotesi di cui al comma 5, la struttura competente in materia di bilancio e finanze comunica al dirigente le modifiche e/o le integrazioni da apportare per la regolarizzazione e riproposizione del decreto.

Art. 13 - Liquidazione

1. La liquidazione della spesa è disposta dal dirigente responsabile della struttura competente per materia, o da altro dirigente o funzionario da esso incaricato e appartenente alla medesima struttura.

2. Si procede a liquidazione a fronte di un creditore individuato, per un credito esigibile e determinato nel suo esatto ammontare, sulla base di idonea documentazione e dei titoli comprovanti il diritto acquisito dal creditore.

3. La liquidazione della spesa è disposta nei limiti dell'impegno assunto, con separata imputazione a seconda che si tratti di pagamenti in conto competenza o in conto residui.

4. Se la spesa da liquidare ad estinzione dell'obbligazione risulta inferiore all'impegno assunto, l'atto di liquidazione dichiara la conseguente economia di impegno.

5. L'atto di liquidazione della spesa è preventivamente vistato dalla struttura competente in materia di bilancio e finanze, per la verifica della corrispondenza contabile, per il riscontro della rispondenza tra impegno assunto e pagamento proposto, per l'accertamento della avvenuta registrazione.

Art. 14 - Ordinazione e pagamento

1. L'ordinazione è la disposizione impartita al tesoriere di provvedere al pagamento della spesa e si concreta nell'emissione del mandato di pagamento firmato dal dirigente competente in materia di bilancio e finanze, o del funzionario da esso incaricato e appartenente alla medesima struttura.

2. I mandati di pagamento sono emessi, separatamente in conto competenza o in conto residui, nei limiti dell'impegno assunto e della disponibilità dei relativi stanziamenti di cassa.

3. Prima dell'approvazione del rendiconto, di cui al successivo capo V, possono essere emessi mandati di pagamento in conto residui qualora il relativo importo risulti, sulla base delle registrazioni contabili, da mantenere tra i residui passivi ai fini della predisposizione del rendiconto.

4. Nel mandato di pagamento sono indicati:

- a) l'esercizio finanziario di riferimento;
- b) la data di emissione;
- c) il numero d'ordine progressivo;
- d) la gestione in conto competenza o in conto residui;
- e) il capitolo e l'ulteriore eventuale disaggregazione cui è imputata la spesa;
- f) il creditore o i creditori, la ragione sociale e il codice fiscale o partita IVA;
- g) l'importo lordo da pagare, indicato in cifre e in lettere;

-
- h) la causale del pagamento;
 - i) la situazione dello stanziamento al quale è riferita la spesa;
 - l) gli estremi dell'atto di liquidazione;
 - m) l'importo di eventuali reversali connesse al mandato.
5. L'importo delle ritenute gravanti sui mandati è riscosso sulla base di apposite reversali.
6. Con lo stesso mandato non possono essere disposti pagamenti inerenti più capitoli o ulteriori disaggregazioni di bilancio.
7. I mandati sono emessi in doppio esemplare e in ordine strettamente cronologico.
8. La struttura competente in materia di bilancio e finanze, ricevuti dal tesoriere i mandati estinti, vi allega gli atti di impegno e di liquidazione, nonché ogni altro documento giustificativo della spesa, curandone la conservazione.

Art. 15 - Residui ed economie di spesa

1. Sono residui passivi le somme impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio.
2. Le somme non impegnate entro il termine dell'esercizio nel cui bilancio sono iscritte non possono essere mantenute nel conto dei residui.
3. Le somme iscritte negli stanziamenti in conto competenza e non impegnate entro il termine dell'esercizio costituiscono economie di spesa e concorrono a determinare il risultato finale della gestione.
4. I residui passivi sono annualmente sottoposti ad accertamento o riaccertamento in sede di rendiconto ai sensi del successivo capo V.
5. I dirigenti competenti attestano i residui passivi da mantenere, verificando la sussistenza e l'importo del relativo debito.

Art. 16 - Spese di rappresentanza (2)

1. Le spese di rappresentanza sono disciplinate dalla legge regionale 4 febbraio 2009, n. 4 (Spese di rappresentanza del Consiglio regionale).

Art. 17 - Fondo economale

1. A determinate spese di minore importo si fa fronte con il fondo economale di cassa, il cui ammontare non può eccedere annualmente il 5 per cento (8) della spesa preventivata nel bilancio del Consiglio regionale per la provvista di beni e servizi.
2. Il fondo economale è amministrato da un funzionario, denominato economo, e da uno o più sostituti incaricati dal dirigente responsabile della struttura competente in materia di bilancio e finanze, scelti su proposta dell'economista nell'ambito del personale di qualifica direttiva assegnato alla struttura stessa.
3. Il dirigente responsabile della struttura competente in materia di bilancio e finanze può, altresì, individuare nell'ambito del personale assegnato alla struttura stessa, un cassiere ed un suo sostituto per la gestione del servizio di cassa.
4. *L'economista di propria iniziativa o su richiesta scritta del dirigente assegnatario delle risorse ai sensi dell'articolo 5 comma 4, provvede, fino all'importo di 4.000,00 euro per ogni singola spesa, alle spese da effettuarsi in economia ai sensi dell'articolo 50 bis e dell'articolo 50 ter, ad eccezione delle spese di rappresentanza indicate nella lettera p) dell'articolo 50 bis alle quali si applicano le disposizioni della legge regionale 4 febbraio 2009, n. 4 (Spese di rappresentanza del Consiglio regionale). (9)*

5. Abrogato (10)

6. L'economista provvede inoltre:

a) *al rimborso delle spese di rappresentanza di cui all'articolo 1, comma 1, lettera a) e all'articolo 3, comma 4 della l.r. 4/2009, entro il limite disposto dalla normativa in materia di appalti di forniture e servizi per l'affidamento diretto; (54)*

b) *al pagamento delle spese per colazioni di lavoro, in occasione di riunioni degli organi politici o di riunioni tecniche, su ordinazione scritta rispettivamente del Presidente del Consiglio o del Segretario generale, fino all'importo di 1.000,00 euro per ogni singola spesa;*

c) *all'acquisto di abbonamenti, pubblicazioni, libri e materiale documentario, su richiesta dei consiglieri o dei singoli uffici previa autorizzazione, rispettivamente, del Presidente del Consiglio o del Segretario generale, fino all'importo di 1.000,00 euro per ogni singola fornitura;*

d) *abrogata; (55)*

e) *al pagamento o rimborso di minute spese sostenute per comprovate esigenze di servizio, su autorizzazione del Segretario generale e fino all'importo di 500,00 euro per ogni singola spesa;*

f) *ad anticipazioni per acquisti urgenti nei limiti di 2.000,00 euro. (11)*

7. Gli importi di cui ai commi 4 e 6 si intendono comprensivi degli oneri fiscali.

8. L'economista provvede direttamente, indipendentemente dagli importi:

a) *alle spese postali, telegrafiche, telefoniche e a quelle per la fornitura di acqua, gas, energia elettrica e altre utenze;*

b) *alle spese per canoni radiofonici e televisivi;*

c) *alle spese per assicurazioni, imposte, tasse e altri diritti erariali; (12)*

d) *alle spese di bollo, registro, rimborsi e spese contrattuali in genere;*

- e) alle spese per la biblioteca, relative ad abbonamenti e acquisti di libri, pubblicazioni e materiale documentario;
- f) ad anticipazioni, per i consiglieri regionali e per il personale, di spese di viaggio e di missione o di quote di iscrizione a congressi, convegni, corsi di formazione e spese di rappresentanza.

f bis) ad anticipazioni agli autisti per eventuali spese impreviste durante il viaggio. (57)

9. L'economista, che è personalmente responsabile della regolarità delle spese disposte e dei pagamenti eseguiti, presenta periodicamente al dirigente responsabile della struttura competente in materia di bilancio e finanze il rendiconto documentato, con riferimento alle categorie di cui ai commi 4, 5, 6 e 8, delle spese sostenute.

10. (1) Il dirigente approva il rendiconto e provvede al reintegro del fondo economale.

11. (1) Il fondo, debitamente rendicontato, è restituito al termine dell'esercizio.

12. (1) Sono tenute dall'economista le seguenti scritture:

- a) giornale di cassa relativo alla gestione del fondo economale;
- b) partitario generale dei fornitori.

Capo IV - GESTIONE PATRIMONIALE (13)

Art. 17 bis - Beni mobili in uso al Consiglio

1. I beni mobili in uso presso le sedi e gli uffici del Consiglio sono disciplinati, ai sensi della legge regionale 27 dicembre 2004, n. 77 (Demanio e patrimonio della Regione Toscana), dalle disposizioni del presente capo e, per quanto in esso non diversamente disposto, dal regolamento della Giunta regionale 23 novembre 2005, n. 61/R, attuativo della suddetta legge.

Art. 17 ter - Beni mobili di non elevato valore (47)

1. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 10, comma 1 quinquies della l.r. 77/2004, in materia di cessioni a titolo gratuito a favore del Consiglio regionale di beni mobili di non elevato valore, si considerano tali quei beni, ivi comprese le opere d'arte, il cui valore di stima non supera i 5.000,00 euro.

Art. 18 - Consegnatario e responsabili della custodia

1. Il Segretario generale nomina uno o più consegnatari dei beni mobili con eventuale riferimento alle diverse tipologie di beni ed alle diverse sedi. Con tale provvedimento sono individuati anche uno o più dipendenti incaricati di sostituire i consegnatari in caso di assenza o impedimento temporaneo.

2. La responsabilità di custodia dei beni inventariati è demandata ai dirigenti delle strutture del Consiglio ed ai responsabili delle strutture speciali di supporto agli organi consiliari di direzione politica e delle strutture speciali di segreteria dei gruppi consiliari, ai quali i beni sono assegnati.

3. L'assegnazione risulta da schede, ognuna delle quali riferita ad ogni singolo locale in uso, sottoscritte dai suddetti dirigenti e responsabili e dal consegnatario.

4. I dirigenti ed i responsabili di cui al comma 2 hanno l'obbligo di vigilare sul buon uso, sulla custodia e funzionalità dei beni loro assegnati e di accertare i danni arrecati agli stessi da terzi, per le relative azioni di tutela. Essi sono responsabili del deterioramento oltre il normale uso e della perdita dei beni, per omessa o carente vigilanza.

Art. 19 - Inventario

1. L'inventario generale dei beni mobili in uso presso le sedi e gli uffici del Consiglio è conservato ed aggiornato presso la struttura competente in materia di gestione dei beni mobili ed immobili del Consiglio.

2. Tutti gli atti di acquisto o che comunque determinano una variazione dello stato patrimoniale dei beni mobili in uso al Consiglio, non disposti direttamente dalla struttura competente in materia di gestione dei beni mobili ed immobili del Consiglio, devono essere comunicate tempestivamente, al dirigente di tale struttura per consentire le necessarie variazioni dello stato patrimoniale.

3. L'inventario indica, per i singoli beni:

- a) la denominazione e la descrizione, secondo le diverse tipologie;
- b) il numero progressivo;
- c) il locale in cui sono collocati;
- d) il valore all'atto dell'acquisizione.

4. Ogni bene inventariato reca, mediante apposita targhetta, l'indicazione del numero attribuito nell'inventario.

5. L'inventariazione di libri e pubblicazioni della biblioteca del Consiglio è effettuata dalla struttura responsabile della biblioteca secondo i criteri di catalogazione vigenti.

6. L'inventariazione di libri in uso agli uffici e sedi del Consiglio è effettuata dalla struttura competente in materia di gestione dei beni mobili ed immobili del Consiglio.

7. L'inventariazione delle opere d'arte acquisite dal Consiglio è effettuata dalla struttura competente in materia di rappresentanza.

8. I beni di cui ai commi 5 e 7, non rientranti nei beni di facile consumo di cui all'articolo 21 bis, sono comunicati dalla struttura rispettivamente competente al dirigente della struttura competente in materia di gestione dei beni mobili ed immobili del Consiglio

nella loro consistenza complessiva annuale, ai fini del conto del patrimonio.

9. I beni necessari per le attività di rappresentanza e cerimoniale, non rientranti nei beni di facile consumo di cui all' articolo 21 bis , sono registrati in carico e scarico dalla struttura competente in materia di rappresentanza e comunicati alle strutture competenti rispettivamente in materia di gestione dei beni mobili ed immobili del Consiglio ed in materia di bilancio, ai fini del loro inserimento nel registro di consistenza, con un unico numero di inventario, e nel conto del patrimonio.

Art. 20 - Rendiconto inventariale

1. Entro il mese di febbraio di ogni anno, il responsabile della struttura competente in materia di gestione dei beni mobili ed immobili del Consiglio trasmette agli uffici di ragioneria, ai fini della redazione dell'elenco del patrimonio, un prospetto con le variazioni dei beni inventariali, l'indicazione dei beni scaricati, la consistenza finale e i relativi valori.

2. L'inventario è aggiornato periodicamente e comunque ogni dieci anni.

Art. 21 - Competenze in materia di gestione dei beni mobili ed immobili del Consiglio

1. La struttura competente in materia di gestione dei beni mobili ed immobili del Consiglio oltre ad esercitare i compiti di cui ai precedenti articoli, provvede:

- a) alla gestione dell'elenco dei fornitori;*
- b) all'acquisto, conservazione e distribuzione dei beni strumentali al funzionamento del Consiglio, nel rispetto delle disposizioni di cui agli articoli 30 e 31 e delle altre disposizioni del presente regolamento;*
- c) alla manutenzione dei mobili, immobili, impianti e attrezzature;*
- d) alla gestione e contabilità del magazzino;*
- e) alle altre funzioni ad essa attribuite dalla legge e dai regolamenti consiliari.*

2. Per i beni mobili che hanno perso efficienza funzionale la struttura competente in materia di gestione dei beni mobili ed immobili attiva, secondo la vigente normativa, la dichiarazione di fuori uso su richiesta motivata del dirigente competente per materia, che attesta altresì la eventuale non utilizzabilità del bene che ne giustifica lo smaltimento tramite discarica.

3. I beni dichiarati fuori uso ma ancora suscettibili di utilizzazione possono essere donati ad enti pubblici, organizzazioni di volontariato o enti, associazioni, fondazioni che perseguono finalità di pubblica utilità senza scopo di lucro oppure possono essere alienati a terzi al prezzo di mercato, di norma con trattativa plurima o diretta, se di valore inferiore a 1.000,00 euro, secondo le disposizioni dell'Ufficio di presidenza.

Art. 21 bis - Beni di facile consumo

1. I beni di facile consumo, come individuati ed identificati dall' articolo 28 del regolamento della Giunta regionale 23 novembre 2005, n. 61/R, attuativo della l r. 77/2004 , non sono inventariati e sono gestiti secondo le procedure definite con provvedimento del Segretario generale, tenendo conto delle tipologie di tali beni e delle attribuzioni delle articolazioni organizzative interne.

Capo V - RENDICONTO

Art. 22 - Risultati della gestione

- 1. I risultati della gestione del bilancio del Consiglio regionale sono riassunti e dimostrati dal rendiconto annuale.*
- 2. Il rendiconto comprende il conto del bilancio e il conto del patrimonio.*

Art. 23 - Procedimento

1. Il rendiconto della gestione è approvato dal Consiglio regionale con il parere referente della commissione consiliare permanente di controllo.

2. La proposta di rendiconto, unitamente alla relazione illustrativa, è approvata dall'Ufficio di presidenza e trasmessa alla commissione di cui al comma 1, entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello cui il rendiconto si riferisce.

3. La commissione esprime il proprio parere entro trenta giorni dall'assegnazione.

4. Il termine di cui al comma 3, se cade nel periodo di sospensione dell'attività del Consiglio per le elezioni regionali, decorre dalla data di insediamento della commissione di cui al comma 1.

5. Al rendiconto annuale è allegata una relazione di verifica dei risultati della gestione, in rapporto alle linee di attività, ai programmi e alle direttive di cui all' articolo 2 , comma 1.

Art. 24 - Conto del bilancio

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

2. Il conto del bilancio espone e dimostra, con riferimento a ciascuna UPB e a ciascun capitolo:

- a) le entrate di competenza dell'esercizio, risultanti dalle previsioni definitive, accertate, riscosse e rimaste da riscuotere;*
- b) le spese di competenza dell'esercizio, risultanti dalle previsioni definitive, impegnate, pagate e rimaste da pagare;*
- c) la gestione dei residui attivi e dei residui passivi degli esercizi precedenti;*

d) il conto totale dei residui attivi e dei residui passivi che si riportano all'esercizio successivo.

3. Il conto del bilancio si completa con il quadro generale riassuntivo, l'elenco delle variazioni e dei residui perenti.

4. L'eventuale avanzo di amministrazione risultante può essere utilizzato come maggiore entrata nel bilancio del Consiglio regionale relativo all'esercizio in corso alla data di approvazione del rendiconto.

Art. 25 - Conto del patrimonio

1. Il conto del patrimonio indica la consistenza degli elementi patrimoniali esistenti all'inizio e al termine dell'esercizio e il relativo valore in termini complessivi per categoria.

2. Con il rendiconto annuale, il conto del patrimonio è trasmesso alla Giunta, ai fini della redazione del rendiconto generale circa la gestione del patrimonio unico regionale. (14)

Capo VI - ORGANIZZAZIONE INTERNA

Art. 26 - Compiti in materia di contabilità e bilancio

1. La struttura competente in materia di bilancio e finanze ha il compito:

- a) di tenere le scritture contabili;
- b) di predisporre, d'intesa con i dirigenti responsabili delle strutture interessate, il bilancio preventivo, le relative variazioni, il rendiconto;
- c) di registrare gli accertamenti di entrata e gli impegni di spesa, previa verifica della loro regolarità contabile;
- d) di emettere i mandati di pagamento;
- e) di segnalare eventuali deficit di bilancio;
- f) di predisporre rapporti periodici sull'andamento della gestione, su richiesta dell'Ufficio di presidenza o del Segretario generale;
- g) di inviare periodicamente alla commissione consiliare permanente di controllo la situazione riassuntiva delle entrate e delle spese;
- h) di trasmettere alla tesoreria copia del bilancio preventivo;
- i) di curare gli altri adempimenti previsti dalla legge e dai regolamenti consiliari.

Art. 27 - Scritture contabili

1. Le scritture contabili tenute dalla struttura competente in materia di bilancio e finanze sono le seguenti:

- a) partitario degli accertamenti, contenente, per ciascun capitolo di entrata, la previsione iniziale e le variazioni successive, le somme accertate, quelle riscosse, quelle rimaste da riscuotere;
- b) partitario degli impegni, contenente, per ciascun capitolo di spesa, lo stanziamento iniziale e le variazioni successive, le somme impegnate, quelle pagate, quelle rimaste da pagare;
- c) partitario dei residui, contenente, per capitoli ed esercizio di competenza, la consistenza dei residui all'inizio dell'esercizio, le somme riscosse o pagate, le somme rimaste da riscuotere o da pagare;
- d) giornale cronologico delle reversali e dei mandati emessi.

TITOLO III - ATTIVITA' CONTRATTUALE

Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 28 - Ambito di applicazione

1. Le disposizioni di cui al presente titolo disciplinano, in conformità ai principi di cui alla l.r. 12/2001, l'attività contrattuale del Consiglio regionale per l'acquisizione di forniture e servizi il cui valore di stima, al netto di IVA, sia inferiore a quello previsto per l'applicazione delle normative europee.

2. Le disposizioni stesse si applicano anche:

- a) per l'acquisizione di forniture e servizi di importo pari o superiore a quello previsto dal comma 1, relativamente a fattispecie non regolate da normative europee, ovvero, se regolate, non in contrasto con esse;
- b) per gli appalti misti di lavori, forniture e servizi, quando i lavori assumono un rilievo economico non superiore al cinquanta per cento dell'importo globale. (19)

3. L'attività contrattuale relativa ai lavori e alle opere di competenza del Consiglio regionale è disciplinata dalla legge 11 febbraio 1994, n. 109 (Legge quadro in materia di lavori pubblici), e dal relativo regolamento di attuazione, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n. 554 (Regolamento di attuazione della L. 11 febbraio 1994, n. 109 legge quadro in materia di lavori pubblici, e successive modificazioni) e successive modificazioni. Ai lavori e alle opere suddette si applicano tuttavia le espresse disposizioni al riguardo e le altre disposizioni di cui al presente capo compatibili con la legge e il regolamento citati. (20)

4. Sono altresì disciplinati dal presente titolo i contratti del Consiglio regionale per prestazioni professionali o di consulenza e ricerca.

Art. 29 - Programmazione (15)

1. *L'attività contrattuale del Consiglio regionale è organizzata e svolta secondo un principio di programmazione.*
2. *L'Ufficio di presidenza approva, contestualmente alla proposta di bilancio del Consiglio regionale, il programma annuale e triennale degli appalti di forniture e servizi nonché dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di propria competenza ai sensi dell'articolo 1, comma 1 ter, della l.r. 77/2004.*
3. *Negli strumenti di programmazione annuale e triennale di cui al comma 2, sono inseriti i contratti per forniture e servizi di importo superiore a 20.000,00 euro e per lavori di importo superiore a 40.000,00 euro.*
4. *I contratti di importo inferiore ai limiti indicati al comma 3, sono affidati dai singoli dirigenti, in attuazione del piano di lavoro e nei limiti delle risorse finanziarie assegnate. I contratti così affidati sono rendicontati dal dirigente al direttore di area e da questi al segretario generale che provvede a darne comunicazione all'Ufficio di presidenza.*
5. *Il programma annuale ed il programma triennale degli appalti acquistano efficacia con l'approvazione del bilancio da parte del Consiglio regionale se il bilancio approvato è conforme alla proposta dell'Ufficio di presidenza. Qualora il bilancio approvato dal Consiglio regionale sia difforme dalla proposta dell'Ufficio di presidenza, quest'ultimo provvede, nei trenta giorni successivi all'approvazione del bilancio, ad adeguare il programma annuale e triennale degli appalti al bilancio approvato.*
6. *Il programma annuale degli appalti contiene l'elenco delle forniture, servizi e lavori indicati al comma 3, di cui si prevede l'acquisizione e la realizzazione nell'esercizio di riferimento, suddivisi per settori omogenei, con indicazione dell'importo, dei tempi previsti per l'avvio della procedura, del dirigente responsabile del contratto nonché del responsabile del procedimento.*
7. *L'Ufficio di presidenza delibera il periodico aggiornamento del programma annuale ove, per circostanze sopraggiunte, si renda necessario l'inserimento di procedure contrattuali originariamente non previste, nonché ove gli importi contrattuali indicati subiscano variazioni in aumento o in diminuzione in misura superiore al 20 per cento.*
8. *Le variazioni in aumento o in diminuzione, in misura inferiore al 20 per cento dell'importo contrattuale, sono disposte dal dirigente responsabile del contratto nel rispetto dei presupposti stabiliti dalle norme vigenti e sono comunicate alla struttura competente in materia di provveditorato ai fini previsti dal comma 9.*
9. *La struttura competente in materia di provveditorato cura la pubblicazione del programma annuale e triennale degli appalti e dei loro aggiornamenti, incluse le variazioni di cui ai commi 7 e 8, sul sito web del Consiglio regionale.*
10. *L'amministrazione non è comunque vincolata a dar corso a tutti gli appalti previsti nel programma annuale e triennale.*

Art. 30 - Dirigente responsabile del contratto (21)

1. Il dirigente preposto alla struttura nelle cui attribuzioni ricade per materia l'oggetto del contratto è qualificato, ai fini del presente regolamento, come dirigente responsabile del contratto. Esso è responsabile dell'esecuzione del contratto.
2. Sono compiti del dirigente responsabile del contratto:
 - a) proporre l'inserimento degli appalti di propria competenza nei programmi di cui all' articolo 29;
 - b) proporre la procedura di scelta del contraente tecnicamente più idonea in relazione all'oggetto e alla natura del contratto da stipulare;
 - c) predisporre le specifiche tecniche ed economiche necessarie per la redazione dei capitolati e, in genere, per la formazione dei contratti;
 - d) individuare i requisiti tecnici ed economici necessari per l'affidamento dell'appalto;
 - e) procedere all'affidamento, in base all'aggiudicazione conseguente agli esiti di gara, e assumere i relativi impegni di spesa;
 - f) stipulare i contratti e assumere i relativi impegni di spesa;
 - g) procedere agli affidamenti di urgenza nelle ipotesi di cui all' articolo 48 comma 5;
 - h) procedere agli affidamenti di cui alle procedure speciali previste dal successivo articolo 35 ;
 - i) procedere agli adempimenti di cui al successivo articolo 57 ;
 - l) provvedere, nei limiti degli impegni assunti, a liquidare la spesa, complessivamente o per stati di avanzamento, secondo le prescrizioni contrattuali;
 - m) procedere a tutte le verifiche e agli altri adempimenti necessari per l'esecuzione del contratto.
3. Il dirigente responsabile del contratto, qualora non ritenga di riservare a se stesso tale funzione, provvede a nominare, nell'ambito della struttura diretta, il relativo responsabile.
4. Il responsabile del contratto esercita le funzioni previste dalla legge regionale 20 gennaio 1995, n. 9 (Disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti), e successive modificazioni.

Art. 31 - Il responsabile del procedimento contrattuale(21)

1. Il dirigente responsabile della struttura di provveditorato è responsabile del procedimento di formazione del contratto.
2. Sono compiti della struttura di provveditorato:
 - a) redigere e proporre all'Ufficio di presidenza il programma triennale dei lavori e delle opere, il programma annuale degli appalti, gli aggiornamenti e le modifiche di tali programmi;
 - b) curare la pubblicazione dei programmi suddetti, ai sensi dell' articolo 29 , comma 2, e delle altre disposizioni interne, nonché disporre l'invio all'Osservatorio dei lavori pubblici, ai sensi del citato articolo 29 , comma 9;
 - c) predisporre i capitolati d'oneri e i relativi schemi;

- d) definire le procedure di scelta del contraente; indire le gare, approvarne il bando, la lettera di invito e il capitolato speciale; procedere alle relative pubblicazioni ai sensi del presente titolo;
 - e) predisporre la documentazione per la partecipazione alle gare e approvare le relative schede; assumere gli atti di ammissione alla partecipazione; approvare il risultato di gara e comunicare le risultanze; curare gli adempimenti inerenti le cauzioni;
 - f) comunicare al responsabile del contratto gli esiti delle gare, ai fini dell'affidamento e dell'assunzione dei relativi impegni di spesa;
 - g) formare e gestire l'elenco annuale dei fornitori del Consiglio regionale; curare nei casi previsti l'utilizzo di altri albi o elenchi; procedere alle trattative private e farne constare le risultanze ad eccezione di quelle previste dall' articolo 48 , comma 5;
 - h) predisporre i contratti e gli atti aggiuntivi, curandone la conservazione;
 - i) assistere il dirigente responsabile del contratto per gli adempimenti di competenza di questi in sede di formazione e di esecuzione del contratto, anche curando la stesura degli atti relativi;
 - l) procedere, su istanza del dirigente responsabile del contratto, agli adempimenti previsti dall' articolo 54 , commi 3 e 4.
3. Il dirigente responsabile del procedimento di formazione del contratto, qualora non ritenga di riservare a se stesso tale funzione, provvede a nominare, nell'ambito della struttura diretta, il relativo responsabile.
4. Il responsabile del procedimento di formazione del contratto esercita le funzioni previste dalla l.r. 9/1995 e successive modificazioni.

Art. 32 - Responsabile unico del procedimento per lavori e opere (21)

1. Anche in deroga alle disposizioni di cui agli articoli 30 e 31 , per le fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione relative ai singoli lavori ed opere di competenza del Consiglio regionale è nominato un responsabile unico del procedimento, ai sensi della l. 109/1994 , e del regolamento di attuazione.
2. Il responsabile unico del procedimento ha le attribuzioni di cui all' articolo 7 della l. 109/1994 e al regolamento di attuazione ed è nominato dal dirigente responsabile della struttura competente, secondo le priorità indicate dal programma triennale dei lavori e delle opere, di cui all' articolo 29, e nei tempi utili alla redazione del progetto preliminare prima dell'inclusione del lavoro od opera nell'elenco annuale.
3. Il responsabile unico del procedimento è un tecnico e può svolgere anche le funzioni di progettista o di direttore dei lavori, nei limiti di importo e nei casi di cui al predetto articolo 7 della l. 109/1994 , e al regolamento di attuazione.
4. Il responsabile unico del procedimento certifica, ai sensi degli articoli 17, commi 1 e 4, e 28, comma 4, della l. 109/1994 , la carenza in organico di personale o la sussistenza delle altre condizioni previste, che giustificano l'affidamento della progettazione e delle operazioni di collaudo a soggetti esterni all'amministrazione, individuati ai sensi della stessa legge.
5. Per l'affidamento degli incarichi di progettazione per corrispettivi superiori a 40.000,00 euro, si procede alla formazione di un elenco a seguito di apposito avviso pubblico, nel quale sono indicati i lavori e le opere per le quali, sulla base della certificazione di cui al comma 4, si intende ricorrere a progettisti esterni. L'avviso è pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione, di seguito denominato BURT, e nel sito internet del Consiglio regionale. I progettisti sono scelti motivatamente, sulla base dei curricula presentati e secondo criteri di rotazione.
6. Per gli incarichi di progettazione esterna superiori alla soglia di cui al comma 5, si procede ai sensi della l. 109/1994 , e del regolamento d'attuazione.
7. I progetti per lavori ed opere, preliminari, definitivi ed esecutivi, sono approvati dall'Ufficio di presidenza.
8. Ogni altra determinazione relativa all'esecuzione del lavoro od opera è approvata dal dirigente responsabile della struttura competente, su proposta del responsabile unico del procedimento.
9. Il rinvio alla l. 109/1994 , si intende comprensivo delle modifiche apportate alla legge stessa; il rinvio al regolamento d'attuazione si intende riferito al decreto del Presidente della Repubblica n. 554 del 1999 , e alle successive modificazioni.

Art. 33 - Incentivi per lavori e opere

1. Gli stanziamenti previsti per la realizzazione dei singoli lavori od opere comprendono gli oneri inerenti:
 - a) la progettazione, la direzione dei lavori, gli studi e ricerche connessi;
 - b) i piani di sicurezza e di coordinamento;
 - c) le prestazioni professionali e specialistiche volte a fornire gli elementi necessari per il progetto esecutivo;
 - d) la vigilanza, i sondaggi, le analisi, il collaudo.
2. Una somma non superiore all' 1,5 per cento dell'importo posto a base di gara, a valere sullo stanziamento di cui al comma 1, è ripartita, per ogni singolo lavoro od opera, fra il responsabile unico del procedimento, gli incaricati della redazione del progetto, del piano di sicurezza, della direzione dei lavori e del collaudo, nonché fra i loro collaboratori.
3. La percentuale effettiva è così determinata:
 - a) 1 per cento dell'importo a base di gara, quale quota relativa alla progettazione architettonica e funzionale; la percentuale è ridotta allo 0,30 per cento quando l'opera non necessita di elaborazione progettuale e grafica;
 - b) 0,35 per cento dell'importo a base di gara, se la progettazione richiede la redazione di calcoli strutturali, illuminotecnici o impiantistici in genere;
 - c) 0,15 per cento dell'importo a base di gara per la redazione del piano di sicurezza, qualora sia richiesto per l'esecuzione

dell'opera.

4. Le singole quote percentuali di cui al comma 3 sono portate ad economia, se le relative prestazioni non sono svolte dal personale di cui al comma 2, ma affidate all'esterno dell'amministrazione.

5. Il fondo formato ai sensi del comma 2 è ripartito, fra i soggetti di cui al comma medesimo, secondo i criteri deliberati dall'Ufficio di presidenza del Consiglio, d'intesa con la Giunta regionale e con riferimento agli accordi con le organizzazioni sindacali aziendali.

6. Non si procede alla previsione e ripartizione del fondo di cui ai commi precedenti nel caso di lavori per la cui progettazione è sufficiente la redazione di semplici perizie di stima.

Art. 34 - Capitolati di oneri

1. L'Ufficio di presidenza, su proposta del dirigente responsabile della struttura di provveditorato, delibera il capitolato generale di forniture e servizi contenente le condizioni che si applicano alla generalità dei contratti del Consiglio regionale.

2. Il dirigente di cui al comma 1 può approvare schemi di capitolato speciale per distinte tipologie di contratto.

3. Per la formazione di capitolati speciali relativi a singoli contratti, il dirigente suddetto, nei casi in cui siano necessarie particolari competenze, può chiedere al Segretario generale la nomina di una commissione, che può essere composta anche da consulenti esterni, qualora all'interno dell'amministrazione non si rinverano le competenze richieste.

Art. 35 - Procedure speciali

1. Il Consiglio regionale, ai fini della razionalizzazione, economicità e semplificazione dei procedimenti di appalto, di norma si avvale, anche per acquisti di importo superiore alla soglia comunitaria, delle convenzioni stipulate dal Ministero del tesoro, ai sensi e per gli effetti di cui all' articolo 26, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato "legge finanziaria 2000") e all' articolo 59, comma 5, della legge 23 dicembre 2000, n. 388 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato " legge finanziaria 2001").

2. In presenza delle convenzioni suddette, o di convenzioni stipulate allo stesso fine ai sensi di successive disposizioni, il dirigente responsabile del contratto che decida di non ricorrere ad esse motiva espressamente le ragioni che determinano la mancata adesione. Gli importi stabiliti dalle convenzioni sono comunque assunti a base di gara e, nel caso opposto, il dirigente responsabile del contratto è tenuto ad analogha motivazione espressa.

3. I motivi delle mancate adesioni ai sensi del comma 2 sono riportati negli atti di avvio del procedimento e di conclusione del medesimo.

4. Il dirigente responsabile della struttura di provveditorato relaziona annualmente all'Ufficio di presidenza e al Segretario generale sui casi e le modalità di applicazione delle disposizioni di cui ai commi 1, 2 e 3, evidenziando i risultati ottenuti sotto il profilo economico, procedurale e della qualità delle prestazioni. Sono fatti salvi gli adempimenti di competenza della struttura preposta al controllo di gestione.

5. I dirigenti competenti, in deroga alle ordinarie disposizioni, hanno inoltre la facoltà di ricorrere, per la fornitura di beni o servizi, alla stipula di convenzioni con cooperative sociali, nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge regionale 24 novembre 1997, n. 87 (Disciplina dei rapporti tra le cooperative sociali e gli enti pubblici che operano in ambito regionale), e successive modificazioni.

Capo II - SCELTA DEL CONTRAENTE

Sezione I - Norme comuni

Art. 36 - Procedure di scelta del contraente (22)

1. Qualora l'amministrazione non si avvalga delle convenzioni di cui all' articolo 35 , i contratti di appalto di forniture e servizi sono affidati a contraenti scelti attraverso:

- a) procedure aperte (asta pubblica);
- b) procedure ristrette (licitazione privata e appalto concorso);
- c) procedure negoziate (trattativa privata), nei casi espressamente consentiti dal presente regolamento;
- d) procedure telematiche (asta telematica e mercato elettronico).

2. Si intende per:

- a) asta pubblica, la procedura in cui ogni soggetto interessato può presentare offerta;
- b) licitazione privata, la procedura alla quale partecipano soltanto i soggetti invitati dall'amministrazione;
- c) appalto concorso, la procedura per l'aggiudicazione di forniture e servizi di particolare complessità tecnica, scientifica o di particolare pregio artistico, alla quale partecipano soltanto i soggetti invitati dall'amministrazione, che sono chiamati a redigere il progetto della fornitura o del servizio in base alle caratteristiche stabilite nel capitolato speciale, indicando le modalità e i prezzi ai quali sono disposti ad eseguirlo;
- d) trattativa privata, la procedura nella quale l'amministrazione invita soggetti di propria scelta e negozia con uno o più di essi i termini del contratto;
- e) asta telematica: la procedura che consente all'amministrazione aggiudicatrice di effettuare approvvigionamenti di beni e servizi attraverso sistemi elettronici e telematici di negoziazione ponendo in competizione gli offerenti;
- f) mercato elettronico; la procedura che consente all'amministrazione di effettuare approvvigionamento di beni e servizi

direttamente dai cataloghi predisposti da utenti selezionati.

3. La procedura di scelta del contraente è individuata in modo da garantire il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, nonché la concorrenza e la parità di trattamento dei soggetti partecipanti alle gare.

4. Nessuna prestazione può essere artificiosamente suddivisa allo scopo di sottrarla all'applicazione del presente regolamento.

Art. 37 - Criteri di aggiudicazione (23)

1. Gli appalti di forniture e servizi sono aggiudicati:

a) al prezzo più basso;

b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base a elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica.

2. In caso di procedura telematica da aggiudicare con il criterio di cui al comma 1, lettera a), il prezzo più basso può essere individuato anche tramite offerte a rilancio.

3. Il criterio di aggiudicazione è indicato nel bando di gara e, nel caso di procedure ristrette o negoziate, anche nella lettera di invito.

4. In caso di gara indetta con il criterio di aggiudicazione di cui al comma 1, lettera b), gli elementi da valutarsi ai fini dell'aggiudicazione sono menzionati in ordine decrescente di importanza unitamente ai rispettivi punteggi; all'elemento prezzo non può essere attribuito un valore inferiore al cinquanta per cento del punteggio globale, salvo che nella procedura di appalto concorso o in presenza di specifici motivi da indicare espressamente, con riferimento alla particolarità della fornitura o del servizio.

Art. 38 - Forme di pubblicità

1. Nei casi in cui si proceda ad asta pubblica, licitazione privata, appalto concorso o trattativa privata con bando, il dirigente competente dispone la pubblicazione del bando di gara in forma integrale sul BURT e per estratto su due quotidiani nazionali, di cui uno avente particolare diffusione sul territorio regionale. (24)

2. La pubblicazione del decreto di aggiudicazione sul BURT, effettuata ai sensi dell' articolo 2, comma 2 della legge regionale 15 marzo 1996, n. 18 (Ordinamento del Bollettino ufficiale della Regione Toscana e norme per la pubblicazione degli atti), come modificata dalla legge regionale 3 agosto 2000, n. 63 (Ordinamento del Bollettino ufficiale della Regione Toscana e norme per la pubblicazione degli atti. Modifiche alla legge regionale 15 marzo 1996, n. 18), tiene luogo dell'avviso di aggiudicazione.

3. Ogni semestre, la struttura competente provvede alla pubblicazione in forma cumulativa dell'avviso inerente le aggiudicazioni effettuate nel periodo con le procedure di cui al comma 1. L'avviso è pubblicato in forma integrale sul BURT. Della pubblicazione è data notizia sulla Gazzetta ufficiale e su due quotidiani nazionali, di cui uno avente particolare diffusione sul territorio regionale.

4. Forme di pubblicità telematica possono sostituire o integrare le pubblicazioni previste dal presente articolo, nei limiti stabiliti dalla legge.

Art. 39 - Causa di esclusione dalle gare (25)

1. Sono esclusi dalla partecipazione alle gare i soggetti:

a) che si trovano in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di cessazione di attività o di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione vigente, o a carico dei quali è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, oppure versano in stato di sospensione dell'attività commerciale;

b) nei cui confronti è stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incide sulla loro moralità professionale o per delitti finanziari;

c) che nell'esercizio della propria attività professionale hanno commesso un errore grave accertato con qualsiasi mezzo di prova dall'amministrazione;

d) che non sono in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione vigente;

e) che non sono in regola con le norme che disciplinano il lavoro dei disabili;

f) che non sono in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione vigente;

g) che si sono resi gravemente colpevoli di false dichiarazioni nel fornire informazioni che possono essere richieste ai sensi del presente articolo;

h) che si trovano in altra condizione prevista dalla legge statale come causa di esclusione.

2. Sono inoltre esclusi dalla partecipazione alle gare per un periodo di tre anni:

a) i soggetti che nell'esecuzione dei contratti si sono resi responsabili di grave inadempienza contrattuale nei confronti dell'amministrazione;

b) i soggetti risultati aggiudicatari in altre procedure di gara indette dall'amministrazione che non hanno provveduto alla costituzione della cauzione provvisoria o che, in sede di controllo sulle dichiarazioni sostitutive rese nelle procedure di gara, non forniscono i documenti richiesti dall'amministrazione.

Sezione II - Procedure aperte e ristrette

Art. 40 - Disposizioni generali

1. L'individuazione dei soggetti invitati a partecipare alla gara è effettuata tenendo conto della loro capacità tecnico organizzativa ed economico finanziaria, dimostrata mediante idonea documentazione, in conformità con quanto previsto nel bando di gara e secondo le disposizioni della normativa vigente.

2. Le domande di partecipazione e le offerte non vincolano l'amministrazione.

3. I soggetti concorrenti possono essere invitati a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto delle dichiarazioni e dei documenti presentati, relativamente ai requisiti di idoneità giuridica e di capacità tecnico organizzativa ed economico finanziaria.

4. *Gli inviti a gara sono diramati a mezzo del servizio postale raccomandato di Stato ovvero secondo le modalità previste dal sistema di gestione delle gare telematiche. (62)*

5. A pena di inammissibilità, le offerte, insieme ai documenti richiesti, devono pervenire al Consiglio regionale secondo le prescrizioni e nei termini indicati nel bando o nella lettera di invito.

6. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile.

7. Non è ammessa la presentazione di più di un'offerta da parte della medesima ditta per la stessa gara, pena l'esclusione, né sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.

8. Quando in un'offerta vi sia discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre è valida l'indicazione in lettere.

9. Ove non siano state presentate almeno due offerte la gara è dichiarata deserta, salvo che nel bando di gara sia prevista l'aggiudicazione anche in caso di presentazione di una sola offerta, in relazione alla particolarità della fornitura o del servizio. **(26)**

10. Le sedute di gara possono essere sospese ed aggiornate previa verbalizzazione delle sedute svolte e chiusura della documentazione in apposito plico sigillato.

Art. 41 - Rilevazione della capacità tecnico organizzativa ed economico finanziaria

1. L'amministrazione acquisisce tutti i dati necessari per la partecipazione alle gare, tramite apposite schede di rilevazione compilate a cura dell'impresa e sottoscritte dal legale rappresentante della medesima, sotto forma di dichiarazione sostitutiva, in conformità delle disposizioni vigenti in materia di semplificazione della documentazione amministrativa.

2. La scheda di rilevazione sostituisce la relativa documentazione ai fini della valutazione della domanda di partecipazione.

3. Le imprese richiedenti sono ammesse a partecipare alla gara sulla base dei criteri di valutazione predeterminati nel bando, riferiti a requisiti minimi, di norma consistenti in un punteggio attribuito a ciascuno degli elementi di capacità tecnico organizzativa ed economico finanziaria.

4. La struttura competente predispone schede tipo di rilevazione. Nell'ambito di tali schemi, il dirigente responsabile della struttura stessa approva, unitamente al bando di gara, la scheda pertinente.

Art. 42 - Presidenza e commissioni di gara

1. Le funzioni di presidente di gara sono svolte da un dirigente, nominato dal Segretario generale, assistito da due dipendenti in qualità di testimoni e da un dipendente in qualità di verbalizzante.

2. Quando si procede ad asta pubblica o licitazione privata, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'esame delle offerte è compiuto da una commissione tecnica composta dal presidente di gara e da due membri nominati dal dirigente responsabile del contratto, scelti tra i dipendenti in possesso di competenze professionali nella materia oggetto di gara.

3. Quando si procede ad appalto concorso, l'esame e la valutazione dei progetti è svolta da una commissione interdisciplinare nominata dal Segretario generale e composta da tre o cinque membri anche esterni all'amministrazione, nei casi e nei limiti in cui non si rinviengano nell'amministrazione le competenze richieste in rapporto alla natura della prestazione dedotta in contratto.

Art. 43 - Ufficiale rogante

1. I contratti ed i verbali di aggiudicazione e tutti gli atti per cui occorra pubblicità ed autenticità della forma sono ricevuti dall'ufficiale rogante.

2. L'ufficiale rogante, con le modalità prescritte dalla legge notarile, in quanto applicabili, riceve gli atti, ne custodisce l'originale, autentica le copie, le rilascia alle parti che ne facciano richiesta e tiene il repertorio.

3. L'ufficiale rogante cura gli adempimenti tributari connessi agli atti da lui ricevuti in forma pubblico amministrativa e ne è responsabile.

4. L'ufficiale rogante svolge altresì le funzioni di segretario delle commissioni di cui all'articolo 42.

5. L'incarico di ufficiale rogante è conferito con decreto del Segretario generale a dipendenti di qualifica direttiva in servizio presso il Consiglio regionale. Con lo stesso atto di nomina dell'ufficiale rogante titolare, sono nominati uno o più sostituti per il caso di assenza o impedimento.

6. Il Segretario generale, d'intesa con i competenti uffici della Giunta regionale, può altresì avvalersi dell'ufficiale rogante della Giunta.

Art. 44 - Asta pubblica

1. Quando si procede ad asta pubblica, il termine per il ricevimento delle offerte non può essere inferiore a trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando di gara sul BURT. (27)

2. Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso, il bando indica uno dei seguenti modi di presentazione dell'offerta:

- a) unico ribasso da applicarsi all'importo a base di appalto;
- b) indicazione dell'importo complessivo;
- c) offerta a prezzi unitari. (28)

3. Quando l'offerta è formulata ai sensi del comma 2, lettere a) e b), il presidente di gara in seduta pubblica aggiudica all'offerta che presenta rispettivamente il maggior ribasso o il minor prezzo complessivo.

4. Quando l'offerta è formulata ai sensi del comma 2, lettera c), ai concorrenti è inviato, unitamente alla lettera di invito, un modulo contenente le voci relative alle varie categorie oggetto dell'appalto; il presidente di gara, in seduta pubblica, letto ad alta voce il prezzo complessivo totale offerto da ciascun concorrente, formula la graduatoria provvisoria delle offerte e successivamente procede alla verifica dei conteggi relativi alla migliore offerta, tenendo per validi ed immutabili i prezzi unitari e provvedendo, ove si riscontrino errori di calcolo, a correggere i prodotti e la loro somma. In questo caso vale come offerta il prezzo complessivo totale correttamente calcolato.

5. In presenza di offerte identiche si procede a sorteggio.

6. Nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione tecnica di cui all' articolo 42 , comma 2, provvede all'individuazione della migliore offerta, sulla base degli elementi e dei sub elementi indicati, con il relativo punteggio, nel bando di gara o nel capitolato speciale d'appalto. (29)

7. La commissione tecnica, dopo aver proceduto in seduta pubblica all'ammissione delle imprese, effettua la valutazione tecnica in una o più sedute riservate. (30)

8. Al termine della valutazione tecnica, la commissione, in seduta pubblica, procede:

- a) a dare comunicazione dei punteggi attribuiti sotto il profilo tecnico alle singole offerte;
- b) all'apertura dei plichi contenenti le offerte economiche per la verifica della regolarità formale;
- c) alla valutazione dell'offerta economica, con le modalità stabilite nel capitolato speciale;
- d) all'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa e all'aggiudicazione della gara.

9. Nelle procedure di cui al comma 6, in presenza di offerte con identico punteggio complessivo, l'aggiudicazione è disposta a favore dell'offerta che ha ottenuto il maggior punteggio sotto il profilo tecnico.

Art. 45 - Licitazione privata (31)

1. Quando si procede a licitazione privata, il termine per il ricevimento delle domande di partecipazione non può essere inferiore a venti giorni dalla data di pubblicazione del bando sul BURT.

2. In caso di motivata urgenza il termine può essere ridotto a dieci giorni.

3. Gli stessi termini, di venti giorni e, in caso di motivata urgenza, di dieci giorni, valgono per il ricevimento delle offerte, a decorrere dalla data di invio della lettera di invito.

4. Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso, si applicano le disposizioni di cui all' articolo 44 , commi 2, 3, 4 e 5.

5. Nel caso di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, si applicano le disposizioni di cui all' articolo 44 , commi 6, 7, 8 e 9.

Art. 46 - Appalto concorso (31)

1. Quando si procede ad appalto concorso, i termini minimi per il ricevimento delle domande di partecipazione e per il ricevimento delle offerte sono gli stessi di cui all' articolo 45 , commi 1, 2 e 3.

2. Alla valutazione dei progetti e delle relative offerte economiche provvede la commissione interdisciplinare di cui all'articolo 42, comma 3, sulla base degli elementi di valutazione indicati con il corrispondente punteggio nel bando di gara o nel capitolato speciale d'appalto.

3. Prima della seduta pubblica di gara, la commissione, in seduta riservata, procede a determinare, ove necessario, i sub elementi e i sub punteggi, nell'ambito degli elementi di valutazione stabiliti nel capitolato speciale di appalto.

4. Il presidente di gara in seduta pubblica, previa lettura del verbale della seduta della commissione, procede all'ammissione delle imprese ed alla trasmissione della documentazione tecnica alla commissione stessa.

5. La commissione, in una o più sedute riservate, procede all'esame del progetto e all'attribuzione dei relativi punteggi.

6. Il presidente di gara, in seduta pubblica, data lettura dei punteggi attribuiti sotto il profilo tecnico alle offerte, procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte economiche, per la verifica della regolarità formale, e li trasmette alla commissione.

7. La commissione, in seduta riservata, esamina le offerte economiche, assegna il relativo punteggio e propone al dirigente competente l'aggiudicazione.

8. La commissione può, se necessario, richiedere alle imprese concorrenti chiarimenti ed integrazioni.

9. In presenza di offerte con identico punteggio complessivo, l'aggiudicazione è disposta a favore dell'offerta che ha ottenuto il maggior punteggio sotto il profilo tecnico.

Art. 47 - Anomalia dell'offerta (32)

1. Quando l'offerta aggiudicataria ed eventualmente altre offerte presentano un carattere anomalo o gravi squilibri fra i prezzi unitari, anche su segnalazione del dirigente responsabile del contratto, i presidenti di gara o la commissione, nei casi di cui agli articoli 44, 45 e 46, chiedono per iscritto al concorrente di giustificare la composizione della propria offerta e procedono alla relativa esclusione qualora le ragioni fornite non siano ritenute congrue. Non possono essere prese in considerazione le giustificazioni contrastanti con valori minimi stabiliti da disposizioni legislative, regolamentari o amministrative, ovvero rilevabili da atti ufficiali.

Sezione III - Procedure negoziate

Art. 48 - Trattativa privata (33)

1. Si procede a trattativa privata plurima nei seguenti casi:

- a) quando si tratti di spesa il cui importo presunto non supera 50.000,00 euro;
- b) quando l'asta pubblica, la licitazione privata o l'appalto concorso sono stati esperiti infruttuosamente, purché non siano modificate le condizioni iniziali dell'appalto;
- c) quando ragioni d'urgenza, determinate da eventi imprevedibili e non imputabili all'amministrazione, non consentono, come da espressa motivazione, il rispetto dei termini previsti per le procedure di asta pubblica, licitazione privata o appalto concorso.

2. La trattativa di cui al comma 1 è indetta con atto preliminare, contenente l'approvazione della lettera d'invito e degli altri eventuali documenti occorrenti; alla trattativa sono invitati un numero di soggetti, ai sensi del successivo articolo 50, comma 7, tali da garantire una effettiva concorrenza e la massima apertura al mercato.

3. L'affidamento ad un partecipante che abbia offerto di eseguire forniture o servizi a condizioni o con soluzioni migliorative rispetto a quelle richieste dall'amministrazione, può essere disposto solo dopo aver invitato anche gli altri partecipanti a fare la propria offerta sull'oggetto come ridefinito.

4. Si procede a trattativa privata diretta nei seguenti casi:

a) quando si tratta di acquisto di beni o servizi la cui produzione è garantita da privata industriale, ovvero di beni o servizi che un solo soggetto può fornire con i requisiti tecnici o artistici o il grado di perfezione richiesti, come da documentazione informativa e parere espresso dal dirigente responsabile del contratto;

b) quando si tratta di servizi complementari non compresi nel contratto inizialmente concluso ma che, a causa di circostanze impreviste, sono diventati necessari per il servizio oggetto del contratto suddetto, purché siano aggiudicati allo stesso soggetto che fornisce il servizio principale; si intendono complementari i servizi, di valore complessivo non superiore al 50 per cento dell'importo del contratto iniziale, che non possono essere separati sotto il profilo tecnico o economico dal servizio principale, senza recare gravi inconvenienti all'amministrazione, ovvero, pur essendo separabili, sono strettamente necessari al perfezionamento del servizio principale;

c) quando si tratta di forniture complementari non comprese nel contratto inizialmente concluso ma che, a causa di circostanze impreviste, sono diventate necessarie per la fornitura oggetto del contratto suddetto, purché siano aggiudicate allo stesso soggetto tenuto alla fornitura principale; si intendono complementari le forniture, di valore complessivo non superiore al 50 per cento dell'importo del contratto iniziale, che non possono essere separate sotto il profilo tecnico o economico dalla fornitura iniziale, ovvero nei casi in cui il cambiamento del fornitore comporti per l'amministrazione l'acquisto di materiale di tecnica differente, il cui impiego o manutenzione comporti incompatibilità o difficoltà tecniche rilevanti;

d) quando si tratta di locazione di immobili destinati a sede degli organi e degli uffici del Consiglio regionale, ovvero di acquisto o uso a carattere oneroso di beni, per i servizi del Consiglio o per l'arredo degli immobili, di rilievo culturale, artistico, antiquariale;

e) quando si tratta di minute spese, non superiori a 2.000,00 euro, ordinate sul fondo economale.

5. Se il valore del contratto non supera 5 mila euro, e sempre che l'urgenza lo renda necessario, può essere richiesta un'unica offerta, anche telefonicamente, via telefax, per telegramma o per posta elettronica, con l'obbligo per l'aggiudicatario di regolarizzare successivamente, per lettera, l'offerta stessa. Nel decreto di affidamento si fanno constare le operazioni compiute.

6. Nelle ipotesi di cui ai commi 1, 4 e 5, il dirigente responsabile del contratto motiva il ricorrere dei presupposti che consentono l'affidamento ed attesta la congruità della spesa sulla base di una documentata indagine di mercato.

7. Gli importi di cui al presente articolo, con l'eccezione delle minute spese di cui al comma 4, lettera e), si intendono al netto degli oneri fiscali e possono essere annualmente adeguati dall'Ufficio di presidenza, sulla base degli indici generali dei prezzi al consumo per l'intera collettività nazionale.

Art. 49 - Trattativa privata con bando (33)

1. Si procede a trattativa privata con pubblicazione di un bando di gara:

- a) quando si tratta di spesa il cui importo presunto sia compreso fra 50.000,00 e 100.000,00 euro al netto di IVA;
- b) in casi eccezionali, quando la natura della fornitura o del servizio non consentono la fissazione preliminare e globale di un prezzo o la determinazione delle specifiche tecniche della prestazione.

2. Si può procedere a trattativa privata con pubblicazione di un bando di gara anche per importi inferiori a 50.000,00 euro, con riferimento all'articolo 48, comma 1, lettera a).

3. Il termine per il ricevimento delle domande e la presentazione delle offerte non può essere inferiore a venti giorni dalla data di pubblicazione del bando sul BURT, ovvero a trenta giorni nel caso si preveda la diretta acquisizione dell'offerta.

Art. 50 - Elenco dei fornitori del Consiglio regionale (63)

1. Il Consiglio regionale predispone l'elenco degli operatori economici cui attingere per l'affidamento di forniture, servizi e lavori con procedura negoziata, ai sensi del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture in attuazione alle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE).

2. L'elenco è articolato per sezioni suddivise in categorie merceologiche e gestito in modalità telematica.

3. L'elenco è aperto all'iscrizione degli operatori economici in possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale di cui agli artt. 38 e 39 del d.lgs. 163/2006 e di quelli specificatamente richiesti dall'amministrazione. Gli operatori economici interessati possono presentare domanda di iscrizione ad una o più categorie merceologiche.

4. L'inserimento nell'elenco o il suo motivato diniego avviene entro il termine di quindici giorni dalla richiesta di iscrizione. In caso di supplemento di istruttoria il termine decorre dalla presentazione da parte dell'operatore economico delle integrazioni richieste. L'inserimento nell'elenco ha validità triennale dal momento dell'iscrizione. Alla scadenza del triennio l'operatore economico può ripresentare domanda per il rinnovo. Il mancato rinnovo determina la decadenza dall'elenco.

5. Si procede alla sospensione d'ufficio dall'elenco in caso di:

- a) perdita dei requisiti di iscrizione;
- b) applicazione di penali, da parte del Consiglio regionale, per un ammontare pari almeno al 10 per cento dell'importo contrattuale;
- c) risoluzione di un rapporto contrattuale con il Consiglio regionale per fatto addebitabile all'operatore economico;
- d) sussistenza di gravi infrazioni, definitivamente accertate, alle norme in materia di sicurezza, di pagamento di imposte e tasse e di contributi previdenziali e assistenziali.

6. La sospensione ai sensi del comma 5, costituisce causa ostativa per una nuova iscrizione per un periodo di anni tre.

7. La stazione appaltante provvede alle singole procedure di affidamento:

a) per contratti di lavori:

- 1) per importi fino a 40.000,00 euro mediante affidamento diretto, previa indagine in merito ai prezzi di mercato;
 - 2) per importi superiori a 40.000,00 euro e fino a 100.000,00 euro mediante procedura negoziata con almeno cinque operatori economici;
 - 3) per importi superiori a 100.000,00 euro e fino a 200.000,00 euro o comunque fino al diverso massimale previsto dalla normativa nazionale per l'affidamenti di lavori in economia, mediante procedura negoziata con almeno sette operatori economici.
- b) per contratti di forniture e servizi:

- 1) per importi fino a 20.000,00 euro mediante affidamento diretto previa indagine in merito ai prezzi di mercato;
- 2) per importi superiori a 20.000,00 euro e fino a 100.000,00 euro mediante procedura negoziata con almeno cinque operatori economici;
- 3) per importi superiori a 100.000,00 euro e fino a 193.000,00 euro o comunque fino al diverso massimale previsto dalla normativa nazionale per l'affidamento di forniture e servizi in economia, mediante procedura negoziata con almeno sette operatori economici.

8. Per importi superiori ai massimali di cui, rispettivamente, al comma 7, lettera a), numero 3) e lettera b), numero 3), resta salva la disciplina prevista dal d.lgs. 163/2006.

9. Nel caso in cui gli operatori economici inseriti nell'elenco eccedano il numero minimo previsto per la partecipazione alla procedura negoziata, la stazione appaltante può procedere mediante sorteggio. Gli operatori sono ammessi al sorteggio secondo un criterio di rotazione.

10. Nel caso in cui nell'elenco non siano presenti operatori economici o siano presenti in numero insufficiente oppure nel caso di operatori economici iscritti in albi nazionali o certificati in base a normative statali e regionali ovvero qualora la stazione appaltante ritenga motivatamente utile ampliare la concorrenzialità rispetto agli operatori economici iscritti, la stazione appaltante può rivolgersi anche ad operatori economici non iscritti nell'elenco. In questi casi l'iscrizione nell'elenco non è condizione necessaria per la partecipazione alla procedura di gara.

11. L'acquisizione di forniture, servizi e lavori tramite procedure negoziate si svolge nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, economicità e parità di trattamento.

Art. 50 bis - Spese per forniture e servizi eseguibili in economia (16) (34)

1. Le forniture e i servizi che per il loro carattere di spesa corrente possono eseguirsi in economia sono le seguenti:

- a) spese di gestione dei locali in uso all'amministrazione comprese quelle per canoni di locazione e oneri condominiali, illuminazione, riscaldamento, acqua, gas, energia elettrica;
- b) spese per i servizi di manutenzione ordinaria dei locali ed aree in uso all'amministrazione compreso l'acquisto o la locazione dei beni e materiali occorrenti; spese per segnaletica, cartellonistica e simili, spese per arredi ornamentali; (61)
- c) servizi di vigilanza, sorveglianza e messa in sicurezza dei locali in uso all'amministrazione, compreso l'acquisto dei materiali occorrenti;
- d) servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione dei locali in uso all'amministrazione compreso l'acquisto dei materiali occorrenti; spese per l'acquisto di materiale igienico-sanitario e di pronto soccorso, spese per il servizio di vuotatura di fosse

biologiche e smaltimento di rifiuti speciali; (61)

e) spese per l'acquisto di generi di cancelleria, di materiale per disegno e di valori bollati; spese per l'acquisto di carta, modulistica e stampati;

f) spese di gestione d'ufficio compreso quelle di interpretariato, di traduzione, trascrizione e riproduzione di atti, documenti, manifesti, registri e simili, spese di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica; (61)

g) spese per l'acquisto e rilegatura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;

h) spese di tipografia, legatoria, litografia e stampa in genere compreso l'acquisto, locazione, manutenzione e riparazione dei macchinari e delle attrezzature occorrenti;

i) spese per l'acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di mobili e arredi vari, fotoriproduttori, macchine e attrezzature diverse d'ufficio, manutenzione ed assistenza delle centrali telefoniche; (50)

j) spese per l'acquisto o locazione di strumenti informatici, nonché per l'acquisto e lo sviluppo di programmi informatici, e del relativo materiale accessorio, ivi comprese le spese di manutenzione e riparazione degli strumenti e dei sistemi stessi;

k) spese per acquisto e locazione di mezzi audiovisivi e fotografici, ovvero di materiale divulgativo;

l) spese per trasporti, traslochi, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio; spese postali, telefoniche, telegrafiche, telefax, di trasmissione dati ed altre inerenti il servizio di comunicazione, spese per biglietti di viaggio e servizi alberghieri; (61)

m) spese per l'acquisto, riparazione, manutenzione, locazione, noleggio ed esercizio di mezzi di trasporto per gli uffici regionali, compreso l'acquisto di carburanti, lubrificanti, materiale di consumo, di ricambio ed accessori;

n) spese per le attrezzature, di proprietà dell'amministrazione, occorrenti per il funzionamento di bar e mensa interni;

o) spese per la divulgazione dei bandi di gara, di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione;

p) spese di rappresentanza, comprese quelle per l'acquisto di coppe, medaglie, diplomi, bandiere e altri oggetti per premi e benemerite;

q) spese connesse con l'organizzazione e la partecipazione a concorsi, convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni, nell'interesse dell'amministrazione;

r) spese per l'organizzazione, la partecipazione e lo svolgimento di corsi di preparazione e formazione del personale regionale o comunque nell'interesse dell'amministrazione;

s) locazione per breve periodo di locali, anche con idonee attrezzature, per l'espletamento e l'organizzazione delle iniziative di cui alla lettere q) e r);

t) spese per servizi di somministrazione temporanea di lavoro; (44)

u) forniture e servizi per la prevenzione e sicurezza sul lavoro e per la protezione civile;

v) spese per il pagamento di imposte e tasse;

w) spese assicurative e di brokeraggio; spese per il servizio di tesoreria e di cassa; (61)

x) spese per la fornitura di divise ed effetti di vestiario al personale avente diritto;

y) spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale regionale.

z) spese per monitoraggi e sondaggi connessi all'esercizio delle competenze del Consiglio e degli organismi istituiti presso di esso. (52)

2. Abrogato. (45)

Art. 50ter – Spese per lavori eseguibili in economia (51)

1. I lavori che possono essere eseguiti in economia, nel rispetto delle categorie generali di cui all'articolo 125, comma 6 del d.lgs 163/2006, sono i seguenti:

a) lavori edili;

b) lavori di manutenzione degli impianti idraulici;

c) lavori di manutenzione e conduzione degli impianti elettrici e di cablaggio;

d) lavori di manutenzione e conduzione degli impianti di riscaldamento e condizionamento;

e) lavori di opere in ferro e di fabbro;

f) lavori di manutenzione di impianti elevatori, cancelli e porte automatiche e taglia fuoco;

g) lavori di imbiancatura;

h) lavori di falegnameria.

Art. 51 - Incarichi professionali e di consulenza e ricerca (46)

1. Gli incarichi professionali sono prestazioni di opere intellettuali, conferiti a persone fisiche che esercitano l'attività professionale individualmente o in forma associata, secondo la normativa vigente, per le quali è necessaria l'iscrizione in appositi albi o elenchi previsti dalla legge.

2. Gli incarichi di consulenza e ricerca sono le prestazioni finalizzate all'innovazione tecnica e tecnologica, ad attività formativa specializzata nonché all'acquisizione di pareri, di dati tecnici, analisi specialistiche, informazioni, riscontri puntuali, verifiche, controllo ed altri elementi non utilmente ottenibili con altri mezzi, necessari per lo svolgimento dei compiti istituzionali del Consiglio regionale.

3. Il conferimento di incarichi professionali e di consulenza e ricerca è consentito, eccezionalmente, quando siano comprovate e

motivate entrambe le seguenti condizioni:

- a) prestazione di alta specializzazione;
- b) assenza o indisponibilità di personale in possesso dei requisiti di professionalità necessari.

4. Gli incarichi professionali il cui valore stimato sia inferiore a 40.000,00 euro, al netto di IVA, sono conferiti con decreto del dirigente responsabile del contratto, previa valutazione del curriculum del professionista e della congruità degli elementi economici, anche in riferimento alle tariffe professionali. Di tale valutazione deve essere data espressa menzione nel decreto di conferimento. (35)

5. Gli incarichi di consulenza e ricerca il cui valore stimato sia inferiore a 20.000,00 euro, al netto di IVA, sono conferiti con decreto del dirigente responsabile del contratto a soggetti pubblici o privati, previa valutazione dei requisiti tecnico organizzativi eventualmente richiesti, del curriculum del professionista che svolgerà l'incarico e della congruità degli elementi economici. Di tale valutazione deve essere data espressa menzione nel decreto di conferimento. (35)

6. Gli incarichi professionali, di consulenza e di ricerca il cui valore stimato sia superiore ai limiti indicati, rispettivamente, ai commi 4 e 5, sono conferiti mediante trattativa privata preceduta dal bando di gara, con le modalità di cui all' articolo 49. L'offerta migliore è individuata tramite la valutazione comparativa, dettagliatamente illustrata in apposito verbale, degli elementi tecnico organizzativi, degli elementi economici e dei curricula dei professionisti che svolgeranno l'incarico. (35)

7. I curricula devono evidenziare le esperienze più significative, in un massimo di cinque, attinenti all'incarico da conferire. (35)

8. In deroga a quanto disposto al comma 6, e ferme restando le disposizioni di cui all' articolo 32 , si procede con espressa motivazione ad affidamento diretto quando un unico soggetto ha il grado di specializzazione richiesto per lo svolgimento dell'incarico. (35)

9. Gli incarichi conferiti dall'Ufficio di presidenza, in rapporto alle funzioni proprie dell'organo, restano disciplinati dall' articolo 2 , comma 2, in deroga alle disposizioni di cui al presente articolo.

Capo III - IL CONTRATTO

Art. 52 – Cauzione (36)

1. Nelle procedure aperte e nelle procedure ristrette la costituzione della cauzione provvisoria è richiesta solo per l'aggiudicatario.

2. La cauzione deve essere costituita in una delle seguenti forme:

- a) deposito presso il tesoriere di numerario, vincolato per il ritiro al benessere dell'amministrazione;
- b) deposito presso il tesoriere di titoli di stato, valutati a prezzo di borsa nel giorno del deposito;
- c) prestazione di specifica fideiussione bancaria o di altri istituti ed aziende autorizzati, ivi comprese le compagnie di assicurazione.

3. L'importo della cauzione provvisoria è di norma stabilito in misura pari al 5 per cento dell'importo stimato della spesa, oneri fiscali esclusi.

4. La cauzione provvisoria prestata dal concorrente aggiudicatario resta vincolata fino alla stipula del contratto, ovvero fino all'eventuale annullamento o revoca dell'aggiudicazione.

5. Nel caso in cui l'aggiudicatario non si presenti a stipulare il contratto, l'amministrazione, attraverso il responsabile della procedura contrattuale, a titolo di penalità, incamera la cauzione. La penalità non si applica qualora la mancata stipulazione dipenda da causa non imputabile all'aggiudicatario.

6. La cauzione provvisoria prestata dal concorrente aggiudicatario si converte in cauzione definitiva e viene svincolata e restituita al contraente soltanto a conclusione del contratto, dopo che sia stato accertato il regolare adempimento degli obblighi contrattuali.

7. La cauzione è svincolata dal responsabile della procedura contrattuale, su indicazione del responsabile del contratto, al determinarsi delle condizioni di cui al comma precedente.

8. Gli interessi eventualmente prodotti dai depositi definitivi sono liberamente esigibili dal depositante; comunque nessun onere per interessi può far carico all'amministrazione.

9. Nelle procedure negoziate d'importo superiore a 5.000,00 euro, è richiesta, di norma, la costituzione di cauzione definitiva pari al 5 per cento dell'importo stimato della spesa, oneri fiscali esclusi.

Art. 53 - Stipula dei contratti

1. La stipula dei contratti avviene di norma entro trenta giorni dall'approvazione dei risultati della gara. (37)

2. Qualora sopraggiunga un evento che renda superflua o dannosa la conclusione del contratto, il dirigente competente, fino a quando il contratto medesimo non è stipulato, può motivatamente revocare il provvedimento di aggiudicazione.

3. I contratti possono essere stipulati:

- a) in forma pubblica amministrativa, innanzi all'ufficiale rogante, qualora il contraente sia stato individuato a seguito di procedura aperta o ristretta;
- b) a mezzo di scrittura privata;
- c) per mezzo di accettazione sottoscritta dalla controparte in calce al capitolato o alla proposta dell'amministrazione aggiudicatrice;
- d) a mezzo di corrispondenza, secondo gli usi del commercio. (38)

4. È consentito l'utilizzo della firma elettronica nei casi e con le forme previste dalle normative in vigore.

Art. 54 - Durata dei contratti

1. I contratti devono avere termine e durata certi.
2. La durata dei contratti già stipulati non può essere variata in corso di esecuzione degli stessi, salvo che si tratti di proroga.
3. Il ricorso alla proroga è attivabile esclusivamente:
 - a) quando, in presenza di eventi imprevedibili, la prestazione contrattuale non ha potuto essere eseguita in tutto o in parte nei termini temporali di durata del contratto; in tali casi il contratto può essere prorogato per il tempo strettamente necessario al compimento della prestazione;
 - b) al fine di consentire l'individuazione del nuovo contraente per un periodo non superiore a sei mesi dalla scadenza del contratto, se previsto nel contratto. (39)
4. Il rinnovo dei contratti può essere attivato una sola volta, per un periodo non superiore alla durata del contratto da rinnovare e comunque nel limite di importo previsto per l'originaria procedura di scelta del contraente. Ai fini del calcolo dell'importo si tiene conto, oltre che dell'importo del contratto rinnovato, anche di quello del contratto originario, comprensivo di eventuali atti di sottomissione e atti aggiuntivi. (40)

Art. 55 - Anticipazioni e revisione prezzi

1. I contratti possono prevedere pagamenti anticipati qualora lo consenta la normativa statale vigente, nelle forme e nei modi da questa stabiliti.
2. I prezzi contrattuali si intendono fissi ed invariabili, salvo che per i beni o le prestazioni il cui prezzo sia determinato per legge o per atto amministrativo.
3. Per i contratti ad esecuzione periodica e continuata la revisione prezzi è ammessa in conformità alla normativa statale vigente. (41)

Art. 56 - Subappalto e cessione del contratto (42)

1. Il subappalto è ammesso in conformità alla normativa statale vigente.
2. L'amministrazione stabilisce nel bando di gara o nel capitolato speciale di appalto le parti della prestazione che non sono subappaltabili ed il concorrente indica in sede di offerta le parti della prestazione che intende subappaltare.
3. È vietata la cessione totale o parziale del contratto.

Art. 57 - Aumento o diminuzione della prestazione

1. Qualora nel corso di esecuzione del contratto occorra un aumento o una diminuzione della prestazione originaria, il contraente vi è tenuto, agli stessi patti e condizioni del contratto originario, sempre che l'aumento o la diminuzione sia contenuta entro il quinto dell'importo contrattuale.
2. Qualora nel corso di esecuzione del contratto occorra un aumento o una diminuzione della prestazione originaria oltre il quinto dell'importo contrattuale, il dirigente competente provvede, previo consenso del contraente, alla stipula di un atto aggiuntivo, nella stessa forma del contratto originario; in ogni caso non può essere superato il 50 per cento dell'importo del contratto originario. Ai fini del rispetto di tale limite devono essere considerati anche gli importi delle eventuali variazioni di cui al comma 1. (43)

Art. 58 - Spese contrattuali

1. Tutte le spese inerenti gli atti amministrativi di gara sono a carico dell'amministrazione.
2. Le spese di copia, gli oneri tributari ed ogni altra spesa connessa al contratto sono a carico del contraente.

Art. 59 - Verifica e collaudo

1. Le forniture e i servizi oggetto del contratto sono sottoposti, prima della liquidazione della spesa, a verifica secondo le modalità stabilite nel capitolato speciale di appalto o nel contratto.
2. Qualora l'oggetto del contratto riguardi forniture e servizi che devono avere particolari requisiti di natura tecnica, si procede, prima della liquidazione della spesa, al collaudo da parte di una commissione nominata con decreto del dirigente responsabile del contratto e composta da tre esperti, scelti fra i dipendenti inquadrati nel ruolo unico regionale.
3. Ai dipendenti nominati nelle commissioni di collaudo si applica quanto previsto dall' articolo 62 della l.r. 26/2000 .
4. Qualora tra i dipendenti non ci siano professionalità adeguate, alla commissione di collaudo si applicano le disposizioni di cui all' articolo 51
5. Non possono essere membri della commissione di collaudo coloro che hanno avuto parte nel procedimento contrattuale o si trovano in posizione di conflitto di interessi.
6. Gli incaricati del collaudo rispondono solidalmente dei danni causati all'amministrazione dall'inosservanza delle norme e prescrizioni che regolano l'attività di collaudo.

Capo IV - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 60 - Trattamento dei dati (17)

1. Il trattamento dei dati personali necessari ai fini del presente titolo è svolto nel rispetto della normativa che regola detti trattamenti da parte del Consiglio nell'esercizio delle proprie competenze.

Art. 61 - Termini dei procedimenti

1. I procedimenti disciplinati dal presente titolo hanno la durata per ciascuno di essi indicata nell'allegato A del presente regolamento.

Art. 62 - Rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente titolo si applicano le norme di cui al regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440 (Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato) e successive modificazioni, al regio decreto 23 maggio 1924, n. 827 (Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato) e successive modificazioni, al decreto del Presidente della Repubblica 18 aprile 1994, n. 573 (Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti di aggiudicazione di pubbliche forniture di valore inferiore alla soglia di rilievo comunitario) e al Regolamento di attuazione della l.r. 12/2001 e successive modificazioni.

Art. 63 - Procedimenti in corso

1. Le procedure di aggiudicazione o di affidamento in corso alla data di entrata in vigore del presente regolamento sono concluse secondo le disposizioni previgenti.

Titolo IV - CONTROLLO SUGLI ATTI (18)**Titolo V - NORME TRANSITORIE***Art. 67 - Entrata in vigore e abrogazione*

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della sua pubblicazione sul BURT.
2. A decorrere da tale data è abrogato il regolamento interno di amministrazione e contabilità approvato il 31 ottobre 2001.

Note

1. V. B.U. 8 settembre 2004, n. 36, Avviso di Rettifica.
2. Articolo prima sostituito con Del. C. 31 gennaio 2006, art 1 ed ora così sostituito con Reg. (int.) approvato nella seduta del 25 febbraio 2009 n. 8 (Vedi BU n. 6, parte prima, del 13.03.09)
3. Parole inserite con Del. C. 5 luglio 2006, art. 1.
4. Comma abrogato con Del. C. 5 luglio 2006, art. 1.
5. Comma così sostituito con Del. C. 5 luglio 2006, art. 2.
6. Comma così sostituito con Del. C. 5 luglio 2006, art. 3.
7. Lettera così sostituita con Del. C. 5 luglio 2006, art. 3.
8. Nota soppressa.
9. Comma prima sostituito con Del. C. 5 luglio 2006, art. 4, ed ora così sostituito con Reg. (int.) 16 giugno 2009, n. 9, art. 2.
10. Comma abrogato con Del. C. 5 luglio 2006, art. 4.
11. Lettera aggiunta con Del. C. 5 luglio 2006, art. 4.
12. Lettera così sostituita con Del. C. 5 luglio 2006, art. 4.
13. Capo così sostituito con Del. C. 5 luglio 2006, art. 5.
14. Comma aggiunto con Del. C. 5 luglio 2006, art. 6.
15. Articolo prima sostituito con Del. C. 5 luglio 2006, art. 7, ed ora così sostituito con Reg. (int.) 9 febbraio 2010, n. 13, art. 1.
16. Articolo aggiunto con Del. C. 5 luglio 2006, art. 8.
17. Articolo così sostituito con Del. C. 5 luglio 2006, art. 9.
18. Titolo abrogato con Del. C. 5 luglio 2006, art. 10.
19. Lettera dichiarata non più applicabile dalla delibera Ufficio di Presidenza n. 54 del 18.07.06, che rinvia al d.lgs. 163/2006, articoli 14 e 15.
20. Comma dichiarato non più applicabile dalla delibera Ufficio di Presidenza n. 54 del 18.07.06, che rinvia al d.lgs. 163/2006.
21. Articolo dichiarato non più applicabile dalla delibera Ufficio di Presidenza n. 54 del 18.07.06, che rinvia al d.lgs. 163/2006, articolo 10.
22. Articolo dichiarato non più applicabile dalla delibera Ufficio di Presidenza n. 54 del 18.07.06, che rinvia al d.lgs. 163/2006.
23. Articolo dichiarato non più applicabile dalla delibera Ufficio di Presidenza n. 54 del 18.07.06, che rinvia al d.lgs. 163/2006, in particolare agli articoli 81, 82 e 83.
24. Comma dichiarato non più applicabile dalla delibera Ufficio di Presidenza n. 54 del 18.07.06, che rinvia al d.lgs. 163/2006, articolo 124.
25. Articolo dichiarato non più applicabile dalla delibera Ufficio di Presidenza n. 54 del 18.07.06, che rinvia al d.lgs. 163/2006, capo II, parte II, articoli da 34 a 52.
26. Comma dichiarato non più applicabile dalla delibera Ufficio di Presidenza n. 54 del 18.07.06, che rinvia al d.lgs. 163/2006, articolo 55, comma 4, e articolo 81, comma 3.
27. Comma dichiarato non più applicabile dalla delibera Ufficio di Presidenza n. 54 del 18.07.06, che rinvia al d.lgs. 163/2006, articolo

- 122.
28. Comma dichiarato non più applicabile dalla delibera Ufficio di Presidenza n. 54 del 18.07.06, che rinvia al d.lgs. 163/2006 , articolo 82.
29. Comma dichiarato non più applicabile dalla delibera Ufficio di Presidenza n. 54 del 18.07.06, che rinvia al d.lgs. 163/2006 , articoli 83 e 84. (Per la redazione del bando si fa riferimento all'articolo 64 del codice).
30. Comma dichiarato non più applicabile dalla delibera Ufficio di Presidenza n. 54 del 18.07.06, che rinvia al d.lgs. 163/2006 , articoli 83 e 84.
31. Articolo dichiarato non più applicabile dalla delibera Ufficio di Presidenza n. 54 del 18.07.06, che rinvia al d.lgs. 163/2006 , -istituto della procedura ristretta- (parte II, titolo I, capo III).
32. Articolo dichiarato non più applicabile dalla delibera Ufficio di Presidenza n. 54 del 18.07.06, che rinvia al d.lgs. 163/2006 , articoli 86, 87, 88.
33. Articolo dichiarato non più applicabile dalla delibera Ufficio di Presidenza n. 54 del 18.07.06, che rinvia al d.lgs. 163/2006 , articoli 56 e 57.
34. Per quanto non disciplinato dalla norma indicata, si fa riferimento al d.lgs. 163/2006 , articolo 125.
35. Nota soppressa.
36. Articolo dichiarato non più applicabile, ad eccezione del comma 8, dalla delibera Ufficio di Presidenza n. 54 del 18.07.06, che rinvia al d.lgs. 163/2006 , articoli 75 e 113.
37. Comma dichiarato non più applicabile dalla delibera Ufficio di Presidenza n. 54 del 18.07.06, che rinvia al d.lgs. 163/2006 , articolo 11, comma 9.
38. Lettera dichiarata non più applicabile dalla delibera Ufficio di Presidenza n. 54 del 18.07.06, che rinvia al d.lgs. 163/2006 .
39. Lettera dichiarata non più applicabile dalla delibera Ufficio di Presidenza n. 54 del 18.07.06, che rinvia al d.lgs. 163/2006 , articolo 125, comma 10, lettera c).
40. Comma dichiarato non più applicabile dalla delibera Ufficio di Presidenza n. 54 del 18.07.06, che rinvia al d.lgs. 163/2006 , articolo 57, comma 5, lettera b).
41. Resta applicabile, tenuto conto che, ai sensi dell' articolo 115 del d.lgs. 163/2006 , la revisione è obbligatoria e deve essere condotta con le modalità ivi indicate.
42. Articolo dichiarato non più applicabile, dalla delibera Ufficio di Presidenza n. 54 del 18.07.06, che rinvia al d.lgs. 163/2006 , articolo 118.
43. Comma dichiarato non più applicabile dalla delibera Ufficio di Presidenza n. 54 del 18.07.06, che rinvia al d.lgs. 163/2006 .
44. Lettera prima dichiarata non più applicabile dalla delibera Ufficio di Presidenza n. 58 del 14.07.08, che rinvia al d.lgs 112/2008, ed ora così sostituita con Reg. (int.) 16 giugno 2009, n. 9, art. 4.
45. Comma prima dichiarato non più applicabile dalla delibera Ufficio di Presidenza n. 58 del 14.07.08, che rinvia al d.lgs 112/2008 ed ora abrogato con Reg. (int.) 16 giugno 2009, n. 9, art. 4
46. Articolo dichiarato non più applicabile dalla delibera Ufficio di Presidenza n. 58 del 14.07.08, che rinvia al d.lgs 112/2008 .
47. Articolo inserito con Del. C. 18 dicembre 2007, art. 1.
48. Nota soppressa.
49. Nota soppressa.
50. Parole aggiunte con Del. C. 18 dicembre 2007, art. 3.
51. Articolo inserito con Del. C. 18 dicembre 2007, art. 4.
52. Lettera aggiunta con Del. C. 22 aprile 2008, art. 1.
53. Il regolamento ha acquisito il numero con delibera U.P. 19 dicembre 2008, n. 94, ai sensi della l.r. 22 ottobre 2008, n. 55, art. 19.
54. Lettera così sostituita con Reg. (int.) approvato nella seduta del 25 febbraio 2009, n. 8 (Vedi BU n. 6, parte prima, del 13.03.09)
55. Lettera abrogata con Reg. (int.) approvato nella seduta del 25 febbraio 2009, n. 8 (Vedi BU n. 6, parte prima, del 13.03.09).
56. Articolo così sostituito con Reg. (int.) 16 giugno 2009, n. 9, art. 1.
57. Lettera aggiunta con Reg. (int.) 16 giugno 2009, n. 9, art. 2.
58. Nota soppressa.
59. Nota soppressa.
60. Nota soppressa.
61. Parole aggiunte con Reg. (int.) 16 giugno 2009, n. 9, art. 4.
62. Comma così sostituito con Reg. (int.) 9 febbraio 2010, n. 13, art. 2.
63. Articolo così sostituito con Reg. (int.) 9 febbraio 2010, n. 13, art. 3.

Allegati

all1 - Allegato A

Allegato A

Procedimento: Gare sopra-soglia Pubblico incanto	Procedimento: Gare sopra-soglia Licitazione privata	Procedimento: Gare sopra-soglia Appalto concorso	Procedimento: Gare sopra-soglia Trattativa privata
Responsabile:	Responsabile:	Responsabile:	Responsabile:

Dirigente responsabile della formazione del contratto Inizio: Data spedizione bando Durata: centocinquanta giorni (1)	Dirigente responsabile della formazione del contratto Inizio: Data spedizione bando Durata: centocinquanta giorni (2)	Dirigente responsabile della formazione del contratto Inizio: Data spedizione bando Durata: centocinquanta giorni (3)	Dirigente responsabile della formazione del contratto Inizio: Data spedizione bando Durata: novanta giorni (4)
Procedimento: Gare sotto-soglia Pubblico incanto Responsabile: Dirigente responsabile della formazione del contratto Inizio: Data pubblicazione bando BURT Durata: centoventi giorni (5)	Procedimento: Gare sotto-soglia Licitazione privata Responsabile: Dirigente responsabile della formazione del contratto Inizio: Data pubblicazione bando BURT Durata: centoventi giorni (6)	Procedimento: Gare sotto-soglia Appalto concorso Responsabile: Dirigente responsabile della formazione del contratto Inizio: Data pubblicazione bando BURT Durata: centoventi giorni (7)	Procedimento: Gare sotto-soglia Trattativa privata Responsabile: Dirigente responsabile della formazione del contratto Inizio: Data spedizione invito Durata: sessanta giorni

(1) La durata del procedimento è aumentata di tanti giorni quanti eventualmente accordati nel bando in eccesso ai cinquantadue giorni richiesti dalle norme europee come termine minimo per la presentazione delle offerte.

(2) La durata del procedimento è aumentata di tanti giorni quanti eventualmente accordati nel bando in eccesso ai trentasette giorni per la presentazione delle domande di partecipazione e ai quaranta giorni per la presentazione delle offerte previsti come termini minimi dalle norme europee.

(3) La durata del procedimento è aumentata di tanti giorni quanti eventualmente accordati nel bando in eccesso ai trentasette giorni per la presentazione delle domande di partecipazione e ai quaranta giorni per la presentazione delle offerte previsti come termini minimi dalle norme europee.

(4) La durata del procedimento è aumentata di tanti giorni quanti eventualmente accordati nel bando in eccesso ai trentasette giorni richiesti come termine minimo per la presentazione delle offerte.

(5) La durata del procedimento è aumentata di tanti giorni quanti eventualmente accordati nel bando in eccesso ai trenta giorni per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte (articolo 44).

(6) La durata del procedimento è aumentata o diminuita di tanti giorni quanti eventualmente accordati nel bando in eccesso o diminuzione ai venti giorni per la presentazione delle domande di partecipazione e ai venti giorni per la presentazione delle offerte previsti come termini minimi dal regolamento (articolo 45).

(7) La durata del procedimento è aumentata o diminuita di tanti giorni quanti eventualmente accordati nel bando in eccesso o diminuzione ai venti giorni per la presentazione delle domande di partecipazione e ai venti giorni per la presentazione delle offerte previsti come termini minimi dal regolamento (articolo 46).