

LEGGE REGIONALE N. 12 del 20 giugno 2006

Disposizioni in materia di Amministrazione e Contabilità del Consiglio Regionale della Campania.

IL CONSIGLIO REGIONALE

Ha approvato

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

PROMULGA

La seguente legge:

INDICE

TITOLO I - NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

Art. 1 - Oggetto

TITOLO II - CONTABILITA' DEL CONSIGLIO REGIONALE

CAPO I - Bilancio di previsione

Art. 2 - Procedimento

Art. 3 - Struttura del bilancio

Art. 4 - Variazioni al bilancio

Art. 5 - Fondo di riserva

Art. 6 - Servizio di tesoreria e di cassa

CAPO II - Gestione delle entrate

Art. 7 - Realizzazione delle entrate

Art. 8 - Minori entrate e residui attivi

Art. 9 - Ordini di incasso

CAPO III - Gestione delle spese

Art. 10 - Realizzazione delle spese

Art. 11 - Impegno

Art. 12 - Liquidazione

Art. 13 - Ordinazione e pagamento

Art. 14 - Residui ed economie di spesa

Art. 15 - Spese di rappresentanza

Art. 16 - Fondo economale

CAPO IV - Gestione patrimoniale

Art. 17 - Beni mobili

Art. 18 - Inventario

Art. 19 - Rendiconto inventariale

Art. 20 - Competenze del settore amministrazione ed economato

CAPO V - Rendiconto

Art. 21 - Risultati della gestione

Art. 22 - Procedimento

Art. 23 - Conto del bilancio

Art. 24 - Conto del patrimonio

CAPO VI - Organizzazione interna

Art. 25 - Compiti in materia di bilancio e ragioneria

Art. 26 - Scritture contabili

TITOLO III - ATTIVITA' CONTRATTUALE

CAPO I - Disposizioni generali

Art. 27 - Ambito di applicazione

Art. 28 - Programmazione

Art. 29 - Dirigente responsabile del contratto

Art. 30 - Il responsabile del procedimento contrattuale

Art. 31 - Responsabile unico del procedimento per lavori e opere

- Art. 32 - Incentivi per lavori e opere
- Art. 33 - Capitolati di oneri
- Art. 34 - Procedure speciali

CAPO II - Scelta del contraente

SEZIONE I - Norme comuni

- Art. 35 - Procedure di scelta del contraente
- Art. 36 - Criteri di aggiudicazione
- Art. 37 - Forme di pubblicità
- Art. 38 - Causa di esclusione dalle gare

SEZIONE II - Procedure aperte e ristrette

- Art. 39 - Disposizioni generali
- Art. 40 - Rilevazione della capacità tecnico organizzativa ed economico-finanziaria
- Art. 41 - Presidenza e commissioni di gara
- Art. 42 - Ufficiale rogante
- Art. 43 - Asta pubblica
- Art. 44 - Licitazione privata
- Art. 45 - Appalto concorso
- Art. 46 - Anomalia dell'offerta

SEZIONE III - Procedure negoziate

- Art. 47 - Trattativa privata
- Art. 48 - Trattativa privata con bando
- Art. 49 - Elenco annuale dei fornitori del Consiglio
- Art. 50 - Incarichi professionali e di consulenza e ricerca

CAPO III - Il contratto

- Art. 51 - Cauzione
- Art. 52 - Stipula dei contratti
- Art. 53 - Durata dei contratti
- Art. 54 - Anticipazioni e revisione prezzi
- Art. 55 - Subappalto e cessione del contratto
- Art. 56 - Aumento o diminuzione della prestazione
- Art. 57 - Spese contrattuali
- Art. 58 - Verifica e collaudo

CAPO IV - Disposizioni finali e transitorie

- Art. 59 - Trattamento dei dati
- Art. 60 - Rinvio
- Art. 61 - Procedimenti in corso

TITOLO IV - CONTROLLO SUGLI ATTI

- Art. 62 - I controlli preventivi
- Art. 63 - Il controllo contabile successivo

TITOLO V - NORME TRANSITORIE

- Art. 64 - Abrogazione
- Art. 65 - Dichiarazione d'urgenza

TITOLO I

NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

Articolo 1

Oggetto

1. La presente legge 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 30 aprile 2002, n.7 -Ordinamento contabile della Regione Campania- e con l'articolo 30 dello Statuto regionale.

2. La presente legge disciplina le forme di controllo sugli atti dei dirigenti del Consiglio regionale.

TITOLO II

CONTABILITA' DEL CONSIGLIO REGIONALE

CAPO I

Bilancio di previsione

Articolo 2

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 in apposita seduta, su proposta dell'ufficio di presidenza, entro il 30 settembre di ciascun anno, 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 15 settembre dell'anno precedente quello cui il bilancio si riferisce.

3. Ai fini della formazione del bilancio, i dirigenti responsabili di ciascun settore comunicano entro il 31 luglio al segretario generale e al dirigente responsabile in materia di bilancio e ragioneria i fabbisogni presunti delle rispettive strutture per l'anno seguente.

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.

Articolo 3

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 riportati in più interventi, a loro volta suddivisi 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.

Articolo 4

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.

2. L'ufficio di presidenza, con propria deliberazione, approva entro il 30 ottobre eventuali ulteriori variazioni al bilancio di previsione del Consiglio che si rendono necessarie:

- a) a seguito dell'approvazione del rendiconto di cui al capo V, relativo all'esercizio precedente;
- b) relativamente ai capitoli e alle ulteriori disaggregazioni stabilite per l'esercizio in corso, ai sensi dell'articolo 3, commi 5 e 6, nonché alle relative previsioni di spesa.

3. Le variazioni al bilancio apportate dall'ufficio di presidenza, ai sensi del comma 1, sono comunicate al Consiglio regionale.

4. Nell'ambito degli stanziamenti definiti dal bilancio di previsione e dalle successive variazioni, il segretario generale, di concerto con il dirigente del settore bilancio e ragioneria, assegna ai singoli dirigenti responsabili di 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 ragioneria, i fabbisogni ulteriori e le economie determinatesi nel corso dell'attuazione delle attività programmate.

6. L'eventuale maggior fabbisogno che si rende necessario nel corso della gestione è deliberato dal Consiglio, su proposta dell'ufficio di presidenza e comunicato a cura del Presidente del Consiglio alla Giunta per i successivi adempimenti.

Articolo 5

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 applica la disposizione di cui all'articolo 4, commi 2 e 3.

Articolo 6

Servizio di tesoreria e di cassa

1. Il servizio di tesoreria e di cassa per la gestione delle risorse finanziarie che confluiscono nel bilancio del Consiglio regionale è affidato, sulla base di uno specifico capitolato e tramite apposita convenzione, ad uno o più soggetti individuati attraverso licitazione privata, alla quale

vengono invitati non meno di sette primari istituti di credito.

2. La convenzione ha la durata massima di cinque anni e non può essere rinnovata tacitamente.

CAPO II

Gestione delle entrate

Articolo 7

Realizzazione delle entrate

1. Dopo l'approvazione del bilancio annuale della Regione, la Giunta regionale versa al Consiglio i fondi corrispondenti alla UPB destinata 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 del settore competente in materia di bilancio e ragioneria o da un funzionario incaricato appartenente al medesimo settore.

Articolo 8

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 capo V.

Articolo 9

Ordini di incasso

1. Gli ordini di incasso sono disposti a mezzo di reversali firmate dal dirigente responsabile del settore competente in materia di bilancio e ragioneria o dal funzionario da esso incaricato appartenente al medesimo settore.

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

Articolo 10

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.

Articolo 11

Impegno

1. L'impegno di spesa è assunto con determina del dirigente responsabile del settore 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 che, in base alla legge, a contratto o ad altro titolo idoneo,

sono dovute dal Consiglio regionale a creditori determinati o determinabili, sempre che la relativa obbligazione venga a scadenza entro il termine dell'esercizio.

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.
- e) per il trattamento economico dei dipendenti.

4. Le determine che comportano impegno di spesa sono preventivamente trasmesse al settore competente in materia di bilancio e ragioneria per l'apposizione del visto di regolarità contabile e la conseguente registrazione dell'impegno.

5. Il visto di regolarità contabile non è apposto e la determina è rinviata al dirigente che la ha adottata, 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 della legge di contabilità o del presente regolamento.

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

Articolo 12

Liquidazione

1. La liquidazione della spesa è disposta dal dirigente responsabile del settore competente per materia, o da altro dirigente o funzionario da esso incaricato e appartenente al medesimo settore.

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 ragioneria, per la verifica della corrispondenza contabile, per il riscontro della rispondenza tra impegno assunto e pagamento proposto, per l'accertamento della avvenuta registrazione.

Articolo 13

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 ragioneria o dal funzionario da esso incaricato e appartenente al medesimo settore.

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 capo V possono essere emessi mandati di pagamento in conto residui se il relativo importo risulta 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 ragioneria, 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.

Articolo 14

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 capo V.

5. I dirigenti competenti attestano i residui passivi da mantenere verificando la sussistenza e l'importo del relativo debito.

Articolo 15

Spese di rappresentanza

1. Le spese di rappresentanza sono disciplinate dal regolamento relativo alle spese di rappresentanza del Presidente del Consiglio regionale della Campania di cui alla deliberazione del Consiglio regionale 13 maggio 1993, n. 45/7.

Articolo 16

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 tre per cento 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 del settore competente in materia di bilancio e ragioneria, scelti su proposta dell'economista nell'ambito del personale di qualifica direttiva assegnato alla struttura stessa. Detta funzione è assolta per un periodo non superiore a ventiquattro mesi e non può essere conferita ulteriormente se non dopo cinque anni dalla prima nomina.

3. Il dirigente responsabile del settore competente in materia di bilancio e ragioneria 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, fino all'importo di euro 1.000,00 per ogni singola spesa, provvede ad urgenti spese:

- a) di stampa, legatoria, cancelleria, materiali di consumo per gli uffici, gli impianti o le attrezzature;
- b) di piccola manutenzione, riparazione e trasporto di mobili, arredi, attrezzature, macchinari, autoveicoli e impianti;
- c) di piccola manutenzione dei locali;
- d) di noleggio di attrezzature, impianti, automezzi;
- e) di acquisto di minute attrezzature, mobili, arredi.

5. Le spese di cui al comma 4, superiori ad euro 1.000,00 e fino ad euro 2.000,00 per ogni singola spesa, sono disposte dall'economista su ordinazione scritta del dirigente assegnatario delle risorse ai sensi dell'articolo 4, comma 4.

6. L'economista provvede inoltre:

a) al pagamento delle spese di rappresentanza di cui all'articolo 15 secondo le modalità stabilite dall'ufficio di presidenza e fino all'importo di euro 2.000,00 per ogni singola spesa;

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 euro 1.000,00 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 euro 1.000,00 per ogni singola fornitura;

d) al pagamento delle spese sostenute in occasione di particolari eventi e ricorrenze, su ordinazione scritta del Presidente del Consiglio e fino all'importo di euro 2.000,00 per ogni singola spesa;

e) al pagamento o rimborso di minute spese sostenute per comprovate esigenze di servizio, su autorizzazione dei competenti dirigenti di settore e fino all'importo di euro 500,00 per ogni singola spesa.

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 imposte, tasse e altri diritti erariali;
- 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.

9. L'economista, che è personalmente responsabile della regolarità delle spese disposte e dei pagamenti eseguiti, presenta periodicamente al dirigente responsabile del settore competente in materia di bilancio e ragioneria il rendiconto documentato, con riferimento alle categorie di cui

ai commi 4, 5, 6 e 8, delle spese sostenute.

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

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

12. Sono tenute dall'economista le seguenti scritture:

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

13. Le scritture di cui al comma 12 sono inviate obbligatoriamente entro venti giorni dal termine di ogni trimestre alla commissione consiliare bilancio.

CAPO IV

Gestione patrimoniale

Articolo 17

Beni mobili

1. I beni mobili del Consiglio regionale sono amministrati dal settore amministrazione ed economato il cui dirigente o il funzionario da esso incaricato ne è il consegnatario.

2. La responsabilità di custodia dei beni inventariati è demandata ai dirigenti responsabili delle strutture alle quali, a mezzo di verbale di consegna, i beni sono assegnati.

3. I dirigenti 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.

Articolo 18

Inventario

1. L'inventario del Consiglio regionale è tenuto dalla struttura di cui all'articolo 17, comma 1.

2. Nell'inventario è riportata la descrizione e la valutazione dei beni all'inizio dell'esercizio, le variazioni intervenute nelle singole voci nel corso dell'esercizio, la consistenza alla chiusura dell'esercizio.

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) la data di acquisto, la ditta fornitrice, l'importo di cui alla fattura di acquisto.

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

5. Sui volumi è apposto un numero progressivo di inventario ed è indicata l'assegnazione, con esclusione dei volumi della biblioteca, che hanno una propria catalogazione.

Articolo 19

Rendiconto inventariale

1. Entro il mese di febbraio di ogni anno il responsabile del settore amministrazione ed economato 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 cinque anni.

Articolo 20

Competenze del settore amministrazione ed economato

1. Il settore amministrazione ed economato, 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 29 e 30 e delle altre disposizioni della presente legge;
- c) alla manutenzione dei mobili, immobili, impianti e attrezzature;
- d) alla gestione e contabilità dei magazzini, compresa la messa fuori uso dei beni e delle attrezzature non più utilizzabili;
- e) alle altre funzioni ad essa attribuite dalla legge e dai regolamenti consiliari.

2. La messa fuori uso di cui al comma 1, lettera d), è disposta su proposta dettagliatamente motivata del dirigente competente per materia.

3. I beni messi fuori uso sono destinati a finalità di pubblica utilità o alienati, secondo le disposizioni o i criteri definiti dall'ufficio di presidenza. I beni inutilizzabili sono messi fuori uso ed inviati allo smaltimento definitivo.

CAPO V

Rendiconto

Articolo 21

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.

Articolo 22

Procedimento

1. Il rendiconto della gestione è approvato dal Consiglio regionale con il parere referente della commissione bilancio.
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 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.
5. Al rendiconto annuale è allegata una relazione di verifica dei risultati della gestione in rapporto alle linee di attività ed ai programmi.

Articolo 23

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 alle UPB e a ciascun intervento:
 - 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.

Articolo 24

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.

CAPO VI

Organizzazione interna

Articolo 25

Compiti in materia di bilancio e ragioneria

1. Il settore bilancio e ragioneria 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 bilancio 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.

Articolo 26

Scritture contabili

1. Le scritture contabili tenute dalla struttura competente in materia di bilancio e ragioneria 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****Articolo 27****Ambito di applicazione**

1. Le disposizioni di cui al presente titolo disciplinano l'attività contrattuale del Consiglio regionale per l'acquisizione di forniture e servizi il cui valore di stima, al netto di IVA, è 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.

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 e successive modificazioni. Ai lavori e alle opere suddette si applicano le espresse disposizioni al riguardo e le altre disposizioni di cui al presente capo compatibili con la legge e il regolamento citati.

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

5. Tutte le attività contrattuali del Consiglio regionale sono sottoposte alle previsioni e alle disposizioni contenute nel Protocollo di legalità stipulato con l'ufficio territoriale del governo - Prefettura di Napoli.

Articolo 28**Programmazione**

1. Lo svolgimento dell'attività contrattuale del Consiglio regionale si ispira a principi di programmazione.

2. L'ufficio di presidenza, ai sensi della normativa statale in materia di lavori pubblici, adotta entro il trenta settembre di ogni anno il programma triennale dei lavori e delle opere di competenza del Consiglio regionale e i relativi aggiornamenti e modifiche. Il programma adottato è pubblicato per sessanta giorni consecutivi nel sito internet del Consiglio regionale.

3. Nei trenta giorni successivi all'approvazione del bilancio del Consiglio regionale, l'ufficio di presidenza delibera il programma annuale degli appalti del Consiglio regionale.

4. Il programma annuale degli appalti contiene l'elenco delle forniture, servizi, lavori ed opere di cui si prevede l'acquisizione e la realizzazione nell'esercizio di riferimento, suddivisi per settori omogenei, con indicazione dell'importo e delle quantità presunte, del tipo di procedura di affidamento e dei tempi previsti per l'avvio della stessa, dei dirigenti responsabili del contratto, nonché, per i lavori e opere, del responsabile unico del procedimento. Le disposizioni di cui all'articolo 3, comma 3, si applicano anche agli effetti della formazione del programma annuale degli appalti.

5. Il programma annuale degli appalti contiene, altresì, una sezione dove sono elencati gli incarichi professionali e di consulenza e ricerca, previsti all'articolo 50, di cui se ne prevede l'affidamento nel corso dell'anno.

6. Nel programma annuale sono elencati i lavori e le opere previsti nel programma triennale di cui al comma 2, in conformità all'articolo 14 della legge 109/94 e successive modificazioni.

7. Se circostanze sopraggiunte e imprevedibili rendono necessario avviare una procedura contrattuale non prevista nei programmi e l'urgenza non consente il preventivo adeguamento dei medesimi, il dirigente della struttura amministrazione ed economato, su richiesta del dirigente responsabile del contratto, provvede con atto motivato all'avvio della procedura e ne dà contestuale comunicazione all'ufficio di presidenza.

8. Le procedure di cui al comma 7 si applicano anche nei casi in cui, per sopravvenute esigenze, si rende necessario apportare variazioni non significative dell'importo contrattuale indicato nel programma annuale o occorre discostarsi dalle modalità di affidamento dell'appalto ivi previste.

9. Il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori e delle opere sono inviati, dopo l'approvazione, all'Osservatorio dei lavori pubblici.

Articolo 29**Dirigente responsabile del contratto**

1. Il dirigente preposto al settore nelle cui attribuzioni ricade per materia l'oggetto del contratto è qualificato, ai fini della presente legge, 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 28;

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 47, comma 5;

h) procedere agli affidamenti di cui alle procedure speciali previste dall'articolo 34;

i) procedere agli adempimenti di cui all'articolo 56;

l) provvedere, nei limiti degli impegni assunti, a liquidare la spesa, complessivamente o per stati di avanzamento, secondo le prescrizioni

contrattuali;

m) procedere alle verifiche e agli altri adempimenti necessari per l'esecuzione del contratto, con particolare riferimento agli adempimenti previsti dal decreto legislativo 8 agosto 1994, n. 490.

3. Il dirigente responsabile del contratto, se non ritiene di riservare a se stesso tale funzione, provvede a nominare, nell'ambito della struttura diretta, il relativo responsabile.

Articolo 30

Il responsabile del procedimento contrattuale

1. Il dirigente responsabile del settore amministrazione ed economato è responsabile del procedimento di formazione del contratto.

2. Sono compiti del settore amministrazione ed economato:

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 28, comma 2, e delle altre disposizioni interne, nonché disporre l'invio all'Osservatorio dei lavori pubblici, ai sensi dell'articolo 28, comma 9;

c) predisporre i capitolati d'onere 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 47, 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 53, commi 3 e 4.

3. Il dirigente responsabile del procedimento di formazione del contratto, se non ritiene di riservare a se stesso tale funzione, provvede a nominare, nell'ambito della struttura diretta, il relativo responsabile.

Articolo 31

Responsabile unico del procedimento per lavori e opere

1. Anche in deroga alle disposizioni di cui agli articoli 29 e 30, 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 legge n.109/94 e del regolamento di attuazione.

2. Il responsabile unico del procedimento ha le attribuzioni di cui all'articolo 7 della legge n.109/94 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 28, 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 all'articolo 7 della legge n.109/94 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 legge n.109/94, 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 ad euro 40.000,00 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 nel Bollettino Ufficiale della Regione, 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 legge n.109/94 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 legge n.109/94 si intende comprensivo delle modifiche apportate alla legge stessa; il rinvio al regolamento d'attuazione si intende riferito al decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n. 554 e alle successive modificazioni.

Articolo 32

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, se è 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.

Articolo 33

Capitolati di oneri

1. L'ufficio di presidenza, su proposta del dirigente responsabile del settore amministrazione ed economato, 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, se all'interno dell'amministrazione non si rinvengono le competenze richieste.

Articolo 34

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 decide 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 analogo 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 del settore amministrazione ed economato 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.

CAPO II

Scelta del contraente

SEZIONE I

Norme comuni

Articolo 35

Procedure di scelta del contraente

1. Se l'amministrazione non si avvale delle convenzioni di cui all'articolo 34, 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 dalla presente legge;

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 della presente legge.

Articolo 36

Criteri di aggiudicazione

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.

Articolo 37

Forme di pubblicità

1. Nei casi in cui si procede 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 nel BURC e per estratto in due quotidiani nazionali, di cui uno avente particolare diffusione sul territorio regionale.

2. 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 nel BURC. Della pubblicazione è data notizia nella Gazzetta Ufficiale e in due quotidiani nazionali, di cui uno avente particolare diffusione sul territorio regionale.

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

Articolo 38

Causa di esclusione dalle gare

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

Articolo 39

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 di Stato mediante raccomandata.
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. Se non sono 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.
10. Le sedute di gara possono essere sospese ed aggiornate previa verbalizzazione delle sedute svolte e chiusura della documentazione in apposito plico sigillato.

Articolo 40

Rilevazione della capacità tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria

1. L'amministrazione acquisisce 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.

Articolo 41

Presidenza e commissioni di gara

1. Le funzioni di presidente di gara sono svolte da un dirigente, nominato con decreto del Presidente del Consiglio regionale, sentito l'ufficio di presidenza, 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 rinvencono nell'amministrazione le competenze richieste in rapporto alla natura della prestazione dedotta in contratto.

Articolo 42

Ufficiale rogante

1. I contratti ed i verbali di aggiudicazione e tutti gli atti per cui occorre 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 fanno 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 41.
5. L'incarico di ufficiale rogante è conferito con determina 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.

Articolo 43

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 nel BURC.
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.

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, se si riscontrano 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 41, 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.

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

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.

Articolo 44

Licitazione privata

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 nel BURC.

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 43, commi 2, 3, 4 e 5.

5. Nel caso di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 43, commi 6, 7, 8 e 9.

Articolo 45

Appalto concorso

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 44, commi 1, 2 e 3.

2. Alla valutazione dei progetti e delle relative offerte economiche provvede la commissione interdisciplinare di cui all'articolo 41, 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.

Articolo 46

Anomalia dell'offerta

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 43, 44 e 45, chiedono per iscritto al concorrente di giustificare la composizione della propria offerta e procedono alla relativa esclusione se le ragioni fornite non sono 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

Articolo 47

Trattativa privata

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

- a) quando si tratta di spesa il cui importo presunto non supera euro 50.000,00;
- 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 dell'articolo 49, comma 7, tali da garantire una effettiva concorrenza e la massima apertura al mercato.

3. L'affidamento ad un partecipante che ha 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 cinquanta 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 cinquanta 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 comporta per l'amministrazione l'acquisto di materiale di tecnica differente, il cui impiego o manutenzione comporta 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 ad euro 2.000,00, ordinate sul fondo economale.

5. Se il valore del contratto non supera euro 5.000,00, e sempre che l'urgenza lo rende 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. Nella determina 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.

Articolo 48

Trattativa privata con bando

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 euro 50.000,00 ed euro 100.000,00 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 ad euro 50.000,00, con riferimento all'articolo 47, 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 nel BURC, ovvero a trenta giorni nel caso si prevede la diretta acquisizione dell'offerta.

Articolo 49

Elenco annuale dei fornitori del Consiglio

1. Il dirigente responsabile del settore amministrazione ed economato provvede annualmente a formare un elenco dei fornitori cui attingere per l'affidamento dei contratti per i quali è previsto il ricorso alla trattativa privata plurima.

2. A tal fine, il dirigente di cui al comma 1, entro trenta giorni dall'approvazione del programma annuale di cui all'articolo 28, comma 3, dispone la pubblicazione nel BURC e, per estratto, in almeno due quotidiani nazionali con particolare diffusione in Campania, di un avviso contenente l'elenco delle forniture, servizi, lavori ed opere, suddivisi per settore, che si intendono affidare nell'esercizio di riferimento, sulla base del programma annuale suddetto, mediante trattativa privata plurima. Nei limiti stabiliti dalla legge statale, forme di pubblicità telematica possono

sostituire o integrare le modalità di pubblicazione previste.

3. Nell'avviso è specificato che le ditte interessate a partecipare alle procedure di affidamento, e che risultano in possesso dei requisiti indicati nell'avviso stesso, sono invitate a manifestare il loro interesse, in riferimento alle singole forniture, servizi o lavori, entro trenta giorni dalla pubblicazione dell'avviso nel BURC.

4. Sulla base delle domande pervenute e previa verifica dei requisiti, è compilato nei successivi venti giorni l'elenco annuale dei fornitori del Consiglio regionale.

5. L'elenco è aperto a successive adesioni, fatte pervenire dalle ditte interessate nel corso dell'anno.

6. In riferimento ai singoli contratti da affidare, l'amministrazione provvede ad invitare un numero di ditte inserite nell'elenco compreso fra i seguenti parametri:

- a) da tre a sette ditte per importi fino ad euro 10.000,00;
- b) da cinque a quindici ditte per importi fino ad euro 30.000,00;
- c) da sette a venti ditte per importi fino ad euro 50.000,00.

7. Nel caso che le ditte inserite nell'elenco eccedono il numero previsto per la partecipazione alla trattativa privata, per l'individuazione delle ditte da invitare si procede a sorteggio.

8. Per i contratti non previsti nel programma annuale e per i contratti che è necessario stipulare nel periodo iniziale dell'anno in cui non è stato ancora formato l'elenco annuale dei fornitori ci si avvale, rispettivamente, dell'elenco annuale in corso o di quello dell'anno precedente.

9. Per i contratti per i quali non sono inserite nell'elenco dei fornitori il numero minimo di ditte indicato al comma 7, il dirigente responsabile del settore amministrazione ed economato provvede all'integrazione attenendosi ai principi di effettiva concorrenza e di massima apertura al mercato, dandone atto nel provvedimento di indizione gara.

10. L'amministrazione non è vincolata a dar corso a tutti gli appalti previsti nel programma annuale e resta comunque salva l'applicazione dei principi di cui all'articolo 34 e la facoltà di rinnovo dei contratti in corso, in conformità alle disposizioni di legge.

Articolo 50

Incarichi professionali e di consulenza e ricerca

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 sono 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 ad euro 40.000,00, al netto di IVA, sono conferiti con determina 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 nella determina di conferimento.

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

6. Gli incarichi professionali, di consulenza e di ricerca il cui valore stimato sia superiore ai limiti indicati, sono conferiti mediante trattativa privata preceduta dal bando di gara, con le modalità di cui all'articolo 48. 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.

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

8. In deroga a quanto disposto al comma 6, e ferme restando le disposizioni di cui all'articolo 31, si procede con espressa motivazione ad affidamento diretto quando un unico soggetto ha il grado di specializzazione richiesto per lo svolgimento dell'incarico.

CAPO III

Il contratto

Articolo 51

Cauzione

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

2. La cauzione è 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 cinque 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 l'aggiudicatario non si presenta a stipulare il contratto, l'amministrazione, attraverso il responsabile della procedura contrattuale, a titolo di penalità, incamera la cauzione. La penalità non si applica se la mancata stipulazione dipende da causa non imputabile all'aggiudicatario.

6. La cauzione provvisoria prestata dal concorrente aggiudicatario si converte in cauzione definitiva ed è 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 6.

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 ad euro 5.000,00, è richiesta, di norma, la costituzione di cauzione definitiva pari al cinque per cento dell'importo stimato della spesa, oneri fiscali esclusi.

Articolo 52

Stipula dei contratti

1. La stipula dei contratti avviene di norma entro trenta giorni dall'approvazione dei risultati della gara, fatte salve le disposizioni contenute nel decreto legislativo 8 agosto 1994, n. 490.

2. Se sopraggiunge un evento che rende 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 pubblico-amministrativa, innanzi all'ufficiale rogante, se il contraente è 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.

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

Articolo 53

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.

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.

Articolo 54

Anticipazioni e revisione prezzi

1. I contratti possono prevedere pagamenti anticipati se lo consente 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 dei prezzi è ammessa in conformità alla normativa statale vigente.

Articolo 55

Subappalto e cessione del contratto

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.

Articolo 56

Aumento o diminuzione della prestazione

1. Se nel corso di esecuzione del contratto occorre 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 è contenuta entro il quinto dell'importo contrattuale.

2. Se nel corso di esecuzione del contratto occorre 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 cinquanta 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.

Articolo 57

Spese contrattuali

1. 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.

Articolo 58

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. Se l'oggetto del contratto riguarda 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 determina del dirigente responsabile del contratto e composta da tre esperti, scelti fra i dipendenti inquadrati nel ruolo distinto del Consiglio regionale.

3. Se tra i dipendenti non ci sono professionalità adeguate, alla commissione di collaudo si applicano le disposizioni di cui all'articolo 50.

4. 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.

5. 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

Articolo 59

Trattamento dei dati

1. Il trattamento dei dati personali necessari ai fini del presente titolo è svolto nel rispetto dei principi generali fissati dalla legge 31 dicembre 1996, n. 675 -Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali- e successive modificazioni.

Articolo 60

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-.

Articolo 61

Procedimenti in corso

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

TITOLO IV

CONTROLLO SUGLI ATTI

Articolo 62

I controlli preventivi

1. Gli atti amministrativi e di diritto privato adottati dai dirigenti del Consiglio regionale sono sottoposti in via preventiva al visto di regolarità contabile, se comportano impegni di spesa, e al controllo di legittimità interno.

2. Il visto di regolarità contabile è apposto dal dirigente del settore competente in materia di bilancio e ragioneria.

3. Il controllo di legittimità è effettuato dal dirigente responsabile del settore competente per materia.

4. Gli atti che contengono impegni di spesa sono sottoposti al controllo preventivo di legittimità se muniti del visto di regolarità contabile di cui al comma 2.

5. Le note di liquidazione, conseguenti agli atti di impegno, sono soggette solo al visto di regolarità contabile.

6. Ai fini del controllo preventivo di legittimità, gli atti adottati dai dirigenti, muniti del visto di regolarità contabile, sono visti per la legittimità dal dirigente del settore competente per materia.

7. Il dirigente del settore competente per materia, nel caso di esito favorevole del controllo, vista l'atto, dandone contestuale comunicazione al dirigente che lo ha adottato.

8. Ai fini della verifica della legittimità il dirigente investito del controllo per quanto di competenza può formulare rilievi sull'atto soggetto a controllo, dandone comunicazione al dirigente che ha adottato l'atto e, per conoscenza, al segretario generale.

9. Il dirigente che ha adottato l'atto, se condivide i rilievi formulati, modifica o integra l'atto, ovvero ne decide il ritiro. L'atto modificato o integrato è trasmesso al dirigente del settore competente per materia, che ne verifica la conformità ai rilievi formulati e, nel caso di esito positivo della verifica, appone il visto, annotando la procedura seguita, e procede alle comunicazioni di cui al comma 7.

10. Il dirigente che ha adottato l'atto, se ritiene, sotto la sua responsabilità, di non adeguarsi ai rilievi, conferma l'atto e ne dà comunicazione alla struttura preposta al controllo, il cui dirigente appone il visto, annotando la procedura seguita, procede alle comunicazioni di cui al com-

ma 7 e informa il segretario generale della conferma.

11. Gli atti dei dirigenti diventano esecutivi dalla data del visto da parte del dirigente del settore competente per materia, nelle forme e con le procedure di cui ai commi 7, 9 e 10.

12. L'ufficio di presidenza, con propria deliberazione, stabilisce i termini entro i quali deve essere esercitato, di norma, il controllo sugli atti dei dirigenti. Il decorso dei termini non dà luogo, comunque, a silenzio assenso.

13. La deliberazione di cui al comma 12 può inoltre stabilire ulteriori modalità per il controllo sugli atti dei dirigenti, nell'osservanza delle disposizioni di cui al presente articolo.

Articolo 63

Il controllo contabile successivo

1. Il controllo contabile sugli atti dei dirigenti del Consiglio regionale che comportano impegno di spesa è altresì esercitato dalla commissione bilancio, organo di controllo sugli atti di spesa del Consiglio regionale.

2. Trimestralmente l'ufficio di presidenza trasmette articolata relazione riferita all'andamento della gestione alla commissione bilancio.

3. La commissione comunica comunque trimestralmente all'ufficio di presidenza le proprie osservazioni in merito al controllo effettuato sugli atti di spesa e alla gestione contabile.

4. In occasione dell'espressione del parere sul rendiconto del Consiglio regionale, la commissione presenta al Consiglio una relazione generale sui risultati della propria attività di controllo.

5. Il bilancio di previsione del Consiglio e le successive variazioni sono trasmessi in copia alla commissione bilancio, ai fini dell'esercizio delle funzioni di competenza della stessa.

TITOLO V

NORME TRANSITORIE

Articolo 64

Abrogazione

All'entrata in vigore della presente legge è abrogata ogni diversa norma di contrasto con essa.

Articolo 65

Dichiarazione d'urgenza

1. La presente legge è dichiarata urgente, ai sensi e per gli effetti degli articoli 43 e 45 dello Statuto, ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

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

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

20 giugno 2006

Bassolino

LEGGE REGIONALE : “Disposizioni in materia di amministrazione e contabilità del Consiglio regionale della Campania”

Avvertenza: il testo della legge viene pubblicato con le note redatte dal Settore Legislativo, al solo scopo di facilitarne la lettura (D.P.G.R.C. n. 10328 del 21 giugno 1996).

Nota all'articolo 1

Comma 1

Art. 30 Statuto Regionale: “Autonomia funzionale, organizzativa e contabile” “Il Consiglio, per l'esercizio delle sue funzioni e in particolare per assicurare il regolare funzionamento degli uffici delle Commissioni e dei Gruppi consiliari, ha, nell'ambito degli stanziamenti assegnati nel bilancio, piena autonomia funzionale, organizzativa e contabile, che esercita sulla base del proprio regolamento interno.”

Nota all'articolo 27

Comma 3

D.P.R. 21 dicembre 1999, n.554 “Regolamento di attuazione della legge quadro in materia di lavori pubblici, ai sensi dell'articolo 3 della legge 11 febbraio 1994, n.109 e successive modificazioni.”

Nota all'articolo 28

Comma 6

Legge 11 febbraio 1994 n.109 “Legge quadro in materia di lavori pubblici.”

Art. 14 : “Programmazione dei lavori pubblici.

1. L'attività di realizzazione dei lavori di cui alla presente legge di singolo importo superiore a 100.000 euro si svolge sulla base di un programma triennale e di suoi aggiornamenti annuali che i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, lettera a), predispongono ed approvano, nel rispetto dei documenti programmatori, già previsti dalla normativa vigente, e della normativa urbanistica, unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso.

2. Il programma triennale costituisce momento attuativo di studi di fattibilità e di identificazione e quantificazione dei propri bisogni che i soggetti di cui al comma 1 predispongono nell'esercizio delle loro autonome competenze e, quando esplicitamente previsto, di concerto con altri soggetti, in conformità agli obiettivi assunti come prioritari. Gli studi individuano i lavori strumentali al soddisfacimento dei predetti bisogni, indicano le caratteristiche funzionali, tecniche, gestionali ed economico-finanziarie degli stessi e contengono l'analisi dello stato di fatto di ogni intervento nelle sue eventuali componenti storico-artistiche, architettoniche, paesaggistiche, e nelle sue componenti di sostenibilità ambientale, socio-economiche, amministrative e tecniche. In particolare le amministrazioni aggiudicatrici individuano con priorità i bisogni che possono essere soddisfatti tramite la realizzazione di lavori finanziabili con capitali privati, in quanto suscettibili di gestione economica. Lo schema di programma triennale e i suoi aggiornamenti annuali sono resi pubblici, prima della loro approvazione, mediante affissione nella sede dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, lettera a), per almeno sessanta giorni consecutivi.

3. Il programma triennale deve prevedere un ordine di priorità. Nell'ambito di tale ordine sono da ritenere comunque prioritari i lavori di manutenzione, di recupero del patrimonio esistente, di completamento dei lavori già iniziati, i progetti esecutivi approvati, nonché gli interventi per i quali ricorra la possibilità di finanziamento con capitale privato maggioritario.

4. Nel programma triennale sono altresì indicati i beni immobili pubblici che, al fine di quanto previsto all'articolo 19, comma 5-ter, possono essere oggetto di diretta alienazione anche del solo diritto di superficie, previo esperimento di una gara; tali beni sono classificati e valutati anche rispetto ad eventuali caratteri di rilevanza storico-artistica, architettonica, paesaggistica e ambientale e ne viene acquisita la documentazione catastale e ipotecaria.

5. I soggetti di cui al comma 1 nel dare attuazione ai lavori previsti dal programma triennale devono rispettare le priorità ivi indicate. Sono fatti salvi gli interventi imposti da eventi imprevedibili o calamitosi, nonché le modifiche dipendenti da sopravvenute disposizioni di legge o regolamentari ovvero da altri atti amministrativi adottati a livello statale o regionale.

6. L'inclusione di un lavoro nell'elenco annuale di cui al comma 1 è subordinata, per i lavori di importo inferiore a 1.000.000 di euro, alla previa approvazione di uno studio di fattibilità e, per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro, alla previa approvazione della progettazione preliminare, redatta ai sensi dell'articolo 16, salvo che per i lavori di manutenzione, per i quali è sufficiente l'indicazione degli interventi accompagnata dalla stima sommaria dei costi.

7. Un lavoro può essere inserito nell'elenco annuale, limitatamente ad uno o più lotti, purché con riferimento all'intero lavoro sia stata elaborata la progettazione almeno preliminare e siano state quantificate le complessive risorse finanziarie necessarie per la realizzazione dell'intero lavoro. In ogni caso l'amministrazione nomina, nell'ambito del personale ad essa addetto, un soggetto idoneo a certificare la funzionalità, fruibilità e fattibilità di ciascun lotto.

8. I progetti dei lavori degli enti locali ricompresi nell'elenco annuale devono essere conformi agli strumenti urbanistici vigenti o adottati. Ove gli enti locali siano sprovvisti di tali strumenti urbanistici, decorso inutilmente un anno dal termine ultimo previsto dalla normativa vigente per la loro adozione, e fino all'adozione medesima, gli enti stessi sono esclusi da qualsiasi contributo o agevolazione dello Stato in materia di lavori pubblici. Per motivate ragioni di pubblico interesse si applicano le disposizioni dell'articolo 1, commi quarto e quinto, della legge 3 gennaio 1978, n. 1, e successive modificazioni, e dell'articolo 27, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

9. L'elenco annuale predisposto dalle amministrazioni aggiudicatrici deve essere approvato unitamente al bilancio preventivo, di cui costituisce parte integrante, e deve contenere l'indicazione dei mezzi finanziari stanziati sullo stato di previsione o sul proprio bilancio, ovvero disponibili in base a contributi o risorse dello Stato, delle regioni a statuto ordinario o di altri enti pubblici, già stanziati nei rispettivi stati di previsione o bilanci, nonché acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403, e successive modificazioni. Un lavoro non inserito nell'elenco annuale può essere realizzato solo sulla base di un autonomo piano finanziario che non utilizzi risorse già previste tra i mezzi finanziari dell'amministrazione al momento della formazione dell'elenco, fatta eccezione per le risorse rese disponibili a seguito di ribassi d'asta o di economie. Agli enti locali territoriali si applicano le disposizioni previste dal decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, e successive modificazioni ed integrazioni

10. I lavori non ricompresi nell'elenco annuale o non ricadenti nelle ipotesi di cui al comma 5, secondo periodo, non possono ricevere alcuna forma di finanziamento da parte di pubbliche amministrazioni.

11. I soggetti di cui al comma 1 sono tenuti ad adottare il programma triennale e gli elenchi annuali dei lavori sulla base degli schemi tipo, che sono definiti con decreto del Ministro dei lavori pubblici. I programmi e gli elenchi sono trasmessi all'Osservatorio dei lavori pubblici che ne dà pubblicità, ad eccezione di quelli provenienti dal Ministero della difesa. I programmi triennali e gli aggiornamenti annuali, fatta eccezione per quelli predisposti dagli enti e da amministrazioni locali e loro associazioni e consorzi, sono altresì trasmessi al CIPE, per la verifica della loro compatibilità con i documenti programmatori vigenti.

12. Le disposizioni di cui ai commi 1, 5 e 10 si applicano a far data dal primo esercizio finanziario successivo alla pubblicazione del decreto di cui al comma 11, ovvero dal secondo qualora il decreto sia emanato nel secondo semestre dell'anno.

13. L'approvazione del progetto definitivo da parte di una amministrazione aggiudicatrice equivale a dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza dei lavori."

Nota all'articolo 29

Comma 2 lettera m)

" D.Lgs. 08 agosto 1994, n. 490: " Disposizioni attuative della legge 17 gennaio 1994, n. 47, in materia di comunicazioni e certificazioni previste dalla normativa antimafia."

Nota all'articolo 31

Comma 1

Legge n.109/94 già citata alla nota dell'articolo 28

Comma 3

Art.7 legge 109/94:

" Misure per l'adeguamento della funzionalità della pubblica amministrazione.

1. I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, lettera a), nominano, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, un responsabile unico del procedimento di attuazione di ogni singolo intervento previsto dal programma triennale dei lavori pubblici, per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione.

2. Il regolamento determina l'importo massimo e la tipologia dei lavori per i quali il responsabile del procedimento può coincidere con il progettista o con il direttore dei lavori. Fino alla data di entrata in vigore del regolamento tale facoltà può essere esercitata per lavori di qualsiasi importo o tipologia. L'Amministrazione della difesa, in considerazione della struttura gerarchica dei propri organi tecnici, in luogo di un unico responsabile del procedimento può nominare un responsabile del procedimento per ogni singola fase di svolgimento del processo attuativo: progettazione, affidamento ed esecuzione.

3. Il responsabile del procedimento formula proposte e fornisce dati e informazioni ai fini della predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali; assicura, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria ed ai tempi di realizzazione del programma oltretutto al corretto e razionale svolgimento delle procedure; segnala altresì eventuali disfunzioni, impedimenti o ritardi nell'attuazione degli interventi e accerta la libera disponibilità delle aree e degli immobili necessari, fornisce all'amministrazione i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento del processo attuativo necessari per l'attività di coordinamento, di indirizzo e di controllo di sua competenza.

4. Il regolamento disciplina le ulteriori funzioni del responsabile del procedimento, coordinando con esse i compiti, le funzioni e le responsabilità del direttore dei lavori e dei coordinatori in materia di salute e di sicurezza durante la progettazione e durante l'esecuzione dei lavori, previsti dal decreto legislativo 14 agosto 1996, n. 494, e successive modificazioni. Restano ferme, fino alla data di entrata in vigore del predetto regolamento, le responsabilità dell'ingegnere capo e del direttore dei lavori come definite dalla normativa vigente.

5. Il responsabile del procedimento deve essere un tecnico. Qualora l'organico dei soggetti di cui al comma 1 presenti carenze accertate o non consenta il reperimento delle adeguate competenze professionali in relazione alle caratteristiche dell'intervento secondo quanto attestato dal dirigente competente alla formazione e allo svolgimento del programma, i compiti di supporto all'attività del responsabile del procedimento possono essere affidati con le procedure e le modalità previste dal decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157, a professionisti singoli o associati nelle forme di cui alla legge 23 novembre 1939, n. 1815, e successive modificazioni, o alle società di cui all'articolo 17, comma 1, lettere e) ed f), aventi le necessarie competenze specifiche di carattere tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo e legale e che abbiano stipulato a proprio carico adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi di natura professionale.

6. Qualora si renda necessaria l'azione integrata e coordinata di diverse amministrazioni statali, regionali o locali, l'amministrazione aggiudicatrice, su proposta del responsabile unico del procedimento, può promuovere la conclusione di un accordo di programma ai sensi dell'articolo 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni.

7. Per l'acquisizione di intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, licenze, nulla osta e assensi, comunque denominati, al fine dell'esecuzione di lavori pubblici, l'amministrazione aggiudicatrice, su proposta del responsabile unico del procedimento, convoca una conferenza di servizi ai sensi dell'articolo 14 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. Alle amministrazioni interessate deve essere comunicato, a cura del responsabile unico del procedimento, il progetto di cui al comma 8 del presente articolo almeno trenta giorni prima della data di convocazione della conferenza o dell'accordo di programma. In caso di affidamento di concessione di lavori pubblici di cui all'articolo 19, comma 2, la conferenza di servizi è convocata dal concedente anche nell'interesse del concessionario.

8. In sede di conferenza di servizi le amministrazioni si esprimono sul progetto definitivo, successivamente alla pronuncia da parte dell'amministrazione competente in ordine alla valutazione d'impatto ambientale, ove richiesta dalla normativa vigente, da rendere nel termine di novanta giorni dalla richiesta, o nel più breve termine idoneo a consentire l'utilizzazione degli eventuali cofinanziamenti comunitari entro la scadenza per essi prevista. Trascorsi i termini di cui al primo periodo del presente comma, la stessa amministrazione è tenuta ad esprimersi in sede di conferenza di servizi. La conferenza di servizi può esprimersi anche sul progetto preliminare al fine di concordare quali siano le condizioni per ottenere, in sede di presentazione del progetto definitivo, le intese, i pareri, le concessioni, le autorizzazioni, le licenze, i nulla osta e gli assensi di cui alle vigenti norme.

9. Il regolamento e le leggi regionali prevedono le forme di pubblicità dei lavori della conferenza di servizi, nonché degli atti da cui risultano le determinazioni assunte da ciascuna amministrazione interessata.

10. In sede di conferenza di servizi possono essere richiesti ai progettisti, se necessario, chiarimenti e documentazione.

11. Le amministrazioni interessate si esprimono nella conferenza di servizi nel rispetto delle norme ordinamentali sulla formazione della loro volontà e sono rappresentate da soggetti che dispongono, per delega ricevuta dall'organo istituzionalmente competente, dei poteri spettanti alla sfera dell'amministrazione rappresentata in relazione all'oggetto del procedimento.

12. Qualora alla conferenza di servizi il rappresentante di un'amministrazione invitata sia risultato assente o comunque non dotato di adeguato potere di rappresentanza, la conferenza è riconvocata per una sola volta, tra il decimo ed il quindicesimo giorno dalla prima convocazione, e decide prescindendo dalla presenza della totalità delle amministrazioni invitate e dalla adeguatezza dei poteri di rappresentanza dei soggetti intervenuti.

13. Il dissenso manifestato in sede di conferenza di servizi deve essere motivato e recare, a pena di inammissibilità, le specifiche indicazioni delle modifiche progettuali necessarie ai fini dell'assenso.

14. Le regioni a statuto ordinario provvedono a disciplinare la conferenza di servizi, in armonia con i principi di cui al presente articolo, per gli interventi di competenza regionale e locale.

15. Il termine per il controllo di legittimità sugli atti da parte delle Ragionerie centrali dello Stato è fissato in trenta giorni e può essere interrotto per non più di due volte, per un massimo di dieci giorni, per la richiesta di chiarimenti all'amministrazione. Resta fermo il disposto di cui al comma 6 dell'articolo 11 del decreto del Presidente della Repubblica 20 aprile 1994, n. 367"

Comma 4

Legge 109/94 :

"17 Effettuazione delle attività di progettazione, direzione dei lavori e accessorie. "

1. Le prestazioni relative alla progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva nonché alla direzione dei lavori ed agli incarichi di supporto tecnico-amministrativo alle attività del responsabile unico del procedimento e del dirigente competente alla formazione del programma triennale di cui all'articolo 14, sono espletate:

- a) dagli uffici tecnici delle stazioni appaltanti;
- b) dagli uffici consortili di progettazione e di direzione dei lavori che i comuni, i rispettivi consorzi e unioni, le comunità montane, le aziende unità sanitarie locali, i consorzi, gli enti di industrializzazione e gli enti di bonifica possono costituire con le modalità di cui agli articoli 24, 25 e 26 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni;
- c) dagli organismi di altre pubbliche amministrazioni di cui le singole amministrazioni aggiudicatrici possono avvalersi per legge;
- d) da liberi professionisti singoli od associati nelle forme di cui alla legge 23 novembre 1939, n. 1815, e successive modificazioni, ivi compresi, con riferimento agli interventi inerenti al restauro e alla manutenzione di beni mobili e delle superfici decorate di beni architettonici, i soggetti con qualifica di restauratore di beni culturali ai sensi della vigente normativa;
- e) dalle società di professionisti di cui al comma 6, lettera a)
- f) dalle società di ingegneria di cui al comma 6, lettera b)
- g) da raggruppamenti temporanei costituiti dai soggetti di cui alle lettere d), e) ed f), ai quali si applicano le disposizioni di cui all'articolo 13 in quanto compatibili;
- g-bis) da consorzi stabili di società di professionisti di cui al comma 6, lettera a), e di società di ingegneria di cui al comma 6, lettera b), anche in forma mista, formati da non meno di tre consorziati che abbiano operato nel settore dei servizi di ingegneria e architettura, per un periodo di tempo non inferiore a cinque anni, e che abbiano deciso di operare in modo congiunto secondo le previsioni del comma 1 dell'articolo 12. È vietata la partecipazione a più di un consorzio stabile. Ai fini della partecipazione alle gare per l'affidamento di incarichi di progettazione e attività tecnico-amministrative ad essa connesse, il fatturato globale in servizi di ingegneria e architettura realizzato da ciascuna società consorziata nel quinquennio o nel decennio precedente è incrementato secondo quanto stabilito dall'articolo 12, comma 8-bis, della presente legge; ai consorzi stabili di società di professionisti e di società di ingegneria si applicano altresì le disposizioni di cui ai commi 4, 5, 6 e 7 del predetto articolo 12.

4. La redazione del progetto preliminare, definitivo ed esecutivo, nonché lo svolgimento di attività tecnico-amministrative connesse alla progettazione, in caso di carenza in organico di personale tecnico nelle stazioni appaltanti, ovvero di difficoltà di rispettare i tempi della programmazione dei lavori o di svolgere le funzioni di istituto, ovvero in caso di lavori di speciale complessità o di rilevanza architettonica o ambientale o in caso di necessità di predisporre progetti integrali, così come definiti dal regolamento, che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze, casi che devono essere accertati e certificati dal responsabile del procedimento, possono essere affidati ai soggetti di cui al comma 1, lettere d), e), f) e g)."

art. 28 comma 4 legge 109/94:

"Collaudi e vigilanza Per le operazioni di collaudo, le amministrazioni aggiudicatrici nominano da uno a tre tecnici di elevata e specifica qualificazione con riferimento al tipo di lavori, alla loro complessità e all'importo degli stessi. I tecnici sono nominati dalle predette amministrazioni nell'ambito delle proprie strutture, salvo che nell'ipotesi di carenza di organico accertata e certificata dal responsabile del procedimento. Possono fare parte delle commissioni di collaudo, limitatamente ad un solo componente, i funzionari amministrativi che abbiano prestato servizio per almeno cinque anni in uffici pubblici. È abrogata ogni diversa disposizione, anche di natura regolamentare."

Comma 9

D.P.R. 21 dicembre 1999, n.554 già citato alla nota all'articolo 27.

Nota all'articolo 31

Comma 1

Legge 23 dicembre 1999, n. 488 : "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato - Legge finanziaria 2000"
"Art 26" Acquisto di beni e servizi"

1. Il Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, nel rispetto della vigente normativa in materia di scelta del contraente, stipula, anche avvalendosi di società di consulenza specializzate, selezionate anche in deroga alla normativa di contabilità pubblica, con procedure competitive tra primarie società nazionali ed estere, convenzioni con le quali l'impresa prescelta si impegna ad accettare, sino a concorrenza della quantità massima complessiva stabilita dalla convenzione ed ai prezzi e condizioni ivi previsti, ordinativi di fornitura di beni e ser-

vizi deliberati dalle amministrazioni dello Stato anche con il ricorso alla locazione finanziaria. I contratti conclusi con l'accettazione di tali ordinativi non sono sottoposti al parere di congruità economica

2. Il parere del Consiglio di Stato, previsto dall'articolo 17, comma 25, lettera c), della legge 15 maggio 1997, n. 127, non è richiesto per le convenzioni di cui al comma 1 del presente articolo. Alle predette convenzioni e ai relativi contratti stipulati da amministrazioni dello Stato, in luogo dell'articolo 3, comma 1, lettera g), della legge 14 gennaio 1994, n. 20, si applica il comma 4 del medesimo articolo 3 della stessa legge.

3. Le amministrazioni pubbliche possono ricorrere alle convenzioni stipulate ai sensi del comma 1, ovvero ne utilizzano i parametri di prezzo-qualità, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili oggetto delle stesse, anche utilizzando procedure telematiche per l'acquisizione di beni e servizi ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 4 aprile 2002, n. 101. La stipulazione di un contratto in violazione del presente comma è causa di responsabilità amministrativa; ai fini della determinazione del danno erariale si tiene anche conto della differenza tra il prezzo previsto nelle convenzioni e quello indicato nel contratto. Le disposizioni di cui al presente comma non si applicano ai comuni con popolazione fino a 1.000 abitanti e ai comuni montani con popolazione fino a 5.000 abitanti.

3-bis. I provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche deliberano di procedere in modo autonomo a singoli acquisti di beni e servizi sono trasmessi alle strutture e agli uffici preposti al controllo di gestione, per l'esercizio delle funzioni di sorveglianza e di controllo, anche ai sensi del comma 4. Il dipendente che ha sottoscritto il contratto allega allo stesso una apposita dichiarazione con la quale attesta, ai sensi e per gli effetti degli articoli 47 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche, il rispetto delle disposizioni contenute nel comma 3.

4. Nell'ambito di ciascuna pubblica amministrazione gli uffici preposti al controllo di gestione ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, verificano l'osservanza dei parametri di cui al comma 3, richiedendo eventualmente al Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica il parere tecnico circa le caratteristiche tecnico-funzionali e l'economicità dei prodotti acquisiti. Annualmente i responsabili dei predetti uffici sottopongono all'organo di direzione politica una relazione riguardante i risultati, in termini di riduzione di spesa, conseguiti attraverso l'attuazione di quanto previsto dal presente articolo. Tali relazioni sono rese disponibili sui siti Internet di ciascuna amministrazione. Nella fase di prima applicazione, ove gli uffici preposti al controllo di gestione non siano costituiti, i compiti di verifica e referto sono svolti dai servizi di controllo interno.

5. Il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica presenta annualmente alle Camere una relazione che illustra le modalità di attuazione del presente articolo nonché i risultati conseguiti."

Legge 23 dicembre 2000, n. 388: " Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato - Legge finanziaria 2001 "

Art. 59: " Acquisto di beni e servizi a rilevanza regionale degli enti decentrati di spesa

"5. Le convenzioni e i prezzi relativi alle singole categorie merceologiche sono pubblicati sul sito INTERNET del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica. [Alle regioni, alle aziende sanitarie e ospedaliere, agli enti locali e alle università che non aderiscono alle convenzioni si applicano le disposizioni di cui al comma 3 dell'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488. Gli enti devono motivare i provvedimenti con cui procedono all'acquisto di beni e servizi a prezzi e a condizioni meno vantaggiosi di quelli stabiliti nelle convenzioni suddette e in quelle di cui all'articolo 26 della citata legge n. 488 del 1999."

Nota all'articolo 59

Comma 1

Legge 31 dicembre 1996, n. 675: " Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali "

Nota all'articolo 60

Comma 1

Regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440: " Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato "

Regio decreto 23 maggio 1924, n. 827: " Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato "

D.P.R. 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 "

Nota all'articolo 65

Comma 1

Art. 43 dello Statuto: " Procedura di approvazione " Ogni progetto di legge, previo esame in Commissione, è discusso e votato dal Consiglio articolo per articolo e con votazione finale. Il regolamento stabilisce i procedimenti abbreviati per i disegni di legge dei quali è dichiarata l'urgenza."

Art.45 dello Statuto: " Promulgazione e pubblicazione delle leggi regionali".....omissis..... La legge regionale entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della regione, salvo che la stessa stabilisca un termine maggiore.

Una legge dichiarata urgente dal Consiglio Regionale può essere promulgata ed entrare in vigore prima della scadenza dei termini di cui sopra."