Regolamento regionale 18 febbraio 2022, n. 1 (BUR n. 25/2022) – Testo storico

REGOLAMENTO INTERNO DI AMMINISTRAZIONE E ORGANIZZAZIONE AI SENSI DELL'ARTICOLO 2 DELLA LEGGE REGIONALE 31 DICEMBRE 2012, N. 53 "AUTONOMIA DEL CONSIGLIO REGIONALE"

TITOLO I Disposizioni generali

Art. 1 - Autonomia del Consiglio regionale.

1. L'autonomia del Consiglio regionale è garantita dall'articolo 46 dello Statuto del Veneto e disciplinata dalla legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53 "Autonomia del Consiglio regionale".

2. L'amministrazione e l'organizzazione del Consiglio regionale sono regolate dalla legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53 e dal presente regolamento.

3. Il Consiglio regionale amministra in modo autonomo le proprie risorse finanziarie, costituite dai trasferimenti dal bilancio della Regione, secondo il presente regolamento.

4. L'Ufficio di presidenza definisce gli obiettivi e gli indirizzi per l'organizzazione degli uffici consiliari, verifica annualmente i risultati della gestione e amministra i fondi stanziati per il funzionamento del Consiglio regionale.

Art. 2 - Finalità.

1. Il presente regolamento disciplina l'amministrazione e l'organizzazione del Consiglio regionale in attuazione dell'articolo 2 della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53.

TITOLO II Programmazione, gestione, rendicontazione e controllo

Art. 3 - Programmazione finanziaria.

1. La programmazione finanziaria è attuata dall'Ufficio di presidenza nel rispetto dei principi contabili generali e applicati disciplinati dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42".

2. Gli strumenti della programmazione finanziaria sono:

a) le linee guida programmatiche e le direttive per la gestione;
b) il programma operativo;
c) il bilancio di previsione finanziario triennale;
d) il documento tecnico di accompagnamento al bilancio;
e) il bilancio finanziario gestionale;

f) il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio;
g) le variazioni di bilancio.

Art. 4 - Coordinamento e coerenza dei contenuti dei documenti della programmazione.

1. Gli strumenti della programmazione finanziaria operano in coerenza e interdipendenza con gli altri strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale del Consiglio regionale disciplinati dal presente regolamento e previsti dalla legge e in particolar modo con:
a) il piano dei fabbisogni di personale;
b) il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
c) il piano della performance;
d) gli atti di programmazione per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di forniture e servizi.

Art. 5 - Linee guida programmatiche e direttive per la gestione.

1. L'Ufficio di presidenza approva le linee guida programmatiche per il periodo di durata del proprio mandato e ne dà comunicazione al Consiglio regionale nella nota integrativa al bilancio di previsione finanziario.

2. L'Ufficio di presidenza formula le linee guida programmatiche, che costituiscono gli indirizzi generali di natura strategica e gli obiettivi strategici da perseguire, previo processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni interne ed esterne all'ente.

3. Per l'attuazione delle linee guida programmatiche l'Ufficio di presidenza approva, entro il mese di luglio di ogni anno, le direttive per la gestione sulla base delle proposte formulate dal Comitato di direzione individuato all'articolo 22 della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53, con riferimento alle missioni e ai programmi del bilancio di previsione finanziario.

4. Le direttive per la gestione costituiscono gli obiettivi annuali e pluriennali definiti in coerenza con le linee guida programmatiche e rappresentano lo strumento di guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

Art. 6 - Programma operativo.

1. L'Ufficio di presidenza approva il programma operativo con il quale sono assegnati gli obiettivi e le risorse per la gestione al Segretario generale per le strutture direttamente a lui afferenti e ai dirigenti capi dei servizi consiliari, titolari dei centri di responsabilità amministrativa.

2. Il programma operativo contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia

annuale che pluriennale. È costituito da schede che riportano le attività da svolgere per la realizzazione delle direttive di gestione e il conseguimento degli obiettivi di performance, le previsioni di spesa per l'orizzonte temporale del bilancio di previsione finanziario e il dirigente responsabile della sua attuazione.

3. Il programma operativo è un elemento portante del sistema di valutazione delle prestazioni del personale del Consiglio regionale.

4. Il programma operativo è predisposto sulla base delle proposte presentate dai dirigenti di cui al comma 1, predisposte in coerenza con le linee guida programmatiche e le direttive per la gestione.

5. Sulla base delle previsioni di spesa formulate nelle schede del programma operativo viene predisposta la proposta di bilancio di previsione finanziario.

6. Il programma operativo è presentato all'Ufficio di presidenza con la proposta di bilancio di previsione finanziario.

7. Il programma operativo è approvato dall'Ufficio di presidenza, unitamente al documento tecnico di accompagnamento, al bilancio finanziario gestionale e al piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio di cui al punto 11 del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio di cui all'allegato n. 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nella prima seduta successiva all'approvazione del bilancio di previsione finanziario da parte del Consiglio regionale.

8. Al programma operativo sono allegati i documenti di programmazione degli acquisti di beni e servizi previsti dall'articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici".

9. L'approvazione del programma operativo autorizza i dirigenti di cui al comma 1 ad adottare gli atti di gestione in attuazione dello stesso, compresi i provvedimenti di spesa nei limiti delle risorse finanziarie attribuite con il bilancio finanziario gestionale.

10. L'Ufficio di Presidenza modifica, con proprio provvedimento, il programma operativo ove accerti, nel corso della gestione, situazioni che ne richiedano un riadattamento.

11. I dirigenti di cui al comma 1 riferiscono con apposita relazione all'Ufficio di presidenza sullo stato di attuazione del programma operativo.

Art. 7 - Piano della performance.

1. Il Piano della performance è approvato dall'Ufficio di presidenza entro il 31 gennaio di ogni anno, con il supporto del Comitato di direzione e secondo gli obiettivi generali di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e definisce, con

riferimento alle direttive per la gestione e al programma operativo e in coerenza con il piano di cui all'articolo 3, comma 2, lettera f), gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Art. 8 - Sistema contabile.

1. Il Consiglio regionale adotta il medesimo sistema contabile, la classificazione delle entrate e delle spese, il piano dei conti integrato e gli schemi di bilancio e di rendiconto previsti per le regioni dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Art. 9 - Bilancio di previsione finanziario.

1. Il bilancio di previsione finanziario è predisposto secondo le modalità previste dal principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio di cui all'allegato n. 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e dal presente regolamento.

2. Le previsioni del bilancio di previsione finanziario sono riferite ad un orizzonte temporale triennale e sono elaborate sulla base delle previsioni di spesa contenute nelle schede del programma operativo.

3. Il bilancio di previsione finanziario riporta per ciascuna unità di voto:

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 previsioni di competenza e di cassa definitive dell'anno precedente a quello cui si riferisce il bilancio;

c) l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare o delle spese di cui si autorizza l'impegno negli esercizi cui il bilancio si riferisce;

d) l'ammontare delle entrate che si prevede di riscuotere o delle spese di cui si autorizza il pagamento nel primo esercizio considerato nel bilancio, senza distinzioni fra riscossioni e pagamenti in conto competenza e in conto residui.

4. Nel bilancio di previsione finanziario, prima di tutte le entrate e le spese, sono iscritti:

a) in entrata, per ciascun esercizio considerato, gli importi relativi al fondo pluriennale vincolato per spese correnti e del fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale;

b) in entrata, nel primo esercizio, l'importo relativo all'eventuale utilizzo dell'avanzo di amministrazione presunto, nei casi individuati dall'articolo 42, comma 8, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;

c) in spesa, l'importo del disavanzo di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente cui il bilancio si riferisce. Il disavanzo di amministrazione presunto può essere iscritto nella spesa del bilancio di previsione finanziario secondo le modalità

previste dall'articolo 42, comma 12 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;
d) in entrata, il fondo di cassa presunto dell'esercizio precedente.

5. Nel bilancio, ciascun stanziamento di spesa di cui al comma 3, lettere c) e d), individua:
a) la quota dello stanziamento che corrisponde ad impegni assunti negli esercizi precedenti alla data di elaborazione del bilancio;
b) la quota dello stanziamento relativa al fondo pluriennale vincolato, che corrisponde alla somma delle spese che si prevede di impegnare nell'esercizio con imputazione agli esercizi successivi o delle spese che sono già state impegnate negli esercizi precedenti con imputazione agli esercizi successivi, la cui copertura è costituita da entrate che si prevede di accertare nel corso dell'esercizio e dal fondo pluriennale vincolato iscritto tra le entrate. Agli stanziamenti di spesa riguardanti il fondo pluriennale vincolato è attribuito il medesimo codice del piano dei conti integrato cui il fondo si riferisce.

6. Formano oggetto di specifica approvazione del Consiglio regionale le previsioni di cui al comma 3, lettere c) e d), per ogni unità di voto e le previsioni del comma 4.

7. Per ciascuno degli esercizi in cui è articolato, il bilancio di previsione finanziario è deliberato in pareggio finanziario di competenza, comprensivo dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione e del recupero del disavanzo di amministrazione, garantendo un fondo di cassa finale non negativo.

8. Il bilancio di previsione finanziario ha carattere autorizzatorio, costituendo le previsioni limite agli impegni e ai pagamenti di spesa, con esclusione di quelle riguardanti le partite di giro.

9. Sono vietate le gestioni di fondi al di fuori del bilancio consiliare.

10. Al bilancio di previsione finanziario sono allegati:
a) il prospetto esplicativo del presunto risultato di amministrazione;
b) il prospetto concernente la composizione, per missioni e programmi, del fondo pluriennale vincolato per ciascuno degli esercizi considerati nel bilancio di previsione finanziario;
c) il prospetto concernente la composizione del fondo crediti di dubbia esigibilità per ciascuno degli esercizi considerati nel bilancio di previsione finanziario;
d) la nota integrativa;
e) la relazione del collegio dei revisori dei conti;
f) l'elenco dei capitoli che riguardano le spese obbligatorie;
g) l'elenco delle spese che possono essere finanziate con il fondo di riserva per spese impreviste di cui all'articolo 13, comma 1.

11. Gli allegati di cui al comma 10 sono predisposti secondo le modalità previste dal principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio di cui all’allegato 4/1 al decreto

legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

12. Nella sezione del sito internet del Consiglio regionale dedicata ai bilanci sono pubblicati i documenti elencati nell'articolo 11 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e quelli elencati per la pubblicazione al punto 9.2 del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio di cui all'allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Art. 10 - Procedimento di formazione e approvazione del bilancio di previsione finanziario.

1. Entro il termine previsto dal comma 1 dell'articolo 6 della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53 l'Ufficio di presidenza approva la proposta di bilancio di previsione finanziario e la trasmette a cura del servizio consiliare competente in materia di bilancio al Collegio dei revisori dei conti per la relazione prescritta dall'articolo 72 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

2. La proposta di bilancio di previsione finanziario è trasmessa dal Presidente, unitamente alla relazione del Collegio dei revisori dei conti, all'Assemblea legislativa per l'approvazione.

3. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Consiglio regionale approva il bilancio di previsione finanziario per il triennio successivo e, comunque, prima dell'approvazione del bilancio di previsione della Regione.

4. A fini conoscitivi l'Ufficio di presidenza trasmette al Consiglio regionale, unitamente alla proposta di cui al comma 2, la proposta di articolazione dei programmi di spesa in macroaggregati e delle tipologie di entrata in categorie.

5. Se il bilancio di previsione finanziario non è approvato dal Consiglio regionale entro il 31 dicembre dell'anno precedente, è autorizzata la gestione delle entrate e delle spese sulla base del bilancio di previsione finanziario approvato o della proposta di bilancio approvata dall'Ufficio di presidenza nei limiti dell'importo del fondo di dotazione iscritto nella proposta di bilancio della Regione presentato al Consiglio regionale e limitatamente al periodo di durata dell'esercizio provvisorio autorizzato dalla legge regionale.

6. La gestione provvisoria del bilancio è attuata nel rispetto dei principi stabiliti al punto 8 del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Art. 11 - Documento tecnico di accompagnamento e bilancio finanziario gestionale.

1. L'Ufficio di presidenza approva per ciascun esercizio la ripartizione delle unità di voto del bilancio in categorie e macroaggregati. Tale ripartizione costituisce il documento tecnico di accompagnamento al bilancio, al quale sono allegati i documenti previsti dal principio contabile applicato concernente la

programmazione di bilancio di cui all'allegato n. 4/2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

2. L'Ufficio di presidenza provvede per ciascun esercizio a ripartire le categorie e i macroaggregati in capitoli ai fini della gestione e rendicontazione, e ad assegnare ai dirigenti titolari di centro di responsabilità amministrativa i capitoli e le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi individuati nel programma operativo. I capitoli sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario. Tale ripartizione costituisce il bilancio finanziario gestionale.

Art. 12 - Risultato di amministrazione.

1. Il risultato di amministrazione, distinto in fondi liberi, fondi accantonati, fondi destinati agli investimenti e fondi vincolati come disciplinati nel principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, è accertato con l'approvazione del rendiconto dell'ultimo esercizio chiuso, ed è pari al fondo di cassa aumentato dei residui attivi e diminuito dei residui passivi. Tale risultato non comprende le risorse accertate che hanno finanziato spese impegnate con imputazione agli esercizi successivi, rappresentate dal fondo pluriennale vincolato determinato in spesa del conto del bilancio.

2. L'Ufficio di Presidenza, sulla base delle risultanze del rendiconto dell'esercizio precedente, delibera la proposta di destinazione dell'eventuale quota libera dell'avanzo di amministrazione accertato nonché dell'eventuale variazione al bilancio di previsione finanziario conseguente alla verifica del conseguimento del saldo positivo dell'equilibrio di parte corrente dell'esercizio in corso in termini di competenza finanziaria e la presenta al Consiglio regionale per l'approvazione, secondo le modalità previste per l'approvazione del bilancio di previsione finanziario.

3. Nel provvedimento di cui al comma 2 è necessario dare atto del rispetto degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza e la gestione di cassa, per ciascuna delle annualità contemplate dal bilancio di previsione finanziario. Al provvedimento è allegata una nota integrativa, nella quale sono indicati:

a) la destinazione del risultato economico dell'esercizio precedente o i provvedimenti atti al contenimento e assorbimento del disavanzo economico;

b) la destinazione della quota libera del risultato di amministrazione.

Art. 13 - Fondi di riserva

1. Nel bilancio di previsione finanziario è iscritto nella parte corrente per competenza e per cassa, nella missione "Fondi e

accantonamenti", un fondo di riserva che è utilizzato nei casi in cui gli stanziamenti di spesa si rivelino insufficienti o per far fronte a spese non prevedibili.

2. Il fondo di cui al comma 1 non è utilizzabile per l'imputazione diretta di atti di spesa, ma solo ai fini del prelievo di somme da iscrivere in aumento degli stanziamenti degli altri programmi di spesa.

3. Nel bilancio di cassa è iscritto il fondo di riserva per le autorizzazioni di cassa nel limite di importo previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Art. 14 Accantonamenti per passività potenziali.

1. Nel bilancio di previsione finanziario possono essere stanziati nella missione "Fondi e accantonamenti", all'interno del programma "Altri fondi", l'accantonamento al fondo contenzioso e ulteriori accantonamenti riguardanti passività potenziali, sui quali non è possibile impegnare e pagare.

2. Nel caso in cui il contenzioso nasca con riferimento a una obbligazione già sorta, per la quale è stato già assunto l'impegno, si conserva l'impegno e non si effettua l'accantonamento per la parte già impegnata.

3. A fine esercizio le economie di bilancio sugli stanziamenti dei fondi di cui al comma 1 confluiscono nella quota accantonata del risultato di amministrazione e sono immediatamente utilizzabili con le modalità stabilite dall'articolo 42 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, dalla legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53 e dal presente regolamento.

4. Quando si accerta che la spesa potenziale non può più verificarsi, la corrispondente quota del risultato di amministrazione è liberata dal vincolo.

Art. 15 - Variazioni al bilancio di previsione finanziario, al documento tecnico di accompagnamento e al bilancio finanziario gestionale.

1. Le variazioni al bilancio di previsione finanziario sono approvate dal Consiglio regionale con l'esclusione di quelle che sono disposte dall'Ufficio di presidenza e dal dirigente capo del servizio consiliare competente in materia di bilancio ai sensi di quanto stabilito dal presente regolamento.

2. Le variazioni di competenza del Consiglio regionale sono approvate entro il 30 novembre, su proposta dell'Ufficio di presidenza, acquisito il parere dell'organo di revisione.

3. Sono disposti con deliberazione dell'Ufficio di presidenza entro il 31 dicembre:

a) le variazioni del documento tecnico di accompagnamento e le variazioni del bilancio di previsione finanziario elencate ai punti da a) a e) del comma 2 dell'articolo 51 del decreto legislativo 23 giugno

2011, n. 118;
b) i prelevamenti dal fondo di riserva di cui al comma 1 dell'articolo 13.

4. I provvedimenti amministrativi che dispongono le variazioni al bilancio di previsione finanziario possono disporre variazioni del documento tecnico di accompagnamento e del bilancio finanziario gestionale nei casi previsti dalla legge e dal presente regolamento.

5. Le variazioni agli stanziamenti del fondo pluriennale vincolato e agli stanziamenti correlati, dell'esercizio in corso e dell'esercizio precedente, necessarie alla reimputazione delle entrate e delle spese riaccertate, sono effettuate con deliberazione dell'Ufficio di presidenza entro i termini previsti per l'approvazione del rendiconto dell'esercizio precedente.

6. Gli utilizzi degli accantonamenti finanziati dall'avanzo di amministrazione accertato sono disposti con deliberazione dell'Ufficio di presidenza entro il 31 dicembre.

7. Possono essere disposte con decreto del dirigente capo del servizio consiliare competente in materia di bilancio:
a) le variazioni consistenti nella mera reiscrizione di economie di spesa, derivanti da stanziamenti di bilancio dell'esercizio precedente corrispondenti a entrate vincolate secondo le modalità previste dai commi 8 e 9 dell'articolo 42 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;
b) i prelevamenti dal fondo di riserva per le autorizzazioni di cassa di cui al comma 3 dell'articolo 13;
c) le variazioni necessarie per l'adeguamento delle previsioni, compresa l'istituzione di tipologie e programmi, riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto di terzi;
d) le variazioni del bilancio finanziario gestionale compensative fra capitoli di entrata della medesima categoria e fra i capitoli di spesa del medesimo macroaggregato e le conseguenti variazioni della parte spesa delle schede del programma operativo.

8. Le variazioni di cui alla lettera d) del comma 7 sono comunicate all'Ufficio di presidenza.

9. Sono vietati gli spostamenti di somme tra residui e competenza.

10. Ai fini dell'efficientamento del procedimento amministrativo, l'Ufficio di presidenza può apportare con il provvedimento con cui dispone variazioni del bilancio di previsione finanziario e del documento tecnico di accompagnamento anche le conseguenti variazioni al bilancio finanziario gestionale.

11. Le variazioni al bilancio di previsione finanziario sono trasmesse al tesoriere inviando il prospetto di cui al comma 4 dell'articolo 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, allegato al provvedimento di approvazione della variazione. Sono altresì trasmesse al tesoriere:
a) le variazioni dei residui a seguito del loro riaccertamento;

b) le variazioni del fondo pluriennale vincolato effettuate nel corso dell'esercizio finanziario.

Art. 16 - Principi e fasi di gestione delle entrate e delle spese.

1. La gestione delle entrate e delle spese è effettuata nel rispetto dei principi contabili generali e applicati disciplinati dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

2. La gestione delle entrate si attua attraverso le fasi dell'accertamento, della riscossione e del versamento.

3. La gestione delle spese si attua attraverso le fasi dell'impegno, della liquidazione, dell'ordinazione e del pagamento.

Art. 17 - Norme comuni agli atti e ai documenti di gestione delle entrate e delle spese.

1. Tutti gli atti ed i documenti contabili che realizzano le fasi gestionali delle entrate e delle spese devono contenere:

a) gli elementi che ne consentono l'identificazione univoca e l'ordinamento progressivo;

b) la data di emissione e la sottoscrizione nelle forme di legge;

c) gli estremi degli atti e dei documenti che ne costituiscono il presupposto procedimentale e i necessari riferimenti al bilancio di previsione finanziario;

d) la codifica della transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, secondo la struttura definita all'allegato n. 7 del decreto medesimo.

2. Il sistema informativo-contabile è organizzato per non consentire l'accertamento, la riscossione o il versamento di entrate e l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione e il pagamento di spese, in assenza di una codifica completa che ne permetta l'identificazione.

Art. 18 - Accertamento.

1. Le entrate sono accertate con atto del dirigente titolare del centro di responsabilità amministrativa competente per materia quando, sulla base di idonea documentazione, sono verificate e attestate le ragioni del credito, il titolo giuridico che supporta il credito, l'identità del debitore, l'ammontare del credito e la relativa scadenza.

2. Il servizio consiliare competente in materia di bilancio procede alla registrazione contabile delle somme accertate, quando l'obbligazione attiva è giuridicamente perfezionata, con imputazione all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza, secondo le modalità previste dal principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

3. L'impegno di somme nei capitoli di spesa delle partite di giro e dei servizi per conto terzi genera un accertamento per pari importo nei corrispondenti capitoli dell'entrata.

Art. 19 - Riscossione e versamento.

1. Le entrate sono riscosse quando il debitore ha corrisposto le somme dovute, di norma, tramite il tesoriere del Consiglio regionale, che dà immediata comunicazione al servizio consiliare competente in materia di bilancio, secondo le disposizioni inerenti al servizio di tesoreria contenute nel presente regolamento e nella convenzione di tesoreria.

2. Il versamento nella tesoreria del Consiglio regionale è disposto, di norma, mediante ordinativo di incasso informatico, nelle forme e nei tempi previsti dalla convenzione di tesoreria, a firma del dirigente capo del servizio competente in materia di bilancio o di un suo delegato appartenente al servizio, emesso sui capitoli di entrata del bilancio, che deve contenere tutti gli elementi informativi previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari.

3. Le entrate per le quali non è possibile o conveniente la riscossione tramite il tesoriere del Consiglio regionale possono essere incassate da dipendenti specificamente incaricati, con l'obbligo di rendicontazione e successivo versamento alla tesoreria del Consiglio regionale.

4. Per tutte le entrate riscosse dal tesoriere del Consiglio regionale, il dirigente capo del servizio consiliare competente in materia di bilancio o un suo delegato emette i relativi ordinativi di incasso da registrarsi in contabilità entro 60 giorni dall'incasso per la regolarizzazione.

Art. 20 - Impegno di spesa.

1. Le spese sono impegnate con atto del dirigente titolare del centro di responsabilità amministrativa competente per materia quando viene riconosciuto il perfezionamento di una obbligazione giuridica passiva e sono determinate le ragioni del debito, la somma da pagare, il soggetto creditore, la specificazione del vincolo costituito sullo stanziamento di bilancio e la data di scadenza.

2. Il servizio consiliare competente in materia di bilancio procede alla registrazione contabile delle somme impegnate, nei limiti degli stanziamenti di competenza del bilancio di previsione finanziario, con imputazione agli esercizi in cui l'obbligazione è esigibile, secondo le modalità previste dal principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

3. L'accertamento di somme nei capitoli di entrata delle partite di giro e dei servizi per conto terzi genera un impegno per pari importo nei corrispondenti capitoli di spesa.

4. Durante la gestione, con riferimento agli stanziamenti del bilancio di previsione finanziario, possono essere prenotati impegni relativi a procedure in via di espletamento.

5. Il servizio consiliare competente in materia di bilancio

procede alla registrazione contabile delle somme prenotate, nell'ambito della disponibilità finanziaria, nell'esercizio individuato nel provvedimento che ha originato il procedimento di spesa.

6. Alla fine dell'esercizio, le prenotazioni alle quali non hanno fatto seguito obbligazioni giuridicamente perfezionate e scadute, sono cancellate e costituiscono economie di bilancio.

7. Per variazioni di spese derivanti da nuove disposizioni normative riguardanti l'aliquota IVA e altri tributi o per errori materiali di lievissima entità, il dirigente titolare del centro di responsabilità amministrativa competente per materia dispone l'adeguamento dell'importo del relativo impegno con apposito atto o nell'atto di liquidazione.

Art. 21 - Procedura per l'assunzione di impegni di spesa.

1. I provvedimenti amministrativi che comportano spesa, prima della formale adozione, devono essere trasmessi al servizio consiliare competente in materia di bilancio per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante:

a) gli elementi costitutivi della prenotazione e dell'impegno;
b) la corretta imputazione della spesa;
c) la copertura finanziaria nell'ambito dello stanziamento di competenza autorizzato.

2. All'apposizione del visto di cui al comma 1 corrisponde la registrazione contabile della prenotazione e dell'impegno, con il quale si rendono indisponibili le relative somme sullo stanziamento del bilancio di previsione finanziario.

3. Il dirigente capo del servizio consiliare competente in materia di bilancio, in caso di non apposizione del visto, comunica la propria determinazione motivata al dirigente titolare del centro di responsabilità amministrativa competente per materia.

4. Al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, i dirigenti titolari del centro di responsabilità amministrativa competenti per materia che adottano provvedimenti che comportano impegni di spesa hanno l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica; la violazione dell'obbligo di accertamento di cui al presente comma comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa.

5. I dirigenti titolari dei centri di responsabilità amministrativa sono altresì autorizzati, per oggettive e motivate necessità operative, ad adottare provvedimenti di spesa per importi diversi da quelli indicati nelle schede del programma operativo approvato, nei limiti degli stanziamenti assegnati del bilancio finanziario gestionale.

Art. 22 - Liquidazione.

1. Una spesa è liquidata quando, sulla base di idonea

documentazione contabile probatoria riscontrata regolare, è determinata la somma da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto.

2. La liquidazione della spesa è disposta con atto del dirigente titolare del centro di responsabilità amministrativa per le spese di propria competenza o di un suo delegato e contiene l'attestazione del direttore dell'esecuzione del contratto che si sono realizzate le condizioni stabilite per la fornitura di beni e servizi o per l'esecuzione di lavori o negli altri casi l'attestazione del responsabile dell'unità organizzativa competente che si sono verificate le condizioni richieste, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

3. L'atto di liquidazione della spesa, presentato al servizio consiliare competente in materia di bilancio per la richiesta di emissione dell'ordinativo di pagamento, oltre alla prescritta documentazione allegata, deve contenere le seguenti indicazioni:

a) somma da pagare;

b) dati del beneficiario e di chi per esso sia autorizzato a dare quietanza;

c) modalità di pagamento e relativa scadenza;

d) riferimento agli atti d'impegno, al capitolo di imputazione e all'anno di gestione con riferimento alla competenza o ai residui;

e) l'eventuale disposizione di riduzione dell'impegno per somme eccedenti quelle liquidate.

4. Il servizio consiliare competente in materia di bilancio procede alla registrazione contabile della liquidazione.

Art. 23 - Ordinazione e pagamento.

1. L'ordinazione è la disposizione impartita al tesoriere di pagare al creditore l'ammontare del debito, secondo le disposizioni inerenti al servizio di tesoreria contenute nel presente regolamento e nella convenzione di tesoreria.

2. Il pagamento della somma dovuta a favore del creditore è disposto, di norma, mediante mandato di pagamento informatico, nelle forme e nei tempi previsti dalla convenzione di tesoreria, a firma del dirigente capo del servizio consiliare competente in materia di bilancio o di un suo delegato, emesso sui capitoli di spesa del bilancio, nei limiti della previsione di cassa, che deve contenere tutti gli elementi informativi previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari.

3. Nei casi espressamente previsti dalla legge, il tesoriere del Consiglio regionale provvede direttamente al pagamento di somme, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento.

4. Il dirigente capo del servizio consiliare competente in materia di bilancio o un suo delegato può emettere nei confronti del tesoriere:

a) ruoli di spesa fissa, per i pagamenti da effettuare periodicamente e dei quali risultano determinati sia l'ammontare che la scadenza;
b) ordini di domiciliazione, per i pagamenti relativi a canoni, utenze e ad altre spese assimilabili;
c) sospesi di cassa, per i pagamenti in valuta estera o relativi a spese per le quali sussiste una scadenza non dilazionabile e che non possono essere eseguiti in tempo utile con le modalità ordinarie.

5. I pagamenti di cui ai commi 3 e 4, una volta eseguiti dal tesoriere, devono essere sollecitamente liquidati dalle strutture competenti per materia, per l'emissione del correlato mandato di pagamento a copertura entro 30 giorni dal pagamento.

6. Per il pagamento di spese, anche all'estero, per le quali non sia possibile o conveniente il ricorrere alle ordinarie modalità di pagamento, l'Ufficio di presidenza può autorizzare ogni altra forma consentita dalla normativa vigente, comprese le modalità di tipo elettronico.

Art. 24 - Gestione dei residui.

1. Costituiscono residui attivi le somme accertate e non riscosse e versate entro il termine dell'esercizio, da iscriversi nel bilancio di previsione finanziario dell'esercizio successivo.

2. Costituiscono residui passivi le somme impegnate, liquidate o liquidabili, e non pagate entro il termine dell'esercizio, da iscriversi nel bilancio di previsione finanziario dell'esercizio successivo.

3. I dirigenti titolari dei centri di responsabilità amministrativa secondo la competenza assegnata dall'Ufficio di presidenza con l'approvazione del bilancio finanziario gestionale devono promuovere le azioni per evitare l'eventuale prescrizione dei crediti vantati dal Consiglio regionale e, comunque, quelle atte a rimuovere ostacoli alla regolare riscossione delle entrate, a meno che il costo per l'esperimento di tali azioni superi l'importo da recuperare.

4. La ricognizione annuale dei residui attivi e passivi, consistente nella revisione delle ragioni del mantenimento in tutto o in parte dei residui, in ogni caso prima della predisposizione del rendiconto della gestione, è effettuata secondo le modalità previste al punto 9.1 del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

5. I dirigenti titolari dei centri di responsabilità amministrativa, sulla base di appositi elenchi predisposti dal servizio consiliare in materia di bilancio, attestano i crediti e i debiti riconosciuti insussistenti. Il differimento dell'esigibilità dell'obbligazione attiva o passiva a esercizi successivi in cui viene a scadenza, in considerazione del principio contabile generale n. 16 della competenza finanziaria di cui all'allegato 1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, forma oggetto di apposito atto da presentare al servizio consiliare competente in materia di bilancio, ai fini della

predisposizione del provvedimento da sottoporre all'Ufficio di presidenza, per l'approvazione, acquisito il parere dell'organo di revisione.

6. Il servizio consiliare competente in materia di bilancio procede alle relative registrazioni contabili di cancellazione e re-imputazione di residui attivi e passivi, entro i termini previsti per l'approvazione del rendiconto dell'esercizio precedente.

Art. 25 - Spese di rappresentanza.

1. Ai fini della rendicontazione sono spese di rappresentanza quelle derivanti:

a) da manifestazioni di saluti o di auguri, anche accompagnate da piccoli doni, in occasione di eventi particolari;

b) da forme di ospitalità o atti di cortesia di valore simbolico, rese opportune per confermata consuetudine o per motivi di reciprocità, in occasione di rapporti ufficiali tra organi della Regione e organi di altre amministrazioni pubbliche o soggetti che rappresentano le formazioni sociali, economiche e culturali, nazionali o internazionali;

c) da forme di ristoro finalizzate all’ospitalità o conseguenti ad eccezionali attività istituzionali;

d) da forme di partecipazione, secondo gli usi, ad eventi luttuosi che colpiscono rappresentanti dell'amministrazione regionale o di altre amministrazioni pubbliche o soggetti comunque collegati, in virtù della carica o dell'ufficio, ai fini istituzionali della Regione;

e) altre attività tese a promuovere l’immagine dell’ente.

3. L’Ufficio di Presidenza determina con proprio provvedimento il fondo per le spese di rappresentanza spettante a ciascuno dei suoi componenti.

4. Il pagamento delle spese è effettuato direttamente dai componenti dell'Ufficio di presidenza, nei limiti dell'ammontare del fondo attribuito, sulla base di idonea documentazione comprovante la spesa, conservata presso le rispettive unità di supporto.

5. Ciascun componente dell'Ufficio di presidenza predispone periodicamente, e comunque entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, il rendiconto delle somme anticipate e lo trasmette al servizio consiliare competente in materia di bilancio per il riscontro di corrispondenza contabile delle spese effettuate con le somme assegnate.

6. La struttura competente per materia, in caso di riscontro positivo, provvede al rimborso delle somme anticipate, unitamente agli emolumenti mensili spettanti, fino a concorrenza dell'ammontare del fondo assegnato.

7. I rendiconti presentati dai singoli componenti sono approvati dall'Ufficio di presidenza.

Art. 26 - Servizio di tesoreria.

1. È istituito il servizio di tesoreria del Consiglio regionale per

l'autonoma gestione delle proprie risorse finanziarie.

2. Il servizio di tesoreria è affidato in conformità alla legislazione vigente a un istituto bancario, che assume l'appellativo di tesoriere nei rapporti con il Consiglio regionale.

3. I rapporti tra il Consiglio regionale e il tesoriere sono disciplinati dal capitolato d'oneri e da apposito contratto denominato "convenzione di tesoreria", nei quali sono stabilite le condizioni e le modalità di resa del servizio di tesoreria.

4. Il capitolato d'oneri e lo schema di convenzione sono approvati dall'Ufficio di presidenza.

5. La convenzione di tesoreria viene stipulata dal dirigente capo del servizio consiliare competente in materia di bilancio.

6. Il servizio di tesoreria consiste nel complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria del Consiglio regionale con riferimento alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese e altri adempimenti previsti da disposizioni legislative, regolamentari e convenzionali.

7. La vigilanza sulla regolarità di funzionamento del servizio di tesoreria è esercitato dall'Ufficio di presidenza per il tramite del servizio consiliare competente in materia di bilancio.

Art. 27 - Relazione sulla performance.

1. Entro il 31 maggio di ogni anno l’Ufficio di presidenza approva la Relazione annuale sulla performance prevista dall’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, comprensiva della relazione di cui al comma 11 dell’articolo 6.

2. La Relazione di cui al comma 1 è validata dall’Organismo indipendente di valutazione ai sensi dell’articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Art. 28 - Rendiconto.

1. I risultati della gestione sono dimostrati nel rendiconto del Consiglio regionale.

2. Il rendiconto, composto dal conto del bilancio relativo alla gestione finanziaria, dai relativi riepiloghi, dai prospetti riguardanti il quadro generale riassuntivo e la verifica degli equilibri, dal conto economico e dallo stato patrimoniale, è predisposto secondo lo schema di cui all'allegato n. 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, 118.

3. Al rendiconto sono allegati i documenti previsti dal comma 4 dell’articolo 11 del decreto legislativo 23 giugno 2011, 118, l'elenco delle delibere di prelievo dal fondo di riserva di cui al comma 1 dell’articolo 13 con l'indicazione dei motivi per i quali si è proceduto ai prelevamenti.

4. Il conto del bilancio dimostra i risultati finali della gestione rispetto alle autorizzazioni contenute nel primo esercizio considerato nel bilancio di previsione finanziario. Per ciascuna tipologia di

entrata e per ciascun programma della spesa, il conto del bilancio comprende, distintamente per residui e competenza:
a) per l'entrata le somme accertate, con distinzione della parte riscossa e di quella ancora da riscuotere;
b) per la spesa le somme impegnate, con distinzione della parte pagata, di quella ancora da pagare e di quella impegnata con imputazione agli esercizi successivi, che costituisce il fondo pluriennale vincolato.

5. Il conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi della gestione di competenza economica dell'esercizio considerato, rilevati dalla contabilità economico-patrimoniale, nel rispetto del principio contabile generale n. 17 di cui all'allegato n. 1 e dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale di cui all'allegato n. 4/3 del decreto legislativo 23 giugno 2011, 118.

6. Lo stato patrimoniale rappresenta la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio. Il patrimonio del Consiglio regionale è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza del Consiglio regionale ai sensi della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53, ed attraverso la cui rappresentazione contabile è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale comprensiva del risultato economico dell'esercizio.

Art. 29 - Procedimento di formazione e approvazione del rendiconto .

1. I dirigenti titolari dei centri di responsabilità amministrativa presentano la relazione sull’attuazione del programma operativo e sul conseguimento degli obiettivi di performance e degli indicatori di cui alla lettera f) del comma 2 dell’articolo 3, entro il mese di febbraio con riferimento all’anno precedente.

2. Sulla base delle scritture contabili e delle relazioni di cui al comma 1 il servizio consiliare competente in materia di bilancio provvede a redigere la proposta di rendiconto.

3. La proposta di rendiconto è approvata dall’Ufficio di presidenza entro il 30 aprile dell’anno successivo all’esercizio cui si riferisce ed è trasmessa al Collegio dei revisori per la relazione prescritta dall’articolo 72 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

4. La proposta di rendiconto è trasmessa dal Presidente, unitamente alla relazione del Collegio dei revisori dei conti, all’Assemblea legislativa per l’approvazione.

5. Il rendiconto del Consiglio regionale è approvato dall’Assemblea legislativa entro il 30 giugno dell’anno successivo all’esercizio cui questo si riferisce.

Art. 30 - Controlli.

1. Con il sistema di misurazione e valutazione della performance

e i documenti di programmazione e rendicontazione disciplinati dal presente regolamento il Consiglio regionale attua il controllo strategico e gestionale.

2. L'Ufficio di presidenza approva eventuali modalità attuative dei controlli di cui al comma 1 nel rispetto delle competenze dell'Organismo indipendente di valutazione e del Comitato di direzione.

TITOLO III Patrimonio

Art. 31 - Patrimonio e inventario.

1. Il patrimonio del Consiglio regionale è amministrato secondo quanto stabilito dalla legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53, dall'articolo 2 della legge regionale 27 novembre 1984, n. 56 "Norme per il funzionamento dei gruppi consiliari" e dal presente regolamento e nel rispetto dei principi contabili generali e applicati del decreto legislativo 23 giugno 2011, 118.

2. Il dirigente capo del servizio consiliare competente in materia di gestione delle sedi consiliari è consegnatario di tutti i beni immobili e cura l'inventario dei beni mobili in uso presso le strutture consiliari, di cui sono consegnatari i soggetti individuati con apposito provvedimento del Segretario generale.

3. L'inventario del Consiglio regionale costituisce la principale fonte descrittiva e valutativa dello stato patrimoniale.

4. I beni sono valutati secondo le norme del codice civile e conformemente ai criteri di iscrizione e valutazione di cui al principio applicato concernente la contabilità economico-patrimoniale di cui all'allegato n. 4/3 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

5. Almeno ogni cinque anni il Consiglio regionale provvede alla ricognizione e al conseguente rinnovo dell'inventario.

6. Nell'inventario sono da elencare i beni classificati in conformità alle categorie previste nel principio applicato concernente la contabilità economico-patrimoniale di cui all'allegato n. 4/3 del decreto legislativo 23 giugno 2011, 118, con l'indicazione della loro ubicazione, della loro denominazione, della qualità, dello stato di conservazione e del valore, che non deve essere superiore al prezzo di acquisto.

7. L'inventario dei libri, dei periodici e dei materiali in dotazione alla biblioteca del Consiglio regionale, costituisce sezione speciale dell'inventario dei beni mobili del Consiglio regionale, con propria particolare progressione numerica.

8. Alla fine di ogni anno, il servizio consiliare competente in materia di gestione delle sedi consiliari compila il quadro riassuntivo generale dei beni mobili, recante la situazione all'inizio dell'esercizio, le variazioni intervenute nel corso dell'anno e la situazione finale. Il quadro riassuntivo generale è sottoscritto dal dirigente capo del servizio consiliare competente in materia di

gestione delle sedi consiliari ed è trasmesso al servizio consiliare competente in materia di bilancio per la predisposizione del rendiconto. A tal fine è necessario che siano precisate quali delle variazioni intervenute nel corso dell'esercizio nel patrimonio regionale siano in corrispondenza di spese o di entrate di bilancio e quali al di fuori della gestione di bilancio.

9. La dichiarazione dello stato di fuori uso di un bene mobile spetta al dirigente capo del servizio consiliare competente in materia di gestione delle sedi, con esclusione dei beni informatici la cui dichiarazione dello stato di fuori uso spetta al dirigente capo del servizio consiliare in materia di gestione del sistema informativo.

10. Per la gestione e inventariazione dei beni del Consiglio regionale dati in uso ai gruppi consiliari si rinvia alla legge regionale citata nel comma 1.

11. Per quanto non previsto dal presente regolamento le modalità di gestione e inventariazione dei beni mobili sono disciplinate con provvedimento del Segretario generale.

Art. 32 - Manutenzione degli edifici.

1. In attuazione di quanto previsto dal comma 2 dell'articolo 12 della legge regionale 31 dicembre 2012, 53 gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di cui al comma 3 dell'articolo 9 della medesima legge sono eseguiti a cura della struttura della Giunta regionale competente previa definizione di apposito protocollo d'intesa tra l'Ufficio di presidenza e la Giunta regionale. Tali interventi sono finanziati a valere sul fondo di dotazione del Consiglio regionale che per l'importo corrispondente è trattenuto dalla Giunta regionale.

Art. 33 - Uso degli autoveicoli e dei natanti.

1. L'uso degli autoveicoli da parte del personale è disciplinato e autorizzato dal Segretario generale.

2. L'uso dei natanti è consentito al personale secondo modalità definite per garantire il supporto degli organi consiliari in conseguenza della unicità delle caratteristiche del centro storico di Venezia, in ragione delle quali ai sensi dell'articolo 4 della legge regionale 30 gennaio 1997, n. 5 "l'Ufficio di presidenza assicura i servizi logistici e di trasporto necessari per l'accesso alle sedi del Consiglio regionale ubicate nel centro storico di Venezia".

TITOLO IV Organizzazione

CAPO I Strutture organizzative

Art. 34 - Strutture organizzative.

1. Le strutture del Consiglio regionale sono ordinate secondo disposizioni di legge e del presente regolamento, nonché mediante

atti di organizzazione adottati dall'Ufficio di presidenza, dal Segretario generale e dai dirigenti capi dei servizi consiliari secondo le rispettive competenze.

Art. 35 - Osservatori.

1. Le modalità di funzionamento delle attività degli osservatori di cui al comma 1 dell'articolo 28 della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53 sono disciplinate con appositi atti dell'Ufficio di presidenza.

CAPO II Incarichi

Art. 36 - Attribuzione e revoca degli incarichi dirigenziali.

1. L'Ufficio di presidenza affida gli incarichi dirigenziali di capo servizio, titolare di ufficio e titolare di posizione dirigenziale individuale secondo quanto previsto dell'articolo 32 della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53 e le modalità previste dal presente articolo.

2. Il servizio consiliare competente in materia di personale rende conoscibili, tramite appositi avvisi approvati dall'Ufficio di presidenza e pubblicati sul sito istituzionale per un periodo non inferiore a 15 giorni e, nei casi di urgenza, non inferiore a 7 giorni, il numero e la tipologia di incarichi dirigenziali che si intende ricoprire.

3. Per motivate ragioni organizzative e in ragione della professionalità posseduta, è comunque facoltà dell'Ufficio di presidenza procedere al conferimento di incarico al personale dipendente a tempo indeterminato con qualifica dirigenziale, a prescindere dalle indicazioni fornite dal medesimo in occasione dell'avviso di candidatura.

4. È facoltà dell'Ufficio di presidenza procedere d'ufficio al conferimento degli incarichi dirigenziali al di fuori dell'avviso di cui al comma 1, applicando i criteri di scelta di cui all'articolo 32 della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53:

a) in caso di esito negativo dell'avviso dovuto a mancanza di domande idonee;

b) in ogni altro caso eccezionale che determini la necessità di procedere immediatamente al conferimento dell'incarico, in quanto la vacanza del posto dirigenziale potrebbe incidere negativamente sulla certezza delle situazioni giuridiche, sulla continuità e funzionalità delle strutture organizzative consiliari, ferma restando, comunque, la verifica interna al personale rinvenibile nel ruolo del Consiglio regionale.

5. Gli incarichi dirigenziali possono essere revocati esclusivamente nei casi e con le modalità di cui al secondo periodo del comma 1 dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e negli altri casi previsti dalla legge

e dai contratti collettivi di lavoro.

Art. 37 - Competenze dei dirigenti titolari di ufficio.

1. Ai dirigenti degli uffici di cui all'articolo 23 della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53 competono le seguenti funzioni e quelle definite dagli atti di organizzazione:

a) la predisposizione delle proposte di atti da sottoporre all'adozione da parte del dirigente capo del servizio consiliare sovraordinato o del Segretario generale se non collocato nell'ambito di un servizio consiliare, attestandone la conformità agli atti, la regolare istruttoria e la compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale;

b) la gestione del personale assegnato all'ufficio secondo le direttive impartite dal dirigente capo del servizio consiliare sovraordinato o del Segretario generale se non collocato nell'ambito di un servizio consiliare;

c) la partecipazione alla valutazione del personale assegnato all'ufficio;

d) lo svolgimento tutti gli altri compiti ad essi delegati dal dirigente capo del servizio consiliare sovraordinato o del Segretario generale se non collocato nell'ambito di un servizio consiliare.

Art. 38 - Comitato dei garanti.

1. I provvedimenti sanzionatori relativi alla responsabilità dirigenziale previsti dalla legge e dai contratti collettivi sono adottati sentito il Comitato dei garanti.

2. Il Comitato dei garanti è costituito da un magistrato della Corte dei conti con funzioni di presidente, che vi partecipa previa autorizzazione dell'amministrazione competente, da un esperto in materia di organizzazione amministrativa e del lavoro pubblico scelto tra gli iscritti nell'elenco nazionale dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione previsto dall'articolo 3 del decreto ministeriale del 6 agosto 2020 e da un dirigente scelto tra i dirigenti di ruolo del Consiglio regionale estratti a sorte fra coloro che presentano la propria candidatura.

3. I componenti sono nominati con deliberazione dell'Ufficio di presidenza, durano in carica tre anni e l'incarico non è rinnovabile.

4. L'Ufficio di presidenza, previa intesa con la Giunta regionale ai sensi dell'articolo 56 della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53, può avvalersi del Comitato dei garanti nominato dal Presidente della Giunta regionale che per la resa dei pareri in merito ai dirigenti del Consiglio regionale è composto anche da un dirigente del Consiglio regionale nominato dall'Ufficio di presidenza mediante estrazione a sorte fra coloro che presentano la propria candidatura.

5. Il parere del Comitato dei garanti viene reso entro il termine di quarantacinque giorni dalla richiesta; decorso inutilmente tale termine, si prescinde dal parere.

Art. 39 - Incarichi di responsabile di unità operativa o di titolare di staff.

1. Gli incarichi di responsabile di unità operativa o titolare di staff di cui agli articoli 25 e 26 della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53 sono conferiti al personale consiliare inquadrato nella categoria immediatamente inferiore alla qualifica dirigenziale ed in possesso dei requisiti previsti dai contratti collettivi di lavoro e da quelli ulteriori stabiliti con l'atto di attivazione dell'unità operativa o di staff in quanto ritenuti necessari in ragione dell'esercizio delle relative funzioni.

2. Ai responsabili delle unità operative organiche compete l'attuazione di programmi, la cura di attività e l'adozione di atti individuati negli atti di organizzazione del Segretario generale per le unità direttamente a lui afferenti e del dirigente capo del servizio consiliare nel rispetto di quanto previsto dal contratto collettivo di lavoro.

3. La revoca degli incarichi avviene nel rispetto di quanto previsto dal contratto collettivo di lavoro.

CAPO III Valutazione del personale

Art. 40 - Valutazione del personale.

1. Nel rispetto delle relazioni sindacali e delle prerogative dell'Organismo indipendente di valutazione, l'Ufficio di presidenza approva un sistema di misurazione e valutazione della qualità della prestazione lavorativa del personale, la metodologia e le procedure per la valutazione del personale del Consiglio regionale, in coordinamento con il Piano della performance secondo i principi di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 al fine di:

a) migliorare l'organizzazione e la funzionalità dell'istituzione;
b) migliorare la qualità delle prestazioni;
c) valorizzare e incentivare il merito sulla base dei risultati;
d) assicurare la trasparenza delle informazioni relative all'organizzazione ed ai risultati;
e) favorire la crescita professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. L'Ufficio di presidenza valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera secondo i principi di cui al titolo III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

CAPO IV Ordinamento del personale

Art. 41 - Profili professionali.

1. L'Ufficio di presidenza delibera i profili professionali del personale, su proposta del Segretario generale, formulata con la collaborazione del Comitato di direzione, nel rispetto del contratto

collettivo di lavoro.

2. In attuazione dei principi stabiliti dall'articolo 12, comma 1, lettera a) e dall'articolo 13, comma 1, lettera b) della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53, i profili professionali sono definiti tenuto specificamente conto delle competenze necessarie per lo svolgimento delle funzioni di assistenza legislativa, assistenza all'aula, alle commissioni e agli organismi del consiglio o comunque istituiti presso di esso, controllo istituzionale, valutazione delle leggi e delle politiche, rappresentanza, supporto tecnico-amministrativo, tipiche della struttura consiliare, individuando la tipologia delle capacità e delle competenze richieste, ivi compresa l'eventuale abilitazione all'esercizio di professioni e l'iscrizione ad albi professionali. In particolare, sono individuati nell'allegato i profili professionali nell'area dell'assistenza agli organi consiliari.

3. I profili professionali attinenti allo svolgimento di funzioni non aventi le caratteristiche di tipicità di cui al comma 2 sono definiti in modo uniforme rispetto agli analoghi profili del personale della Giunta regionale.

4. L'Ufficio di presidenza, con le modalità del comma 1, delibera le variazioni dei profili professionali per assicurare la gestione flessibile delle risorse umane in relazione al variare delle funzioni di competenza del Consiglio regionale.

Art. 42 - Accesso al ruolo.

1. L'accesso al ruolo del Consiglio regionale avviene secondo quanto previsto dagli articoli 29 e 30 della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53 e dal presente regolamento.

2. Con provvedimento dell'Ufficio di presidenza sono disciplinati:
a) i contenuti dei bandi di concorso, le modalità di presentazione delle domande e di svolgimento delle prove concorsuali, anche con riguardo agli adempimenti dei concorrenti;
b) la disciplina della composizione e degli adempimenti delle commissioni esaminatrici;
c) le procedure concorsuali fino alla trasmissione della graduatoria di merito all'organo competente all'approvazione;
d) le modalità per le assunzioni a tempo determinato.

3. I requisiti per l'accesso alle categorie del personale consiliare sono quelli generali e specifici per categoria previsti dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro.

4. Per quanto non disciplinato dalla normativa richiamata nel presente articolo e dagli atti dell'Ufficio di presidenza si applicano le norme del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi".

Art. 43 - Fascicoli del personale.

1. I protocolli d'intesa di cui all'articolo 56, comma 15, della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53 definiscono le modalità di tenuta dei fascicoli personali e dello stato matricolare del personale, in modo che ne sia assicurato in ogni momento l'accesso diretto, la disponibilità e la possibilità di uso da parte del competente personale del Consiglio regionale.

Art. 44 - Mobilità.

1. La mobilità del personale nell'ambito del Consiglio regionale è disposta:

a) dal Segretario generale, sentito il Comitato di direzione, tra i servizi consiliari e tra questi e le strutture direttamente afferenti al Segretario generale;

b) dal dirigente capo, all'interno di ciascun servizio consiliare;

c) dal dirigente d'ufficio per il personale gestito.

2. La mobilità del personale tra i ruoli del Consiglio regionale e della Giunta regionale è disciplinata dalle intese di cui all'articolo 41, comma 2, della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53, che individuano procedure semplificate al fine di favorire l'attuazione dell'istituto.

3. La disciplina sulla mobilità esterna è approvata dall'Ufficio di presidenza e si applica anche alla mobilità di cui al comma 2 per quanto non disciplinato da intese con la Giunta regionale.

4. Ai sensi del combinato disposto dei commi 1 e 2-bis dell'articolo 30 del decreto legislativo 30/03/2001, n. 165 la priorità all'immissione in ruolo spetta ai dipendenti in posizione di comando, che facciano domanda di trasferimento nel ruolo consiliare, previa partecipazione alla procedura selettiva prevista nell'avviso di mobilità, quando non esperita analoga procedura selettiva in sede di attivazione del comando o qualora tali dipendenti siano in numero superiore ai posti da coprire con la mobilità.

Art. 45 - Rapporto di lavoro.

1. Il rapporto di lavoro del personale del Consiglio regionale è disciplinato dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro.

2. Il Consiglio regionale può costituire, nel quadro della vigente disciplina legislativa e contrattuale e secondo criteri generali approvati dall'Ufficio di presidenza, rapporti di lavoro a tempo parziale o trasformare, su richiesta dei dipendenti, rapporti di lavoro a tempo pieno in rapporti a tempo parziale.

CAPO V Attività extraimpiego

Art. 46 - Disciplina applicabile.

1. La disciplina delle attività extraimpiego dei dipendenti del Consiglio regionale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o

determinato, a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50 per cento, è definita dall'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 42 della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53, dal presente regolamento e dagli atti di organizzazione.

Art. 47 - Attività extraimpiego non autorizzabili.

1. Non sono autorizzabili le seguenti attività extraimpiego:

1) titolarità, anche gratuita, di cariche gestionali in società costituite a fini di lucro, compresa la carica di liquidatore, eccetto i seguenti casi:

a) titolarità di una quota del patrimonio sociale ove alla titolarità della quota non siano di diritto connessi compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale;

b) titolarità della carica di socio accomandante in una società in accomandita semplice;

c) titolarità di cariche in società cooperative;

2) esercizio di attività industriali, commerciali, professionali ed artigianali, svolte in maniera continuativa, abituale e non temporanea e quindi in modo tale da distogliere il dipendente dall'attività istituzionale e da diminuirne il rendimento, con le seguenti precisazioni:

a) non è comunque concedibile l'autorizzazione allo svolgimento della libera professione;

b) non è comunque concedibile l'autorizzazione all'apertura o al mantenimento della partita IVA se non fino alla percezione dei crediti maturati precedentemente alla costituzione del rapporto di lavoro con il Consiglio regionale e non ancora riscossi;

c) non è comunque concedibile l'autorizzazione allo svolgimento delle collaborazioni di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183", salve le eccezioni di cui al comma 2 del medesimo articolo;

d) è concedibile l'autorizzazione allo svolgimento dell'attività agricola, svolta in maniera non continuativa, non abituale e temporanea e quindi in modo tale da non distogliere il dipendente dall'attività istituzionale e da non diminuirne il rendimento;

e) è concedibile l'autorizzazione allo svolgimento dell'attività di collaboratore familiare, svolta in maniera non continuativa, non abituale e temporanea e quindi in modo tale da non distogliere il dipendente dall'attività istituzionale e da non diminuirne il rendimento;

3) titolarità di un altro impiego alle dipendenze di un datore di lavoro privato o di un'altra pubblica amministrazione, salvo le eccezioni previste dagli articoli 19, comma 6 e 23 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con contestuale collocamento in aspettativa;

4) attività o pluralità di attività che comportano un impegno dichiarato dal richiedente superiore a n. 150 ore annue;
5) attività che comporta l'utilizzo di mezzi, beni e attrezzature di proprietà del Consiglio regionale;
6) attività svolte non al di fuori dell'orario di servizio, ad eccezione di quanto previsto al punto 2) del comma 1 dell'articolo 49.

Art. 48 - Attività extraimpiego autorizzabili.

1. Sono autorizzabili le attività extraimpiego non gratuite, previa valutazione del responsabile della struttura o segreteria di assegnazione in merito alla conciliabilità dell'attività extraimpiego con i compiti d'ufficio del richiedente sulla base dei seguenti criteri:
1) inerenza dell'attività extraimpiego all'attività di competenza della struttura in termini di conflitto di interessi che si presume potenzialmente sussistente nei seguenti casi:
a) attività che si svolgono a favore dei soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;
b) attività che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per il Consiglio regionale, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;
c) attività che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con il Consiglio regionale del Veneto, in relazione alle competenze della struttura o segreteria di assegnazione del dipendente;
d) attività che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti alla struttura o segreteria di appartenenza;
e) attività che si svolgono nei confronti di soggetti diversi cui la struttura o segreteria di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie;
f) attività che per la tipologia o l'oggetto possono creare nocumento all'immagine del Consiglio regionale, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
g) attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" o da altre disposizioni di legge vigenti;
h) attività che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'articolo 53, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, presentano una situazione di

conflitto di interesse, come sopra delineato.
2) impegno richiesto o modalità di svolgimento che non consentono il regolare svolgimento dei compiti da parte del richiedente in relazione alle specifiche esigenze della struttura o segreteria di assegnazione, in modo tale da distogliere il dipendente dall'attività istituzionale e da diminuirne il rendimento.

Art. 49 - Attività extraimpiego da comunicare.

1. Non sono soggette a richiesta di autorizzazione, ma esclusivamente a mera comunicazione, al solo fine della valutazione della insussistenza del conflitto di interessi, le seguenti attività extraimpiego:
1) le attività gratuite;
2) le attività di cui alle lettere da a) a f-bis) del comma 6 dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ricomprendendo alla lettera d) l'attività di presidente di commissione di esame nell'ambito del sistema di formazione professionale, anche se svolte durante l'orario di servizio.

CAPO VI Disciplina particolare delle unità di supporto degli organi e dei gruppi consiliari

Art. 50 - Disposizioni specifiche per il personale assegnato alle unità di supporto degli organi e dei gruppi consiliari.

1. L'ordinamento del personale assegnato alle unità di supporto degli organi e dei gruppi consiliari è disciplinato dal presente regolamento per quanto non previsto dalla legge e dalla particolare disciplina contenuta nel titolo IV della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53.

2. Il responsabile dell'unità di supporto degli organi e dei gruppi consiliari può chiedere al Segretario generale, attestando le motivazioni collegate alla peculiarità delle funzioni svolte dal personale assegnato, una particolare articolazione dell'orario di lavoro su 5 giorni, nel rispetto dell'orario minimo di 36 ore settimanali e dei limiti di durata massima dell'orario giornaliero e settimanale, derivanti dalla normativa vigente. L'orario di lavoro è comprovato dal sistema di rilevazione delle presenze in uso a tutto il personale del Consiglio regionale.

3. Il personale assunto con contratto a tempo determinato e assegnato alla segreteria del portavoce dell'opposizione, ai sensi dell'articolo 50, comma 2, della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53, deve essere in possesso dei requisiti generali e dei titoli di studio e formativi previsti per l'accesso all'impiego regionale.

4. Il personale assunto con contratto a tempo determinato ai sensi dell'articolo 51, comma 1, della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53, proposto dal presidente del gruppo consiliare all'Ufficio

di presidenza e da questo nominato, deve essere in possesso dei requisiti generali e dei titoli di studio e formativi previsti per l'accesso all'impiego nel Consiglio regionale, nonché di una esperienza lavorativa, compresa anche quella maturata nel percorso di alternanza scuola-lavoro. Il servizio consiliare competente in materia di personale mette a disposizione del Presidente del gruppo consiliare, all'inizio del suo mandato e successivamente su richiesta, i nominativi con il relativo curriculum, nel contenuto più recente disponibile, del personale che nella legislatura immediatamente precedente ha prestato servizio per almeno 36 mesi, anche non continuativi, presso le segreterie degli organi e dei gruppi consiliari.

5. Il responsabile della segreteria del gruppo consiliare e il vicario, ove previsto in dotazione organica, assunti con contratto a tempo determinato ai sensi dell'articolo 51, comma 1, della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53 deve essere in possesso dei requisiti generali e dei titoli di studio previsti per l'accesso all'impiego nel Consiglio regionale nella categoria D o di un'anzianità di servizio di almeno cinque anni maturata presso una pubblica amministrazione nella categoria C o superiore.

6. Su richiesta del Presidente del gruppo consiliare per lo svolgimento dell'attività di comunicazione istituzionale del gruppo, è inquadrato nel profilo professionale previsto per le attività di comunicazione e informazione il personale assunto con contratto a tempo determinato nelle categorie C o D ed in possesso dei titoli previsti per tale inquadramento dall'ordinamento regionale.

7. I rapporti di lavoro di cui al comma 1 della dell'articolo 52 della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53 sono attivati e gestiti dal Presidente del gruppo consiliare nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 21 dicembre 2012, dell'articolo 13, comma 1-bis della legge regionale 21 dicembre 2012, n. 47 "Disposizioni per la riduzione e il controllo delle spese per il funzionamento delle istituzioni regionali, in recepimento e attuazione del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213 e istituzione e disciplina del collegio dei revisori dei conti della Regione del Veneto" e della normativa vigente in materia di lavoro autonomo.

8. I gruppi utilizzano e rendicontano le somme corrisposte ai sensi del comma 2 dell'articolo 52, della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53 in conformità alle disposizioni di cui alle leggi regionali 27 novembre 1984, n. 56 "Norme per il funzionamento dei gruppi consiliari", 21 dicembre 2012, n. 47 "Disposizioni per la riduzione e il controllo delle spese per il funzionamento delle istituzioni regionali, in recepimento e attuazione del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli

enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213 e istituzione e disciplina del collegio dei revisori dei conti della Regione del Veneto" e 7 novembre 2013, n. 28 "Norme integrative, interpretative e modificative del Capo V-Norme per il funzionamento dei gruppi consiliari - della legge regionale 21 dicembre 2012, n. 47 , in attuazione del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con legge 7 dicembre 2012, n. 213, in materia di coordinamento della finanza pubblica, ai sensi dell'articolo 117, terzo comma, costituzione e modifica della legge regionale 27 novembre 1984, n. 56 "Norme per il funzionamento dei gruppi consiliari"" .

9. La performance organizzativa ed individuale delle unità di supporto degli organi e dei gruppi consiliari è misurata e valutata secondo quanto stabilito dal sistema di valutazione di cui all'articolo 40.

10. Alle riunioni del Comitato di direzione, di cui all'articolo 22 della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53, sono invitati dei referenti delle segreterie dei gruppi consiliari ogni qualvolta all'ordine del giorno siano trattati argomenti che riguardano la gestione del personale o dei servizi destinati anche a tali strutture o adempimenti nei quali sono coinvolti. A tal fine le segreterie dei gruppi consiliari comunicano i nominativi dei referenti tra i responsabili delle stesse, nel numero massimo di tre, alla Segreteria generale che provvederà all'invio agli stessi dell'ordine del giorno delle riunioni del Comitato di direzione.

TITOLO V Attività contrattuale

CAPO I Disposizioni generali

Art. 51 - Ambito di applicazione.

1. All'affidamento di lavori e all'acquisizione di servizi e forniture si procede in base alle disposizioni del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Codice dei contratti pubblici". In particolare alle procedure il cui valore dell'appalto, calcolato sull'importo totale pagabile al netto dell'IVA comprensivo di eventuali opzioni o rinnovi, è superiore alle soglie comunitarie, come periodicamente determinate con regolamento dell'U.E., si applicano le disposizioni contenute nella parte II, titolo III del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50.

2. Il Consiglio regionale, nelle procedure di affidamento di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, utilizza di norma la procedura aperta ovvero la procedura ristretta di cui agli articoli 60 e 61 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50, utilizzando nelle comunicazioni e scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di gara, mezzi di comunicazione elettronici, anche attraverso la

piattaforma di E-procurement “SINTEL- NECA” di proprietà della Regione Lombardia e gestita da ARIA S.p.A. - Azienda Regionale per l’Innovazione e gli Acquisti. Qualora ne ricorrano i presupposti, il Consiglio regionale utilizza le ulteriori procedure previste agli articoli 59 e seguenti del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50.

3. Il presente titolo disciplina l’attività contrattuale del Consiglio regionale e le procedure di affidamento di importo inferiore alla soglia comunitaria, al fine di assicurare la tempestività e la semplificazione dei procedimenti di acquisto nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza ed altresì i principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità nonché il principio di rotazione nelle procedure che lo richiedono.

4. Ferme restando le disposizioni di legge relative all’utilizzo degli strumenti di acquisto e di negoziazione telematici offerti da Consip Spa nonché gli obblighi di acquisto mediante strumenti centralizzati imposti dalla legislazione vigente, il Consiglio regionale si avvale in via preferenziale delle convenzioni o accordi quadro presenti sulla piattaforma ovvero ne utilizza i parametri prezzo qualità nelle autonome procedure di gara e nel caso di acquisizioni di importo inferiore alle soglie comunitarie ricorre in via preferenziale al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione - MEPA, ovvero al Negozio Elettronico “NECA” di proprietà della Regione Lombardia e gestita da ARIA S.p.A. - Azienda Regionale per l’Innovazione e gli Acquisti

5. In ogni caso il Consiglio regionale si riserva la facoltà di avvalersi per le proprie procedure di gara dell’attività della Centrale Regionale Acquisti per la Regione del Veneto (CRAV) ovvero di aderire a procedure di gara poste in essere dalla medesima o da altre centrali di committenza.

6. Per le procedure di acquisizione aventi ad oggetto beni e servizi informatici e di connettività il Consiglio regionale applica le disposizioni previste dalla normativa specifica.

7. Gli importi delle soglie dei contratti pubblici indicati nel presente regolamento si intendono automaticamente adeguati alle successive disposizioni normative in materia, anche di carattere derogatorio e temporaneo.

Art. 52 - Programmazione contrattuale.

1. L'attività contrattuale del Consiglio regionale è organizzata e svolta secondo il principio di programmazione, ai sensi dell’articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50.

2. Il programma biennale degli acquisti di forniture e servizi, eventualmente aggiornato annualmente, individua i beni e i servizi, di importo stimato pari o superiore a euro 40.000,00, al netto di IVA, di cui si prevede l'acquisizione nell'esercizio di riferimento. A tal fine il Segretario generale per le strutture direttamente a lui afferenti e i

dirigenti capi dei servizi consiliari comunicano alla competente struttura l'elenco, con relativa stima dei costi ed indicazione della tempistica, dei beni e servizi di importo pari o superiore a euro 40.000,00 afferenti il rispettivo servizio di cui è necessario l'approvvigionamento per il biennio successivo.

3. L'elenco dei lavori di importo pari o superiore a euro 100.000,00 al netto di IVA, è comunicato alla Giunta regionale ai fini del suo inserimento nel programma triennale degli appalti di lavori della Regione del Veneto.

Art. 53 - Nomina del responsabile unico del procedimento e del direttore dell'esecuzione.

1. Per ogni singola procedura di affidamento di un contratto pubblico, nel decreto a contrarre o provvedimento equivalente, viene individuato il responsabile del procedimento, in base agli atti di organizzazione interna del Consiglio regionale, che potrà anche essere diverso per le singole fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione, in relazione alle materie di competenza dei diversi dirigenti titolari dei centri di responsabilità amministrativa.

2. I compiti del responsabile del procedimento sono disciplinati dal decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 oltre che dalle Linee guida adottate dall'ANAC.

3. Per ogni singola procedura di affidamento di un contratto pubblico, viene individuato anche il direttore dell'esecuzione del contratto al fine della verifica della regolare esecuzione del medesimo. Qualora non sia espressamente individuato, il direttore dell'esecuzione del contratto coincide con il dirigente capo del servizio consiliare nel cui ambito di competenza rientra l'oggetto del contratto e può anche coincidere con il responsabile del procedimento di cui al comma 1.

4. I compiti del direttore dell'esecuzione sono disciplinati dal decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 oltre che dalle Linee guida adottate dall'ANAC.

CAPO II Procedure di scelta del contraente sotto soglia comunitaria

Art. 54 - Contratti sotto soglia aventi ad oggetto servizi e forniture.

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 36 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50, il Consiglio regionale procede all'affidamento dei contratti aventi ad oggetto servizi e forniture di valore inferiore alla soglia comunitaria secondo le seguenti modalità:

a) mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, per affidamenti di importo inferiore

a euro 40.000,00;
b) mediante procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici per affidamenti di importo pari o superiore a euro 40.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria.

Art. 55 - Contratti sotto soglia comunitaria aventi ad oggetto lavori.

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 36 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50, il Consiglio regionale procede all'affidamento dei contratti aventi ad oggetto lavori di valore inferiore alla soglia comunitaria secondo le seguenti modalità:
a) mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, per affidamenti di importo inferiore a euro 40.000,00;
b) mediante affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per affidamenti di importo pari o superiore a euro 40.000,00 e inferiore a euro 150.000,00;
c) mediante procedura negoziata, di cui all'articolo 63 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per affidamenti di importo pari o superiore a euro 150.000,00 e inferiore a euro 350.000,00;
d) mediante procedura negoziata, di cui all'articolo 63 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici per affidamenti di importo pari o superiore a euro 350.000,00 e inferiore a euro 1.000.000,00;
e) mediante ricorso alle procedure di cui all'articolo 60 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 per affidamenti di importo pari o superiore a euro 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del medesimo decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50.

Art. 56 - Affidamento diretto.

1. Nel caso di affidamento di beni e servizi ovvero di affidamento di lavori di importo inferiore a euro 40.000,00, sulla base di quanto indicato nel decreto a contrarre o provvedimento equivalente, si procede all'individuazione del contraente mediante affidamento diretto ad un operatore economico determinato, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici.

2. Nel caso in cui si ritenga di procedere all'individuazione del contraente mediante consultazione di due o più operatori economici si procederà al confronto tra le offerte pervenute. Il confronto potrà essere effettuato anche sulla base di elementi diversi dal solo elemento economico.

3. Si prescinde dalla richiesta di due o più preventivi ovvero dalla consultazione di due o più operatori economici nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire ovvero del lavoro da effettuare, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato,

ovvero quando l’importo della spesa, non superi l’ammontare di euro 10.000,00.

4. Nel caso di affidamento di lavori di importo pari o superiore a euro 40.000,00 e inferiore a euro 150.000,00, sulla base di quanto indicato nel decreto a contrarre o provvedimento equivalente, si procede all’individuazione del contraente mediante affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti.

Art. 57 - Ipotesi particolari di affidamento diretto.

1. Nei casi di affidamento di beni o servizi ovvero di lavori particolari in ragione delle caratteristiche tecniche del bene, servizio o lavoro medesimo, delle condizioni di mercato, delle particolari capacità tecnico - professionali, competenze e soluzioni tecniche del fornitore o prestatore di servizio o lavoro, della logistica del luogo di esecuzione del contratto, è possibile procedere ad affidamento diretto ad operatore economico determinato, purché l’affidamento avvenga per un importo inferiore a euro 25.000,00.

2. Le acquisizioni di beni e servizi o lavori rientranti in tale ipotesi sono le seguenti:

a) prodotti di rappresentanza istituzionale (bandiere, targhe, gadget, ecc.);

b) materiale di cancelleria normalmente non di largo consumo (timbri, carta fotografica, carte di tipo speciale, ecc.) ovvero materiale ad uso degli uffici e carta da fotocopie in risma;

c) prodotti igienico sanitari e dispositivi di protezione individuale;

d) arredi e attrezzature per uffici, attrezzature mensa e distributori automatici di bevande calde e fredde e alimenti preconfezionati;

e) servizi di manutenzione di macchine ad uso ufficio ed impianti anche tecnologici;

f) acquisti o servizi aventi ad oggetto i natanti di proprietà del Consiglio regionale (bandiere, prodotti, corde, accessori, carburante);

g) particolari servizi di natura anche intellettuale ovvero con caratteristiche di rapporto fiduciario;

h) servizi assicurativi e di intermediazione assicurativa;

i) servizi attinenti all’architettura e all’ingegneria;

j) particolari lavori sui mobili ed immobili in uso al Consiglio regionale, ai sensi dell’articolo 9 comma 2 della legge regionale n. 53/2012, sottoposti a vincolo ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, "Codice dei beni culturali e del paesaggio";

k) beni e servizi ausiliari per la gestione dei mobili e immobili in uso al Consiglio regionale, ai sensi dell’articolo 9 comma 2 della legge regionale n. 53/2012, sottoposti a vincolo ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, "Codice dei beni culturali e del paesaggio".

3. Fatte salve le disposizioni di cui all’articolo 106 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50, al fine di assicurare l’efficienza della

gestione delle acquisizioni, si può procedere ad affidare nell'arco di un biennio più forniture di beni o servizi al medesimo operatore economico sino alla concorrenza di euro 20.000,00, quale sommatoria del valore dei singoli affidamenti. È possibile procedere ad affidamento diretto nel biennio ad un medesimo operatore economico di una pluralità di lavori di modesto importo fino alla concorrenza di euro 40.000,00, quale sommatoria del valore dei singoli affidamenti.

4. Per i contratti aventi importi di valore fino alla soglia di rilevanza comunitaria, è consentito, se ritenuto caso per caso opportuno e conveniente, avvalersi degli aggiudicatari di lavori, forniture e servizi di natura analoga nelle procedure esperite dalla competente Struttura della Giunta regionale, su autorizzazione della medesima Struttura, previa richiesta da parte del Servizio consiliare competente.

Art. 58 - Procedura negoziata.

1. Nel caso di affidamenti di beni e servizi di importo pari o superiore a euro 40.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria, si procede all'individuazione del contraente mediante procedura negoziata alla quale vengono invitati almeno cinque operatori economici ove esistenti.

2. Nel caso di affidamenti di lavori di importo pari o superiore a euro 150.000,00 e inferiore a euro 350.000,00, si procede all'individuazione del contraente mediante procedura negoziata alla quale vengono invitati almeno dieci operatori economici ove esistenti ovvero almeno quindici operatori economici nel caso in cui si tratti di affidamento di lavori di importo pari o superiore a euro 350.000,00 e inferiore a 1.000.000,00.

3. La procedura negoziata, se presente il metaprodotto nel Mercato elettronico della Pubblica amministrazione- MEPA ovvero nel Negozio elettronico NECA viene svolta attraverso richiesta di offerta - RDO - nella piattaforma MEPA ovvero nel Negozio elettronico NECA, consultando il numero di operatori economici sopra indicato iscritti al relativo bando del Mercato elettronico, fatte salve particolari esigenze che non consentono di procedere attraverso le succitate piattaforme elettroniche.

4. La procedura negoziata prende avvio con il decreto a contrarre o provvedimento equivalente che contiene gli elementi essenziali relativi al bene da acquisire e alla procedura per l'aggiudicazione e la stipula del futuro contratto, così come indicato anche nelle Linee guida ANAC.

Art. 59 - Indagini di mercato.

1. Nei casi in cui sia necessario procedere ad indagine di mercato, al fine di individuare gli operatori economici da invitare alle procedure di gara sotto soglia comunitaria ovvero quando comunque

risulti utile al fine di garantire una maggiore partecipazione di concorrenti, viene predisposto e pubblicato un avviso o manifestazione di interesse sul sito informatico del Consiglio regionale assegnando un termine non inferiore a dieci giorni per acquisire la manifestazione d'interesse.

2. L'avviso di cui al comma 1 indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti di partecipazione richiesti, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di eventuale selezione degli operatori economici, tenendo conto peraltro di alcune particolarità come ad esempio l'idoneità operativa dell'impresa rispetto al luogo di esecuzione del contratto, le competenze ed esperienze maturate in coerenza con oggetto e caratteristiche del bene, servizio o lavoro da acquisire, eventuali ulteriori aspetti ambientali e sociali. Inoltre, nell'avviso può essere prevista la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio.

3. L'indagine di mercato, al fine di individuare gli operatori economici da invitare alle procedure di gara sotto soglia comunitaria, può comunque essere effettuata:

a) attraverso siti internet ovvero listini ufficiali reperiti dalla stazione appaltante;

b) attraverso la consultazione degli elenchi degli operatori iscritti sulla piattaforma del Mercato elettronico della pubblica amministrazione - MEPA, anche in assenza del metaprodotto specifico, attraverso la consultazione degli iscritti a bandi aventi ad oggetto prodotti simili o comunque attinenti, ovvero consultazione degli elenchi gestiti da centrali di committenza costituite da altre pubbliche amministrazioni;

c) attraverso la consultazione dell'indagine di mercato effettuata nell'arco dell'anno precedente da altre pubbliche amministrazioni che abbiano affidato forniture di beni, servizi o lavori analoghi a quelli di interesse del Consiglio regionale.

Art. 60 - Controllo requisiti.

1. Al fine di acquisire l'efficacia dell'affidamento, negli affidamenti di valore fino a euro 5.000,00 il controllo dei requisiti generali di cui all'articolo 80 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 si ritiene effettuato mediante verifica della regolarità del Documento unico di regolarità contributiva (DURC), della visura camerale e del Casellario ANAC.

2. Nelle procedure negoziate il cui valore è superiore a euro 5.000,00 ed inferiore a euro 20.000,00, si procede alla verifica del possesso dei requisiti di cui all'articolo 80, commi 1, 4 e 5, lettera b) del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50, e degli eventuali requisiti di idoneità professionale, o capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria, nei confronti del solo aggiudicatario.

3. Nelle procedure negoziate il cui valore è superiore a euro 5.000,00 ed inferiore alla soglia comunitaria, si procede alla verifica del possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 80 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50, e degli eventuali requisiti di idoneità professionale, o capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria, nei confronti del solo aggiudicatario, come indicato nelle linee guida ANAC.

Art. 61 - Offerte anormalmente basse.

1. Alle procedure di affidamento disciplinate dal presente regolamento non si applica la disciplina dell'anomalia dell'offerta di cui all'articolo 97 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50.

2. In ogni caso si può precedere alla valutazione della congruità dell'offerta che, in base ad elementi specifici o comunque per altre ragioni, appaia anormalmente bassa.

Art. 62 - Cauzione provvisoria e definitiva.

1. In linea generale, alle procedure di affidamento di valore inferiore ad euro 40.000,00 disciplinate dal presente regolamento non si applica la disciplina di cui agli articoli 93 e 103 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 sulla richiesta della garanzia provvisoria per la partecipazione alla procedura di gara e della garanzia definitiva.

2. Può comunque essere richiesta la presentazione della garanzia provvisoria o definitiva ovvero entrambe, come indicato dagli articoli 93 e 103 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50, in casi di affidamento di servizi o forniture con carattere di continuità e durata ovvero qualora venga ritenuto opportuno in relazione alla tipologia e natura del bene o del servizio oggetto di acquisizione.

CAPO III Economo

Art. 63 - Economo.

1. Il dirigente capo del servizio consiliare competente in materia di servizi economali può attribuire con proprio atto le funzioni di economo ad un suo collaboratore di categoria D.

2. All'inizio dell'esercizio finanziario il dirigente di cui al comma 1 assegna con proprio decreto all'economo i fondi per l'effettuazione delle spese di importo non superiore a euro 1.000,00 (IVA e oneri accessori non compresi), determina le autorizzazioni di spesa massima per singolo capitolo del bilancio. Il dirigente di cui al comma 1 è il responsabile del procedimento per gli adempimenti in materia di resa del conto dell'agente contabile previsti dalla normativa in materia.

3. Il fondo economale è erogato all'economo con apposito mandato di pagamento per contanti e/o con accredito su uno specifico conto corrente istituito presso il tesoriere del Consiglio

regionale e intestato a Consiglio regionale - economo.

4. L'erogazione di ogni spesa sul fondo economale è disposta su richiesta dei dirigenti capi dei servizi consiliari e del Segretario generale o direttamente dall'economo e può riguardare:

a) acquisto di beni e servizi che, per la loro natura di spese minute ed urgenti, non sono suscettibili di esaustiva programmazione e non richiedono l'espletamento delle ordinarie procedure di acquisto previste dalla normativa vigente in materia di contrattualistica pubblica;

b) spese per le quali sia indispensabile il pagamento in contanti;

c) anticipi agli autisti per eventuali spese impreviste inerenti alle auto di servizio, per i viaggi di lunga distanza, su specifica richiesta del responsabile della gestione del parco automezzi;

d) anticipi di missione.

5. Le spese di cui al comma 4, lettera a), possono riguardare esclusivamente le seguenti tipologie:

a) acquisto di stampati, cancelleria e altro materiale di consumo per gli uffici;

b) acquisto di piccole attrezzature, anche informatiche, necessarie per il funzionamento degli uffici;

c) acquisto di materiale di ferramenta vario;

d) spese postali e per spedizioni a mezzo servizio ferroviario, postale o corriere;

e) imposte e tasse a carico dell'ente;

f) acquisto di valori bollati e altri generi di monopolio;

g) acquisto di materiale di ricambio, carburante e piccoli interventi di riparazione e manutenzione delle auto di servizio dell'ente;

h) altre spese minute ed occasionali nel limite per singolo acquisto di euro 1.000,00 (IVA e altri oneri non compresi).

6. Per le tipologie di spesa previste dal presente articolo è ammesso, in casi eccezionali, il rimborso di spese anticipate dal dipendente per ragioni di urgenza previa richiesta scritta del dirigente capo del servizio competente per materia o del Segretario generale e consegna all'economo, alla quale va allegato l'originale del documento giustificativo della spesa sostenuta.

7. Il pagamento è disposto con l'emissione di bolletta di spesa, a firma dell'economo, emessa a valere sulle prenotazioni di spesa assunte in attuazione del decreto di cui al comma 2 che per l'importo corrispondente sono trasformate in impegno. La bolletta di spesa deve contenere tutti gli elementi informativi previsti dal presente regolamento. Ad essa sono allegati i documenti giustificativi della spesa, regolari agli effetti fiscali.

8. Il funzionario economo provvede alla tenuta di un giornale di cassa, nel quale vengono registrate cronologicamente tutte le operazioni relative alla gestione del fondo, con apposita applicazione informatica integrata nel sistema di contabilità dell'ente.

9. Qualora necessario nel corso dell'esercizio finanziario si

provvede al reintegro del fondo economale con decreto del dirigente di cui al comma 1.

10. I fondi anticipati all'economo per l'espletamento delle proprie attività devono essere restituiti, per la parte non spesa, entro la fine dell'esercizio al fine di consentire la corretta contabilizzazione delle spese effettuate.

11. L'economo ha la diretta responsabilità della consistenza, della movimentazione e della custodia dei valori a lui affidati e risponde della regolarità dei pagamenti.

12. Entro il termine previsto dalla normativa vigente l'economo trasmette il conto giudiziale della propria gestione dell'anno precedente, nella forma e con gli allegati prescritti, al responsabile del procedimento individuato dal comma 2, per i successivi adempimenti previsti dalla normativa in materia di resa del conto.

TITOLO VI Norme comuni e di abrogazione

Art. 64 - Norme comuni.

1. Gli adempimenti previsti dal presente regolamento in capo al dirigente di un servizio consiliare s'intendono attribuiti al Segretario generale qualora la competenza in oggetto non sia assegnata ad un servizio consiliare.

2. Tutti i richiami a leggi contenuti nel presente regolamento s'intendono al testo approvato e alle sue successive modificazioni.

3. Gli importi indicati nel titolo V s'intendono al netto di IVA laddove non diversamente indicato.

Art. 65 - Norma di abrogazione.

1. È abrogato il "Regolamento interno per l'amministrazione, la contabilità e i servizi in economia del Consiglio regionale" approvato con la deliberazione amministrativa del Consiglio regionale n. 27 del 25 giugno 2008.

ALLEGATO

I Profili professionali nell'area dell'assistenza agli organi consiliari

Nell'ambito della categoria D è individuato il seguente profilo professionale:
a) Esperto in analisi dell'economia regionale, delle politiche economiche regionali e della finanza territoriale, di progettazione legislativa, redazione atti ispettivi e atti di indirizzo politico, come di seguito descritto ed eventualmente specificato dall'Ufficio di presidenza:

Compiti attribuibili	Curare l'istruttoria e la formulazione di elaborati documentali, tecnici o contabili, relativi ad operazioni e procedure che richiedono attività di ricerca, progettazione o verifica, a supporto dei consiglieri del Consiglio regionale nelle attività istituzionali del Consiglio regionale stesso, dei suoi organi e dei gruppi consiliari, compreso il supporto nell'espletamento delle attività connesse alla progettazione legislativa, al sindacato ispettivo e agli atti di indirizzo politico.
Capacità e competenze richieste	Capacità di effettuare studi, ricerche ed elaborati per la definizione di provvedimenti, di programmi di lavoro, di policies. Competenza avanzata nell'utilizzo degli strumenti e metodologie informative ed informatiche. Conoscenze in settori specifici di attività. Capacità di ascolto delle esigenze dei soggetti da supportare. Conoscenza approfondita del funzionamento dell'attività istituzionale del Consiglio regionale, dei suoi organi e dei gruppi consiliari acquisita anche attraverso specifici percorsi formativi o di aggiornamento.
Requisiti culturali e professionali	Laurea o dottorato di ricerca

Nell'ambito della categoria C, è individuato il profilo professionale di assistente agli organi consiliari, come di seguito descritto ed

eventualmente specificato dall'Ufficio di presidenza:

Compiti attribuibili	Svolge, sulla base delle prescrizioni di massima impartite, l'istruttoria relativa alle attività e agli interventi di assistenza e supporto, logistico e strumentale agli organi istituzionali ed alle strutture tecniche ed amministrative del Consiglio regionale di media complessità. Cura la redazione di documenti, atti, comunicati e provvedimenti anche di media complessità, funzionali o connessi ai compiti della struttura di riferimento e al suo funzionamento. Supporta e coadiuva, nel corso dei lavori e delle sedute degli organi ed organismi istituzionali, i Consiglieri e le strutture amministrative e tecniche, anche attraverso l'utilizzo di apparecchiature, programmi e strumenti informatici, nell'acquisizione, predisposizione, analisi, organizzazione, elaborazione, trasmissione, archiviazione, stampa e riproduzione, di dati, documenti e richieste, verificando il rispetto di scadenze e procedure. Svolge funzioni di resocontazione, verbalizzazione e trascrizione dei lavori dell'Aula, delle commissioni e degli altri organi istituzionali, anche attraverso l'utilizzo di apparecchiature, programmi e supporti informatici. Svolge attività di supporto operativo e gestionale alla struttura di appartenenza al fine di assicurarne la migliore operatività, formulando proposte in merito all'organizzazione del lavoro. Svolge ogni altra mansione propria della qualifica di appartenenza o considerata equivalente nell'ambito della classificazione professionale prevista dai contratti collettivi.
Capacità e competenze richieste	Capacità di iniziativa nell'ambito di istruzioni di massima. Competenza nell'utilizzo dei più diffusi strumenti informatici. Conoscenza del funzionamento dell'attività istituzionale del Consiglio regionale, dei suoi organi e dei gruppi consiliari.
Requisiti culturali e	Diploma di scuola superiore (scuola secondaria di secondo grado); esperienza in

professionali	una assemblea legislativa