

Oggetto n. 31/2016: **Approvazione del "Regolamento per la disciplina delle spese di rappresentanza, delle spese funzionali connesse all'attività istituzionale e delle spese per pubblicazioni". Revoca delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza n. 64 in data 14 aprile 2000 e n. 68 in data 19 aprile 2001.**

L'UFFICIO DI PRESIDENZA

Richiamata la legge regionale 28 febbraio 2011, n. 3 recante "Disposizioni in materia di autonomia funzionale e nuova disciplina dell'organizzazione amministrativa del Consiglio regionale della Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste. Abrogazione della legge regionale 30 luglio 1991, n. 26";

Richiamate le proprie deliberazioni n. 64 in data 14 aprile 2000 e n. 68 in data 19 aprile 2001 con le quali sono stati approvati, rispettivamente, i criteri per la definizione delle spese di rappresentanza del Consiglio regionale e per la loro erogazione e la regolamentazione della distribuzione gratuita, ai cittadini richiedenti, di libri e pubblicazioni varie acquistati o editi dal Consiglio regionale, nonché di materiale audiovisivo;

Ritenuto opportuno approvare un unico documento che disciplini i criteri per definire, in maniera più precisa e puntuale, le spese di rappresentanza, le spese connesse all'attività istituzionale e le spese concernenti l'acquisto, la stampa, l'edizione di pubblicazioni di vario genere e di materiale audiovisivo, al fine di migliorare il funzionamento interno degli organi consiliari;

Considerato che la giurisprudenza più recente della Corte dei conti ha stabilito i principi generali cui le spese di rappresentanza devono attenersi, in particolare:

- essere sostenute per mantenere o accrescere il prestigio dell'ente all'esterno, in ambiti direttamente attinenti ai propri fini istituzionali;
- essere sostenute dai rappresentanti dell'ente nei confronti di organi e soggetti estranei, anch'essi dotati di rappresentatività;
- essere in stretta correlazione con le finalità istituzionali dell'ente;
- essere rigorosamente motivate, con riferimento allo specifico interesse istituzionale perseguito;
- rispondere a criteri di ragionevolezza e di congruità rispetto ai fini;

- essere coerenti con i principi di imparzialità e di buon andamento dell'amministrazione pubblica oltre che rispondenti ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

Preso atto che la giurisprudenza della Corte dei conti ha inoltre precisato che costituiscono presupposti necessari per una corretta effettuazione delle spese di rappresentanza lo stanziamento nel bilancio dell'ente e la relativa disciplina in regolamenti o atti regolamentari;

Ritenuto opportuno, con l'allegato regolamento, disciplinare, sulla base dei predetti principi generali, oltre alle spese di rappresentanza anche le spese che non rientrano tra le spese di rappresentanza ma che sono connesse all'attività istituzionale del Consiglio regionale, di cui all'articolo 1, comma 2, della l.r. 3/2011, nonché le spese concernenti l'acquisto, la stampa, l'edizione di pubblicazioni di vario genere e di materiale audiovisivo, concernenti tematiche di particolare rilievo istituzionale, culturale e sociale, che sono sostenute per sensibilizzare e promuovere la conoscenza della cultura, della storia, delle istituzioni e del particolarismo regionale;

Precisato che, con riferimento alle spese inerenti l'acquisto, la stampa, l'edizione di pubblicazioni di vario genere e di materiale audiovisivo, il regolamento allegato prevede che il numero delle copie da acquistare sia determinato in funzione del tipo di pubblicazione o di materiale audiovisivo, tenuto conto del prezzo proposto dall'autore o dalla casa editrice, sulla base di apposito indirizzario che comprende, in linea generale, le biblioteche territoriali, le scuole, gli enti locali, gli "offices du tourisme", le varie strutture dell'amministrazione regionale, i Consiglieri regionali e tutti i soggetti, organismi, enti, associazioni operanti sul territorio che possono essere interessati dall'opera;

Ravvisata inoltre la necessità di regolamentare le procedure di acquisizione, di erogazione e di gestione amministrativa e contabile dei beni destinati ad attività di rappresentanza e all'attività istituzionale del Consiglio regionale che non rientra nell'attività di rappresentanza, nonché delle pubblicazioni e del materiale audiovisivo acquistato o edito dal Consiglio regionale, prevedendo, tra l'altro, una nuova modulistica distinta per tipologia di spesa, la tenuta di registri inventariali e la verifica delle giacenze di magazzino;

Richiamata la deliberazione n. 48 del 19 maggio 2015, con la quale è stata approvata la nuova struttura organizzativa del Consiglio regionale e le relative funzioni;

Visto il bilancio di previsione del Consiglio regionale per l'anno 2016 e per il triennio 2016/2018, approvato con deliberazione del Consiglio n. 1596/XIV del 18 novembre 2015;

Considerato che con propria deliberazione n. 132 del 22 dicembre 2015 sono state attribuite alle strutture dirigenziali del Consiglio le quote di bilancio per l'anno 2016 e per il triennio 2016/2018 e sono stati definiti gli obiettivi gestionali cui le risorse finanziarie assegnate sono finalizzate;

Visto il parere favorevole di legittimità rilasciato dal Segretario Generale del Consiglio regionale, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, sulla presente proposta di deliberazione;

su proposta del Presidente del Consiglio, Marco Viérin;

con voti favorevoli quattro (astenuito il Vicepresidente Rosset Andrea)

DELIBERA

- 1 di approvare l'allegato Regolamento per la disciplina delle spese di rappresentanza, delle spese funzionali connesse all'attività istituzionale e delle spese per pubblicazioni, comprensivo degli allegati A e B, che costituisce parte integrante della presente deliberazione;
- 2 di revocare le proprie precedenti deliberazioni n. 64 in data 14 aprile 2000, recante "Spese di rappresentanza: definizione e criteri di erogazione" e n. 68 in data 19 aprile 2001, recante "Procedure per la distribuzione di libri e pubblicazioni".

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA, DELLE SPESE FUNZIONALI CONNESSE ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE E DELLE SPESE PER PUBBLICAZIONI

Allegato A

Articolo 7 INDIRIZZARIO

- ❖ **3 copie** per il deposito legale alla Biblioteca regionale Bruno Salvadori - Via Torre del Lebbroso, 2, - Aosta;
- ❖ **3 copie** per il deposito legale alle Biblioteche di Firenze, Roma e Camera dei Deputati, per i libri editi dal Consiglio regionale;
- ❖ **1 copia** per il Presidente della Regione, per gli Assessori, per ogni Consigliere regionale
- ❖ **1 copia** per l'Ufficio stampa;
- ❖ **1 copia** per la Biblioteca interna del Consiglio (Struttura organizzativa affari legislativi, studi e documentazione);
- ❖ un determinato numero di copie da destinare ai seguenti soggetti pubblici e privati, previa autorizzazione del Presidente e in quantitativo stabilito con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza e/o in accoglimento alla domanda presentata dall'interessato, in ordine cronologico:
 - Consiglieri regionali,
 - strutture/dirigenti dell'Amministrazione regionale,
 - biblioteche territoriali,
 - istituzioni scolastiche,
 - enti locali,
 - Offices du tourisme,
 - eventuali ulteriori destinatari sulla base delle indicazioni fornite dall'Ufficio di presidenza,
 - soggetti, organismi, enti, associazioni operanti sul territorio che possono essere interessati dall'opera,
 - cittadini - di norma una sola copia - accogliendo le richieste motivate da ragioni di studio, di ricerca e professionali. Richieste concernenti più copie possono essere prese in considerazione se adeguatamente motivate;
- ❖ un determinato numero di copie da destinare in occasione di incontri, convegni, congressi e manifestazioni varie.

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA, DELLE SPESE
FUNZIONALI CONNESSE ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE E DELLE SPESE PER
PUBBLICAZIONI**

Allegato B

MODULISTICA



CONSEIL DE LA VALLEE CONSIGLIO REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA

Al Presidente del Consiglio regionale
della Valle d'Aosta

RICHIESTA OGGETTI DI RAPPRESENTANZA

(Articoli 2, 3, 4, 5 e 7 del regolamento approvato dall'Ufficio di Presidenza n. 31 del 29 marzo 2016)

In occasione di _____
(indicare evento avente natura istituzionale)

- ☛ Membro Ufficio di Presidenza delegato _____
☛ Consigliere regionale delegato _____

RICHIEDE

QUANTITA'	DESCRIZIONE	Soggetti esterni beneficiari del dono, dotati di rappresentatività istituzionale

Il Richiedente

Firma leggibile

Aosta, _____

SI AUTORIZZA

NON SI AUTORIZZA

Il Presidente

VISTO: Il Dirigente

VISTO: Il Dirigente

della Struttura organizzativa
competente per materia

della Struttura organizzativa
Gestione Risorse e Patrimonio

Timbro e firma

Timbro e firma

Consegnato il _____

Firma del ricevente

N° reg.



CONSEIL DE LA VALLEE CONSIGLIO REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA

Al Presidente del Consiglio regionale
della Valle d'Aosta

**RICHIESTA OGGETTI FUNZIONALI
CONNESSI ALL' ATTIVITA' ISTITUZIONALE**

(Articoli 2, 3, 4, 5 e 7 del regolamento approvato dall'Ufficio di Presidenza n. 31 del 29 marzo 2016)

In occasione di _____
(indicare evento)

Membro Ufficio di Presidenza delegato _____

Consigliere regionale delegato _____

Amministratori locali _____

Rappresentante associazione o ente _____

RICHIEDE

QUANTITA'	DESCRIZIONE	SOGGETTO BENEFICIARIO

Il Richiedente

Firma leggibile

Aosta, _____

SI AUTORIZZA

NON SI AUTORIZZA

Il Presidente

**VISTO: Il Dirigente
della Struttura organizzativa
competente per materia**

**VISTO: Il Dirigente
della Struttura organizzativa
Gestione Risorse e Patrimonio**

Timbro e firma

Timbro e firma

Consegnato il _____

Firma del ricevente

N° reg.



CONSEIL DE LA VALLEE CONSIGLIO REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA

ASSEGNAZIONE OGGETTI DI RAPPRESENTANZA

(Articoli 2, 3, 4, 5 e 7 del regolamento approvato dall'Ufficio di Presidenza n. 31 del 29 marzo 2016)

Il Presidente del Consiglio

In occasione di _____
(indicare evento)

RICHIEDE

QUANTITA'	DESCRIZIONE	Soggetti esterni beneficiari del dono, dotati di rappresentatività istituzionale

Il Richiedente

Firma leggibile

Aosta, _____

**VISTO: Il Dirigente
della Struttura organizzativa
competente per materia**

Timbro e firma

**VISTO: Il Dirigente
della Struttura organizzativa
Gestione Risorse e Patrimonio**

Timbro e firma

Consegnato il _____

Firma del ricevente

N° reg.



CONSEIL DELAVALLEE CONSIGLIO REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA

**ASSEGNAZIONE OGGETTI FUNZIONALI
CONNESSI ALL' ATTIVITA' ISTITUZIONALE**

(Articoli 2, 3, 4, 5 e 7 del regolamento approvato dall'Ufficio di Presidenza n. 31 del 29 marzo 2016)

Il Presidente del Consiglio

In occasione di _____
(indicare evento)

RICHIEDE

QUANTITA'	DESCRIZIONE	SOGGETTO BENEFICIARIO

Il Richiedente

Firma leggibile

Aosta, _____

VISTO: Il Dirigente
della Struttura organizzativa
competente per materia

Timbro e firma

VISTO: Il Dirigente
della Struttura organizzativa
Gestione Risorse e Patrimonio

Timbro e firma

Consegnato il _____

Firma del ricevente

N° reg.



CONSEIL DE LA VALLEE CONSIGLIO REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA

DEMANDE DE LIVRES

(Article 7 du règlement approuvé par le Bureau de la Présidence n° 31 du 29 mars 2016)

Monsieur le Président
du Conseil de la Vallée

Je soussigné (citoyen) _____

demeurant à _____

tél. n° _____

souhaiterais obtenir n. _____ exemplaire(s) du/des livre(s):

POUR

- FINS D'ÉTUDE
- FINS DE RECHERCHE
- FINS PROFESSIONNELLES
- _____

Aoste, le _____

SIGNATURE _____

POUR AUTORISATION

LE PRESIDENT

**VU: Le Dirigeant
du Bureau Gestion
Ressources et patrimoine**

Signature

Remis le _____

SIGNATURE _____

N° reg.

INFORMATIVA ARTICOLO 13 D.LGS. N. 196/03 / NOTE D'INFORMATION ARTICLE 13 D.LGS. N. 196/03

Gentile Signore/a,

desideriamo informarLa che il D.lgs. n. 196/03 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo la legge indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. predetto, La informiamo quindi che il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato con modalità manuale e che ha la finalità di registrazione degli utenti da parte della Segreteria particolare del Presidente del Consiglio Valle al fine di poterli ricontattare. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, se non chiedendoLe espressamente il consenso e gli stessi saranno conservati per un periodo non superiore a dieci anni. La informiamo che il conferimento dei dati è facoltativo e che, pertanto, il loro eventuale mancato conferimento comporta l'impossibilità di essere ricontattati dalla Segreteria particolare del Presidente del Consiglio Valle.

Il Titolare del trattamento è Marco VIERIN, Presidente del Consiglio Valle. Il Responsabile del trattamento è Agnese Di Trani, Segretario particolare del Presidente del Consiglio Valle.

Al Titolare del trattamento Lei potrà rivolgersi per far valere i Suoi diritti così come previsti dall'articolo 7 del D.lgs. 196/03.

Madame, Monsieur,

Nous vous informons que le D.lgs. n. 196/03 prévoit la tutelle des personnes et des autres sujets pour ce qui concerne le traitement des données personnelles. Selon la législation en vigueur, le traitement devra se faire de façon correcte, licite et en respectant les principes de transparence et de tutelle des droits de la personne et du respect de votre vie privée.

Aux termes de l'article 13 du D.lgs en susmentionnée, nous vous informons que le traitement de vos données personnelles se fera manuellement et que l'enregistrement des usagers est effectué par le Secrétariat du Président du Conseil de la Vallée dans le seul but de pouvoir les recontacter. Vos données ne seront pas communiquées à d'autres sujets, sauf si nous vous en demandons expressément l'autorisation et ne seront pas conservées pour une période supérieure à dix ans. Nous tenons à vous préciser que la concession des données est facultative et que, par conséquent, l'éventuel refus de remise des données comporte l'impossibilité d'être recontacter par le Secrétariat du Président du Conseil de la Vallée.

Le Titulaire du traitement des données est Marco VIERIN, Président du Conseil de la Vallée. Le Responsable du traitement des données est Agnese Di Trani, Secrétaire particulier du Président du Conseil de la Vallée.

Vous pouvez vous adresser au Titulaire du traitement des données pour faire valoir vos droits selon les modalités prévues par l'article 7 du D.lgs. 196/03.

FIRMA DELL'INTERESSATO PER ACCETTAZIONE DI QUANTO SOPRA

Signature pour acceptation



CONSEIL DE LA VALLEE CONSIGLIO REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA

DEMANDE DE LIVRES

(Article 7 du règlement approuvé par le Bureau de la Présidence n° 31 du 29 mars 2016)

Monsieur le Président
du Conseil de la Vallée

Je soussigné Conseiller régional _____

demande d'obtenir n. _____ exemplaire(s) du/des livre(s):

Aoste, le _____

SIGNATURE _____

POUR AUTORISATION

LE PRESIDENT

**VU: Le Dirigeant
du Bureau Gestion
Ressources et patrimoine**

Signature

Remis le _____

SIGNATURE _____

N° reg.



CONSEIL DE LA VALLEE CONSIGLIO REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA

ATTRIBUTION DE LIVRES

(Article 7 du règlement approuvé par le Bureau de la Présidence n° 31 du 29 mars 2016)

Je soussigné Président du Conseil de la Vallée _____

demande d'obtenir n. _____ exemplaire(s) du/des livre(s):

Aoste, le _____

SIGNATURE
LE PRESIDENT

**VU: Le Dirigeant
du Bureau Gestion
Ressources et patrimoine**

Signature

Remis le _____

SIGNATURE _____

N° reg.

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA,
DELLE SPESE FUNZIONALI CONNESSE ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE E
DELLE SPESE PER PUBBLICAZIONI**

**ARTICOLO 1
Finalità del regolamento**

Il presente regolamento disciplina le spese di rappresentanza, le spese funzionali connesse all'attività istituzionale e le spese concernenti l'acquisto, la stampa, l'edizione di pubblicazioni di vario genere e materiale audiovisivo, nonché le relative procedure di acquisizione e di erogazione, nel rispetto della normativa vigente.

**ARTICOLO 2
Definizione di spesa di rappresentanza**

Sono spese di rappresentanza gli oneri finanziari sostenuti per mantenere o accrescere il prestigio del Consiglio regionale all'esterno, in ambiti direttamente attinenti ai propri fini istituzionali e rappresentativi, nei confronti di organi e soggetti estranei, anch'essi dotati di rappresentanza.

**ARTICOLO 3
Soggetti autorizzati a esercitare attività di rappresentanza**

Titolari della funzione di rappresentanza sono:

- a) il Presidente del Consiglio regionale;
- b) l'Ufficio di Presidenza.

L'attività di rappresentanza esterna del Consiglio può altresì essere delegata ai singoli membri dell'Ufficio di Presidenza o a singoli consiglieri regionali, designati dal Presidente a rappresentarlo in determinate occasioni.

**ARTICOLO 4
Requisiti di ammissibilità delle spese di rappresentanza**

Sono requisiti di ammissibilità delle spese di rappresentanza:

- a) la coerenza con i principi di imparzialità e di buon andamento dell'amministrazione pubblica, la rispondenza ai criteri di ragionevolezza, sobrietà, congruità, proporzionalità, economicità, efficienza e efficacia dell'azione amministrativa, rispetto ai fini perseguiti;
- b) la rappresentatività istituzionale sia del soggetto erogante, sia dei soggetti esterni beneficiari.

ARTICOLO 5

Tipologia delle spese di rappresentanza

Le spese di rappresentanza sono ammesse esclusivamente in relazione a rapporti tra soggetti aventi veste rappresentativa del Consiglio e soggetti esterni dotati di analoga rappresentatività, nel rispetto dei precedenti articoli.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si riportano di seguito alcune tipologie di spese di rappresentanza:

- a) spese riguardanti forme di ospitalità o di ristoro connesse a riunioni, incontri ed altre attività di lavoro;
- b) spese per l'acquisto di oggetti simbolici di rappresentanza, quali targhe, coppe, medaglie, realizzazioni artistiche, pubblicazioni;
- c) spese per manifestazioni di saluti, auguri ed altre forme di partecipazione a lutti, cerimonie, ricorrenze, festività, commemorazioni ed altri analoghi eventi.

Sono altresì spese di rappresentanza quelle connesse ad atti di cortesia e all'acquisto di doni di valore simbolico, effettuati, per consuetudine o per motivi di reciprocità, in occasione di rapporti di carattere ufficiale.

ARTICOLO 6

Spese funzionali connesse all'attività istituzionale

Le spese che non presentano i requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 4 e non rientrano nella tipologia di spese previste dall'articolo 5 costituiscono spese connesse all'attività istituzionale del Consiglio qualora rispondenti alle finalità di cui all'articolo 1, comma 2, della legge regionale 28 febbraio 2011, n. 3 (Disposizioni in materia di autonomia funzionale e nuova disciplina dell'organizzazione amministrativa del Consiglio regionale della Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste. Abrogazione della legge regionale 30 luglio 1991, n. 26 (Ordinamento amministrativo del Consiglio regionale)).

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si riportano di seguito alcune tipologie di spese funzionali connesse all'attività istituzionale:

- a) manifestazioni di saluti o di auguri, anche accompagnate da piccoli doni e omaggi floreali, in occasione di eventi particolari (trasferimenti, promozioni, collocamento a riposo, ecc.), rivolte a soggetti estranei all'Amministrazione regionale non dotati di rappresentatività;
- b) forme di partecipazione, secondo gli usi (telegrammi, omaggi floreali, necrologi, ecc.), ad eventi luttuosi che colpiscano soggetti interni all'Amministrazione regionale o personalità esterne prive del requisito della rappresentatività;
- c) servizi di ospitalità, forme di ristoro, doni simbolici o di cortesia in occasione di incontri o riunioni con soggetti esterni al Consiglio regionale privi di rappresentatività istituzionale;
- d) beni e servizi connessi alla realizzazione di eventi organizzati dal Consiglio regionale o in collaborazione con altri enti o associazioni;

- e) assegnazione di riconoscimenti e premi in occasione di eventi ritenuti particolarmente rilevanti per le loro caratteristiche di promozione sociale, economica, culturale o sportiva;
- f) acquisto di pubblicazioni o di altro materiale illustrativo o documentario o simbolico per delegazioni, scolaresche o altri soggetti in visita al Consiglio regionale, al fine di sviluppare e potenziare la cultura e la conoscenza delle istituzioni.

La richiesta di beni da destinare all'attività istituzionale di cui al presente articolo può essere effettuata:

- a) dal Presidente del Consiglio regionale;
- b) dai membri dell'Ufficio di Presidenza;
- c) dai singoli consiglieri regionali, designati dal Presidente;
- d) dagli amministratori locali;
- e) dai rappresentanti di associazioni/enti.

ARTICOLO 7

Pubblicazioni di vario genere e materiale audiovisivo acquisiti o editi dal Consiglio regionale

L'Ufficio di Presidenza, con apposita deliberazione, procede all'acquisto, alla stampa, all'edizione di pubblicazioni di vario genere e materiale audiovisivo concernenti tematiche di particolare rilievo istituzionale, culturale e sociale, al fine di sensibilizzare e promuovere la conoscenza della cultura, della storia, delle istituzioni e del particolarismo regionale.

All'atto dell'acquisto o edizione, l'Ufficio di Presidenza determina, in funzione del tipo di pubblicazione, o di materiale audiovisivo, e tenuto conto del prezzo proposto dall'autore o dalla casa editrice, il numero delle copie da acquistare, sulla base di apposito indirizzario di cui all'allegato A che comprende, in linea generale, le biblioteche territoriali, le scuole, gli enti locali, gli Offices du tourisme, le varie strutture dell'Amministrazione regionale, i Consiglieri regionali e tutti i soggetti, organismi, enti, associazioni operanti sul territorio che possono essere interessati dall'opera.

ARTICOLO 8

Procedura di acquisizione

I beni e i servizi inerenti al presente regolamento sono acquisiti, previa deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, per il tramite, ove disponibili, delle convenzioni Consip, stipulate ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 (Legge finanziaria 2000) o, in alternativa, se di importo superiore a euro 1.000,00, mediante il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), ai sensi dell'articolo 7, comma 2, del decreto legge 52/2012, convertito dalla legge 94/2012 o al MEVA (Mercato elettronico della Valle d'Aosta). In assenza di convenzioni Consip attive, di disponibilità dei beni e servizi sul MEPA o sul MEVA o nel caso di acquisti di importo inferiore a euro 1.000,00, in relazione all'esiguità della spesa, i predetti beni e servizi sono acquisiti mediante cottimo fiduciario, ai sensi della legge regionale 28 dicembre 2011, n. 36 (Nuova disciplina delle acquisizioni in economia di beni e servizi) o, in caso di specificità tecnica o artistica

del bene o del servizio, ai sensi dell'articolo 57, comma 2, lettera b), del Codice dei contratti.

I dirigenti delle Strutture organizzative competenti per materia, nell'ambito delle proprie attribuzioni, assumono gli impegni di spesa nei limiti degli stanziamenti del bilancio in corso.

ARTICOLO 9

Procedura di erogazione

La richiesta di assegnazione dei beni inerenti al presente regolamento, adeguatamente motivata nel rispetto dei precedenti articoli e autorizzata dal Presidente del Consiglio regionale o, in caso di sua assenza, da un Vicepresidente, è effettuata utilizzando i moduli di cui all'allegato B e trasmessa alla Struttura organizzativa competente per materia e alla Struttura organizzativa Gestione Risorse e Patrimonio che provvede alla consegna dei beni entro i successivi cinque giorni lavorativi.

ARTICOLO 10

Gestione amministrativa e contabile

Nel rispetto dei principi di contabilità pubblica, l'amministrazione contabile degli oggetti inerenti al presente regolamento è affidata alla Struttura organizzativa Gestione Risorse e Patrimonio, che ne cura la tenuta dei registri inventariali ed ogni altra eventuale scrittura contabile prevista dalla normativa vigente.

La verifica periodica degli oggetti in giacenza nel magazzino è effettuata in collaborazione tra la Struttura organizzativa Gestione Risorse e Patrimonio e le competenti Strutture organizzative.