

REGIONE PUGLIA

DISEGNO DI LEGGE N.5

"Disciplina dei servizi del Settore Provveditorato - Economato - Contratti ed Appalti".

CONSIGLIO REGIONALE PUGLIA
Atti Consiglio n° 95 II Legislatura

Approvato dalla Giunta Regionale nella seduta del 10.5.1976.

REGIONE PUGLIA

RELAZIONE AL DISEGNO DI LEGGE PER LA DISCIPLINA DEI SERVIZI DEL SETTORE PROVVEDITORATO-ECONOMATO-CONTRATTI ED APPALTI

Considerazioni Generali

L'allegato disegno di legge è stato elaborato allo scopo di disciplinare, in modo organico razionale e funzionale, i servizi che, ricadenti nella sfera di competenza del Settore Provveditorato-Economato-Contratti ed Appalti, istituito dall'art. 19 della l.r. 25/3/1974, n. 18, abbisognano, forse con priorità rispetto agli altri, di essere regolamentati.

E' noto, infatti, che l'Ufficio Economato, sebbene in precedenza vi siano stati dei provvedimenti adottati dalla G.R. senza essere stati poi perfezionati, opera tuttora senza riferimento ad alcuna normativa regionale (manca allo stato, un Regolamento di economato), per cui anche le minute spese d'ufficio per ~~fornitura~~ di cancelleria, stampati, ecc. devono essere liquidate con deliberazioni della Giunta Regionale.

La disciplina dei servizi economici, sia a livello centrale che periferico, deve necessariamente interessare i servizi di competenza dell'Ufficio Contratti ed Appalti, non solo per ragioni di coerenza (i due Uffici, infatti costituiscono il Settore Provveditorato-Economato-Contratti ed Appalti) ma anche e soprattutto per ragioni di organicità e di completezza, e per le difficoltà, a volte, di stabilire se la trattazione di alcune "pratiche" sia di competenza dell'Ufficio Economato o dell'Ufficio Contratti, e, perchè il generico riferimento all'enorme sull'amministrazione del patrimonio e contabilità dello Stato non sempre è valido, se si considera il diverso ordinamento dell'istituto regionale rispetto a quello statale.

Anche in materia di Contratti ed Appalti, quindi, si è ritenuto opportuno introdurre alcune norme innovative, pur nel rispetto della legislazione statale: vigente.

La lettura del disegno di legge (n.31 artt.) e della sua sommaria analisi che segue chiarirà meglio "la"portata" della normativa in esame.

REGIONE PUGLIA

SERVIZI ECONOMICI

Gli artt. dal n. 2 al n. 22 trattano dei servizi economici e prevedono:

- a) le specifiche attribuzioni dell'Ufficio Provveditorato-Economato;
- b) la modalità di esecuzione per le materie attribuite all'Ufficio stesso;
- c) la determinazione dei limiti e delle modalità di ordinazione e pagamento delle spese con la possibilità di istituzione ^{di un Servizio Cassa} presso gli Uffici centrali e periferici.

a) Attribuzioni dell'Ufficio Provveditorato-Economato

Queste sono chiaramente indicate nel disegno di legge (art. 2) e concernono tutti quei servizi che, per assicurare l'ordinario e corrente funzionamento degli Uffici, comportano oneri di spesa di modesta entità da soddisfare con immediatezza.

Nel rispetto dei limiti di spesa di cui si parlerà più avanti, le spese derivanti dalle attribuzioni dell'Ufficio Provveditorato-Economato vengono ordinate direttamente dall'Ufficio stesso, senza alcuna preventiva deliberazione della Giunta Regionale, la quale, invece, potrà effettuare il controllo di legittimità e di merito in sede di approvazione dei rendiconti che il Cassiere è tenuto a presentare.

b) Modalità di esecuzione per le materie attribuite all'Ufficio Provveditorato-Economato

Queste sono specificamente riportate negli artt. 2/11 del disegno di legge e prescrivono una serie di adempimenti, dalla richiesta dei fabbisogni al soddisfacimento di questi, intesi soprattutto ad assicurare regolarità, legittimità e speditezza nell'azione amministrativa nell'interesse preminente dell'Amministrazione regionale.

E' previsto, infatti, che:

- qualsiasi fornitura, somministrazione e prestazione sia rivolta direttamente all'ufficio Provveditorato-Economato, e sottoscritta, per gli uffici centrali, dal Coordinatore del Settore, e, per gli uffici periferici, dal Coordinatore dell'Ufficio tramite l'Assessore al ramo e con visto di questi;
- l'accertamento da parte dell'Ufficio Provveditorato-Economato sulla effettiva ed attuale necessità della richiesta e la possibilità che questa venga rinviata, per validi motivi, col visto dell'Assessore agli AA.GG.;

REGIONE PUGLIA

- controlli e collaudi delle forniture, anche a mezzo di esperti estranei all'Amministrazione regionale;
- controlli e verifiche delle fatture;
- costituzione di dotazione di magazzino per le immediate esigenze degli uffici, sia a livello centrale che periferico, e istituzioni di schedari e registri per le verifiche periodiche delle giacenze;

E' inoltre prevista la istituzione di un "Catalogo Generale degli stampati" allo scopo di definire, in modo ufficiale, i tipi di stampati che gli uffici regionali devono usare (art. 9).

c) Modalità di ordinazione delle spese e determinazione dei limiti.

Servizio Cassa Centrale e Servizio Economato e Cassa.

E' stabilito che spetta all'Ufficio Provveditorato-Economato provvedere alla ordinazione delle spese per le materie di competenza nel tassativo rispetto dei seguenti limiti: a) con ordinativo a firma del Coordinatore dell'Ufficio, vistato dal Coordinatore del Settore e dall'Assessore agli AA.GG., sino a £. 500.000; b) con ordinativo a firma del Coordinatore del Settore vistato dall'Assessore agli AA.GG., sino a £. 1.000.000(art. 4).

Per provvedere al pagamento delle spese ordinate dall'Ufficio Provveditorato-Economato, in quanto derivanti dalle proprie attribuzioni, e di quelle per indennità di missione agli Amministratori regionali e personale dipendente, per motivi di rappresentanza della Giunta Regionale, per la manutenzione e l'esercizio degli automezzi, tassa di circolazione, rinnovo delle tasse di patente agli autisti, ecc. (art. 13) è prevista la istituzione presso l'Ufficio Provveditorato-Economato di un apposito Servizio Cassa affidato a funzionario non inferiore al VI livello, nominato "Cassiere-Centrale".

Il Cassiere Centrale effettua i pagamenti, nel limite massimo di £. 300.000 per singola spesa regolarmente ordinata a norma dell'art. 4, previa diretta autorizzazione su appositi buoni a firma del Coordinatore dell'Ufficio Provveditorato-Economato, vistati per convalida dal Coordinatore del Settore e dall'Assessore al ramo (AA.GG.). I buoni dei pagamenti effettuati verranno vistati, poi, per il riscontro contabile, dal Coordinatore del Settore Ragioneria.

REGIONE PUGLIA

di istituire.

E' pure prevista (art. 12) la possibilità, su proposta dell'Assessore agli AA.GG., presso gli Uffici centrali e presso gli Uffici periferici della Giunta, un apposito "Servizio Economato e Cassa" da affidarsi a personale appartenente a livello non inferiore al V, il quale è nominato Economo-Cassiere.

Gli Economi-Cassieri effettuano i pagamenti nel limite massimo di lire 200.000 per singola spesa tra quelle previste agli artt. 2 e 13, tassativamente su ordinazione, per gli stessi limiti, a firma del Coordinatore del Settore, per gli Uffici Centrali, e del Coordinatore dell'Ufficio, per gli Uffici periferici, ciascuno per i rispettivi Servizi di Economato e Cassa di competenza.

I pagamenti degli Economi-Cassieri avvengono a mezzo buoni a firma degli stessi ordinatori vistati, per il riscontro contabile e per la legittimità delle spese, rispettivamente dal Coordinatore del Settore Ragioneria e dal Coordinatore del Settore Provveditorato-Economato - Contratti ed Appalti.

Per quanto concerne la costituzione dei fondi di cassa, è previsto che all'inizio di ciascun trimestre sia la Giunta Regionale a deliberare, determinandone l'importo, l'assegnazione di un fondo di anticipazione, mediante mandati da farsi su appositi capitoli di bilancio, direttamente al Cassiere Centrale. Questi, poi, sulla base delle richieste per un trimestre (art. 15) pervenute dagli Uffici Centrali e periferici della Giunta, emette su autorizzazione a firma del Coordinatore dell'Ufficio Provveditorato-Economato, convalidata dal Coordinatore del Settore e vistata dall'Assessore, mandati di anticipazione sul proprio fondo in favore degli Economi-Cassieri.

Si è, quindi, ritenuto di stabilire un unico rapporto di responsabilità tra il Cassiere Centrale e gli Economi Cassieri; i rendiconti che periodicamente sono tenuti a presentare gli Economi-Cassieri direttamente al Cassiere Centrale costituiscono allegati al rendiconto generale che lo stesso Cassiere Centrale è tenuto a presentare all'approvazione della Giunta Regionale.

Il Cassiere Centrale, peraltro, si asterrà dall'effettuare ulteriori anticipazioni agli Economi-Cassieri che non avessero reso il conto dei pagamenti effettuati ed in ogni caso l'entità delle anticipazioni successive verrà rapportata all'entità dei pagamenti disposti nel periodo precedente.

REGIONE PUGLIA

La presentazione dei rendiconti alla Giunta Regionale per l'approvazione deve avvenire a scadenze trimestrali, a meno che l'anticipazione non sia esaurita in tempo più breve.

L'art. 14, inoltre, prevede che il Cassiere Centrale, può essere autorizzato dal Presidente della Giunta Regionale a provvedere al pagamento di spese diverse da quelle indicate in precedenza (art. 13), sino al limite massimo di £. 200.000.

Questa è senza dubbio una disposizione importante, se si considera che può verificarsi il caso di dover sostenere delle spese non specificamente configurabili tra quelle di Economato e comunque necessarie ed indifferibili.

Si è ritenuto di riservare al Presidente il provvedimento autorizzativo, soprattutto per l'eccezionalità della norma che dovrebbe avere non frequente applicazione.

Per dette spese è prevista l'approvazione di apposito rendiconto da parte della .GR.

Analogamente a quanto previsto per i Consegatari - Cassieri delle Amm.ni dello Stato, il Cassiere Centrale e gli Economi-Cassieri sono esonerati dal prestare cauzione, ai sensi dell'art. 73 del R.D. 23/5/1974, n. 827 e non hanno diritto ad alcuna indennità; in ossequio al principio di onnicomprensività del trattamento economico sancito dall'art.78 della l.r. 25/4/1974, n. 18.

Il Cassiere Centrale e gli Economi Cassieri devono tenere apposite scritture (art. 18) per la registrazione delle varie operazioni contabili ed a loro carico sono previste verifiche di cassa ordinarie e straordinarie (art. 20).

In particolare, per le verifiche di cassa al Cassiere Centrale, è prescritta la partecipazione, oltre al Coordinatore del Settore Provveditorato - Economato-Contratti ed Appalti che le esegue, anche del Coordinatore dell'Ufficio Economato e del Settore Ragioneria; per le verifiche di cassa, agli Economi-Cassieri è previsto, invece, l'intervento del Cassiere Centrale, che le esegue, del Coordinatore dell'Ufficio Economato e, secondo i casi, del Coordinatore del Settore o dell'Ufficio cui è istituito il Servizio Econoamto e Cassa.

REGIONE PUGLIA

Di ogni verifica dovranno essere redatti appositi verbali (art. 20), dei quali è previsto che una copia debba essere inviata alla Segreteria della Presidenza della Giunta Regionale.

Particolare rilevanza riveste la norma dell'art. 21, la quale prescrive che, salvo che non vada diversamente disciplinata con la legge sui servizi del Settore Finanze-Demanio e Patrimonio, gli Economi-Cassieri sono incaricati anche delle funzioni di Consegnatari dei beni in dotazione agli Uffici Centrali e Periferici della Giunta ai quali sono preposti, e che per tale incarico dipenderanno funzionalmente dal Coordinatore dell'Ufficio Demanio e Patrimonio.

CONTRATTI-APPALTI

Gli artt. 23/30 del disegno di legge trattano dei servizi in materia di contratti ed appalti.

A tal riguardo, va sottolineata la generale ampia portata del disposto dell'art. 23, il quale recita testualmente: "spetta all'Ufficio Contratti provvedere in materia di forniture, acquisti, alienazioni, affitti, locazioni o lavori riguardanti l'amministrazione centrale e periferica della Regione, con l'osservanza delle norme di cui al R.D. 18/11/1923, n. 2440 e successive modifiche ed integrazioni, se ed in quanto applicabili o non derogate o modificate dalle disposizioni che verranno emanate con la legge sulla contabilità e sull'Amministrazione del patrimonio regionale.

Restano salve le disposizioni della presente legge che attribuiscono all'Ufficio Provveditorato-Economato la competenza in materia di urgenti forniture per gli uffici regionali.

Non v'è dubbio, quindi, che la norma surriportata consenta di individuare con chiarezza le competenze dell'Ufficio Provveditorato-Economato e dell'Ufficio Contratti-Appalti, ed a quest'ultimo di operare con riferimento a tutta la legislazione statale vigente in materia, in quanto applicabile.

Tuttavia, non mancano delle norme innovative suggerite dall'attività operativa di questa prima esperienza regionale e da orientamenti del governo centrale.

REGIONE PUGLIA

E' previsto, quindi, che l'Ufficio Contratti-Appalti deve compiere e tenere costantemente aggiornato l'albo delle Ditte e Imprese idonee a concorrere alle gare indette dalla Regione (art. 24).

E' sancito, inoltre; che le forniture e i lavori effettuati dall'Ufficio Contratti e Appalti devono essere eseguiti in base ad appositi capitola_ ti d'oneri sia generali ehe speciali approvati dalla G. R. (art. 25), alla quale spetta deliberare preventivamente sulla forma di appalto da espe rire, nel rispetto della legislazione vigente.

Per quanto riguarda le gare, queste vengono presiedute dall'Assessore al ramo (AA.GG.) o daAun suo delegato, assistito dall'Ufficiale Rogam_ te e da due testimoni.

L'istituto dell'Ufficiale Rogante viene, così, introdotto nell'ordinamen_ to giuridico regionale (art. 27) .

A tale riguardo , è previsto chell'incarico di Ufficiale Rogante venga af_ fidato, con Decreto del Presidente della Giunta Regionale, su proposta dell'Assessore al ramo, al Coordinatore dell'Ufficio Contratti-Appalti o ad altro funzionario in servizio presso l'Ufficio Contratti-Appalti di livello non inferiore al VI.

Le funzioni dell'Ufficiale Rogante sono specificamente indicate nell'art. 27.

E' stato sancito (art. 28) che della tempestiva stipulazione dei contratti e della loro esecuzione è personalmente responsabile il Coordinatore del_ l'Ufficio Contratti-Appalti.

Si uniforma in parte ai suggerimenti della Presidenza del Consiglio dei Mi_ nistri la norma (art. 29) che prescrive che i verbali di aggiudicazione pri_ ma ed i contratti stipulati poi, nonchè i verbali di aggiudicazione aventi for_ za di contratti, mentre sono immediatamente eseguibili per l'aggiudicata_ rio o altra parte contraente, lo saranno, invece, per il'Amm.ne regionale dopo la ratifica della G. R., prevedendo anche che dette condizioni dovran_ no essere espressamente riportate negli avvisi d'asta , lettere d'invito, ver_ bali di aggiudicazione e contratti.

Il disegno di legge in esame non può certo essere definito completo e perfet_

REGIONE PUGLIA

to, ma si ritiene sia organico e chiaro talchè potrà costituire un valido supporto giuridico per operare meglio in una importante e delicata branca dell'Amministrazione Regionale.

REGIONE PUGLIA

DISEGNO DI LEGGE

"DISCIPLINA DEI SERVIZI DEL SETTORE PROVVEDITORATO-ECONOMATO-CONTRATTI ed APPALTI"

REGIONE PUGLIA

TITOLO I

Cap. 1

Norma Generale

Art. 1

Il Settore Provveditorato - Economato - Contratti ed Appalti è disciplinato dalle norme della presente legge.

TITOLO II

Cap. 1

Dell'Ufficio Provveditorato-Economato

Art. 2

Attribuzioni

L'Ufficio Provveditorato-Economato provvede:

- alla ordinazione diretta delle urgenti forniture necessarie per il funzionamento degli uffici dell'Amministrazione Regionale, nei limiti e con le modalità indicate nella presente legge;
- all'amministrazione delle spese d'ufficio, comprese quelle postali, telegrafiche, e telefoniche, per la stampa, pubblicazione e riproduzione di atti, documenti, registri e simili;
- alla commissione ed all'acquisto di libri ed all'abbonamento a riviste e periodici;
- alla gestione della Cassa economale e dei magazzini;
- alla gestione degli automezzi, in conformità dell'apposito regolamento;
- all'amministrazione delle spese per riscaldamento, per utenza di luce, forza motrice, acqua e gas, nonché delle spese condominiali;
- alla custodia e distribuzione degli stampati, degli oggetti di cancelleria e di materiale vario;
- al pagamento dei premi annuali offerenti polizze di assicurazione contro i rischi relative ai beni mobili ed immobili nonché contro i rischi eventualmente connessi con l'espletamento di particolari servizi;
- alla fornitura al personale avente diritto, delle divise con spesa a carico del Bilancio Regionale, in conformità dell'apposito regolamento;

REGIONE PUGLIA

- alla manutenzione e conservazione del patrimonio mobiliare;
- alla piccola manutenzione e conservazione dei locali adibiti a sede degli Uffici dell'Amministrazione Regionale;
- alla sovrintendenza ai servizi di pulizia e di custodia dei locali;
- all'alienazione dei beni mobili dichiarati fuori uso in dotazione degli Uffici Regionali;
- alla razionale distribuzione dei mobili, macchine ed attrezzature varie costituenti l'arredamento degli uffici Regionali, comunicando le variazioni al Settore Finanze-Demanio e Patrimonio;
- alla gestione degli impianti e dei servizi telefonici.

L'Ufficio Provveditorato-Economato attende, inoltre, ad ogni altro compito che gli venga affidato dalla Giunta Regionale nei limiti e nei modi previsti dalla presente legge.

Art. 3

Richiesta di fabbisogno

Qualsiasi fornitura, somministrazione o prestazione agli Uffici dell'Amministrazione Regionale deve essere richiesta all'Ufficio Provveditorato-Economato.

La richiesta, motivata, deve essere sottoscritta; per gli Uffici Centrali, dal Coordinatore del Settore e, per gli Uffici periferici, dal Coordinatore dell'Ufficio e dovrà essere inoltrata, tramite l'Assessore al ramo col visto di questi.

Art. 4

Esame ed evasione della richiesta

L'Ufficio Provveditorato-Economato può chiedere chiarimenti per la valutazione della effettiva ed attuale necessità della richiesta e può proporre il rinvio con motivato parere, vistato dall'Assessore.

In tutti gli altri casi, la richiesta va evasa nei limiti delle disponibilità di bilancio.

All'ordinazione delle relative spese, l'Ufficio Provveditorato-Economato provvede:

- con ordinativo a firma del Coordinatore dell'Ufficio, vistato dal Coordinatore del Settore e dall'Assessore agli AA.GG., sino a f. 500.000;

REGIONE PUGLIA

- con ordinativo a firma del Coordinatore del Settore, vistato dall'Assessore agli AA.GG., sino a £. 1.000.000.

Per le spese eccedenti i predetti limiti, si provvede con deliberazione della Giunta Regionale.

Il Coordinatore dell'Ufficio e del Settore deve ciascuno per le spese di competenza, attestare sulle fatture la congruità dei prezzi.

Art. 5

Dotazione di magazzino

Per il materiale di uso generale e ricorrente, l'Ufficio Provveditorato-Economato provvede, presso gli Uffici dell'Amministrazione Regionale, alla costituzione di congrue dotazioni di magazzino, per le ordinarie necessità.

A tal uopo, esso predispone annualmente, sulla base dei consumi dei precedenti esercizi, un elenco del materiale necessario da sottoporre all'approvazione della Giunta Regionale che indicherà anche le modalità di acquisto.

Le forniture per i vari Uffici devono effettuarsi possibilmente per tipi uniformi.

Art. 6

Controlli e collaudi delle forniture

A fornitura avvenuta, l'Ufficio Provveditorato-Economato accerta direttamente o per mezzo dell'Ufficio destinatario la corrispondenza qualitativa e quantitativa dei materiali forniti con quelli ordinati e la loro regolare consegna, provvedendo a contestare tempestivamente ogni irregolarità o difetto riscontrato.

Per le forniture di particolare importanza e di speciale carattere tecnico merceologico, la Giunta Regionale può affidare il collaudo ad uno o più tecnici anche estranei all'Amministrazione.

Art. 7

Esame e controllo delle fatture

Le ditte fornitrici devono trasmettere le fatture all'Ufficio Provveditorato-Economato, facendo riferimento alla relativa ordinazione.

Per ogni fattura ricevuta, il predetto ufficio provvede ai seguenti adempimenti:

- controlla se essa sia stata redatta nei modi prescritti e sia corrispondente alle prestazioni effettivamente ordinate ed eseguite;

REGIONE PUGLIA

- accerta se siano stati applicati i prezzi convenuti;
- verifica la regolarità dei conteggi e l'osservanza delle disposizioni fiscali in materia.

L'Ufficio propone la liquidazione delle fatture dopo aver regolato con le ditte fornitrici ogni eventuale contestazione.

Art. 8

Oggetti fragili e di facile consumo

A cura dell'Ufficio Provveditorato-Economato, gli oggetti fragili e di facile consumo, devono essere annotati su appositi registri di carico e scarico, di stintamente per tipo di materiale.

Art. 9

Stampati

E' istituito il "Catalogo Generale degli stampati" in uso presso gli Uffici della Amministrazione Regionale. L'impianto e l'aggiornamento del catalogo sono curati dall'Ufficio Provveditorato-Economato.

Nel caso in cui occorra procedere alla istituzione di nuovi stampati, o alla modifica di quelli esistenti, oppure in caso di cessazione d'uso di alcuni di essi, l'ufficio interessato deve darne notizia al Provveditorato-Economato, avanzando le opportune proposte.

Art. 10

Schedario e catalogo di magazzino

Per gli oggetti costituenti le dotazioni di competenza dell'Ufficio Provveditorato-Economato deve essere tenuto, a cura dell'Ufficio stesso, un apposito schedario nel quale devono essere annotati per singole voci e in ordine cronologico:

- il carico iniziale di magazzino;
- le successive introduzioni;
- i prelevamenti;
- le rimanenze risultanti di ciascuna operazione.

Alla fine di ogni anno si esegue l'inventario delle rimanenze.

REGIONE PUGLIA

Art. 11

Tenuta dei magazzini e verifiche

Il Presidente della Giunta Regionale, su proposta dell'Assessore, affida a personale del livello non inferiore al V la responsabilità della conservazione e distribuzione degli oggetti esistenti nei magazzini istituiti presso gli Uffici dell'Amministrazione regionale.

La sorveglianza dei magazzini spetta al Coordinatore dell'Ufficio Provveditorato-Economato.

Il magazziniere, al quale è affidata la tenuta dei prescritti registri, deve curare che in qualsiasi momento possono agevolmente eseguirsi le verifiche di magazzino.

Dovranno in ogni caso eseguirsi verifiche trimestrali.

Ogni qualvolta abbia luogo una verifica di magazzino, alla quale dovrà intervenire il responsabile del magazzino, il Coordinatore del Settore ed il Coordinatore dell'Ufficio Provveditorato-Economato, per il magazzino centrale ed il responsabile del magazzino, il Coordinatore dell'Ufficio Provveditorato-Economato ed il Coordinatore d'Ufficio presso cui è istituito il magazzino, per gli Uffici periferici, si stende verbale in quattro esemplari, sottoscritto dagli intervenuti che ne avranno copia.

SEZ. II

Art.12

Servizio Cassa Economale

E' istituito presso l'Ufficio Provveditorato-Economato il servizio Cassa per provvedere al pagamento delle spese, regolarmente ordinate, nei limiti e con le modalità della presente legge.

Il Servizio Cassa è affidato a funzionario appartenente al livello funzionale non inferiore al VI che sarà nominato "Cassiere Centrale".

Può essere istituito presso gli Uffici Centrale e presso gli uffici periferici della Giunta, su proposta dell'Assessore agli AA.GG, il "Servizio Economato e Cassa" che è affidato a personale appartenente a livello non inferiore al V, il quale è nominato "Economo-Cassiere".

REGIONE PUGLIA

Il conferimento dell'incarico di "Cassiere Centrale" e di "Economo-Cassiere", per una durata non superiore a cinque anni, avviene con Decreto del Presidente della Giunta Regionale.

L'incarico può essere revocato in qualsiasi momento, a giudizio dell'Assessore.

Art. 13

Fondo cassa per il Cassiere Centrale

All'inizio di ogni trimestre, con deliberazione della Giunta Regionale che ne determina anche l'importo, viene assegnato, mediante mandati tratti su appositi capitoli di bilancio, un fondo di anticipazione direttamente al Cassiere Centrale per provvedere al pagamento:

- a) delle spese per la manutenzione e l'esercizio degli automezzi, delle relative tasse di circolazione, nonché della tassa di rinnovo delle patenti di guida dei conducenti;
- b) delle spese di manutenzione, trasporto e riparazione dei mobili, arredi, macchine e locali d'ufficio;
- c) delle spese postali e telegrafiche, di carta e valori bollati, di svincoli ferroviari e di trasporto di materiale, di abbonamento a giornali e riviste, di acquisto dei libri e pubblicazioni;
- d) delle altre spese per servizi e forniture varie attenenti al funzionamento degli uffici della Giunta Regionale e dei servizi da essi dipendenti, ordinate dall'Ufficio Provveditorato-Economato a norma del precedente art. 2;
- e) delle spese di rappresentanza della Giunta Regionale;
- f) delle indennità di rimborso spese di viaggio per missioni effettuate da Amministratori regionali e personale dipendente, debitamente autorizzate;
- g) delle altre spese che l'Ufficio Provveditorato-Economato sia chiamato ad effettuare in base a nuovi compiti attribuitigli.

Il Cassiere Centrale effettua il pagamento delle spese surriferite e delle altre inerenti alle attribuzioni dell'Ufficio Provveditorato-Economato se regolarmente ordinate nei termini di cui al precedente art. 4, nel limite massimo per

REGIONE PUGLIA

singola spesa di f. 300.000, previa diretta autorizzazione su appositi buoni firma del Coordinatore dell'Ufficio Provveditorato-Economato, vistati per convalida dall'Assessore e dal Coordinatore del settore. I buoni dei pagamenti effettuati verranno vistati, poi, per il riscontro contabile, dal Coordinatore del Settore Ragioneria.

I rendiconti, corredati dalle pezze giustificative, dovranno essere resi a scadenza trimestrale o ad esaurimento dell'anticipazione, per essere sottoposti all'approvazione della Giunta Regionale.

Art. 14

Il Cassiere Centrale può essere, inoltre, autorizzato dal Presidente della Giunta Regionale a provvedere al pagamento di spese aventi carattere di urgenza e di natura diversa da quelle di cui al precedente articolo, sino al limite massimo di f. 200.000. Al rimborso delle predette spese, si fa luogo su presentazione di apposito rendiconto approvato dalla Giunta Regionale.

Art. 15

Fondo cassa per gli Economi-Cassieri

Il Cassiere Centrale, sull'abase delle richieste per un trimestre pervenute dagli Uffici Centrali e periferici della Giunta, emette su autorizzazione del Coordinatore dell'Ufficio Provveditorato-Economato, convalidato dal Coordinatore del Settore e vistato dall'Assessore, i mandati di anticipazione sul proprio fondo, in favore degli Economi-Cassieri per provvedere esclusivamente al pagamento delle spese di cui alle lettere a), b), c), d), e), f) del precedente art. 13.

All'ordinazione delle spese, nel limite massimo di f. 200.000 per singola spesa, provvede direttamente il Coordinatore di Settore, per i settori di competenza, e il Coordinatore dell'Ufficio periferico, ciascuno tramite il rispettivo "Servizio-Economato e Cassa".

Gli Economi-Cassieri effettuano, quindi, il pagamento delle spese nel limite sopraindicato, previa autorizzazione su appositi buoni ^afirma degli stessi ordinatori, i quali devono attestare sulle fatture la congruità dei prezzi.

I pagamenti effettuati dagli Economi-Cassieri vanno vistati, per il riscontro contabile e per la legittimità della spesa, rispettivamente dal Coordinatore del Settore Ragioneria e dal Coordinatore del Settore Provveditorato-Economato-Contratti e Appalti ed il relativo rendiconto è trasmesso all'Ufficio Provveditorato-Economato per il servizio di liquidazione degli stessi.

REGIONE PUGLIA

Economato per il discarico e rimborso da parte del Cassiere Centrale.

I rendiconti degli Economi-Cassieri devono essere prodotti all'Ufficio Provveditorato-Economato a scadenza trimestrale, ancorchè l'anticipazione non sia esaurita in tempo più breve.

Il Cassiere Centrale comprenderà nel proprio rendiconto, da presentare alla Giunta Regionale per l'approvazione e rimborso ai sensi dell'art. 13, anche i rendiconti degli Economi-Cassieri.

Art. 16

Cauzione-gratuità del servizio

Il Cassiere Centrale e gli Economi-Cassieri sono esonerati dal prestare cauzione, ai sensi dell'art. 73 del R.D. 23.5.1924, n. 827.

Nessuna indennità può essere loro corrisposta ai sensi e per gli effetti dello art. 78 della l.r. 25.4.1974, n. 18.

Art. 17

Pagamenti

I pagamenti in favore dei creditori con il fondo cassa Economale vengono effettuati attraverso ordine a madre e figlia, da emettersi con le modalità e prescrizioni indicate nei precedenti artt. 13 e 15. Gli ordini di pagamento devono indicare:

- a) il capitolo di bilancio sul quale viene imputata la spesa con la relativa disponibilità;
- b) la persona del creditore o di colui che è autorizzato a riscuotere e a dare quietanza, nel caso di ditte o imprese;
- c) la causale del pagamento;
- d) l'importo in cifre e in lettere;
- e) la data di pagamento;
- f) la quietanza.

Art. 18

Scritture

Il Cassiere Centrale e gli Economi-Cassieri devono tenere apposito giornale, nel quale registrare in rigoroso ordine cronologico, le anticipazioni, i pagamenti eseguiti ed i rimborsi ottenuti. Tali operazioni vanno annotate, inoltre, su apposito partitario distintamente per oggetto e stanziamento.

REGIONE PUGLIA

In base alle suddette registrazioni e previo riscontro delle giacenze, il Cassiere Centrale redige mensilmente un foglio di cassa, dal quale deve risultare la concordanza delle rimanenze effettive con quelle contabili.

Prima di essere posti in uso il giornale ed il partitario debbono essere vidimati dall'Assessore al ramo.

Art. 19

Responsabilità del Cassiere Centrale e degli Economi-Cassieri

Il Cassiere Centrale e gli Economi-Cassieri sono personalmente responsabili delle somme ricevute in anticipazione sino a che non ne abbiano ottenuto le-gale scarico. Essi devono custodire in casseforti i valori di qualsiasi natura, evitando, sotto la propria responsabilità, di tenere giacenti in esse somme diverse da quelle autorizzate, le quali devono comunque essere assicurate contro il furto e l'incendio.

Il Cassiere Centrale e gli Economi Cassieri rispondono, inoltre, delle irregolarità dei pagamenti, della validità dei biglietti di banca e monete introitate, della identificabilità dei creditori e dei presentatori dei titoli e dei valori accolti, nonché della mancata conversione in numerario, di assegni, vaglia e simili in tempo utile. Permo restando la responsabilità amministrativa e contabile, essi sono soggetti agli obblighi stabiliti dalle leggi civili a carico dei depositari.

Art. 20

Verifiche di cassa

Il Coordinatore del Settore Provveditorato-Economato-Contratti ed Appalti, deve eseguire, oltre che a fine di ciascun trimestre, almeno una volta nel corso dello stesso trimestre, una verifica improvvisa alla cassa ed alle scritture del cassiere centrale, nonché la verifica a chiusura di ogni esercizio finanziario e in ogni occasione di cambiamento di gestione.

La verifica, oltre al denaro, deve estendersi a tutti i valori di altra specie di cui i cassieri fossero consegnatari.

Alle verifiche alla Cassa Economale Centrale, intervengono oltre il Coordinatore del Settore Provveditorato-Economato-Contratti ed Appalti, il Coordinatore del Settore Ragioneria ed il Coordinatore dell'Ufficio Economato.

Alle verifiche alla cassa degli Economi-Cassieri intervengono il Cassiere

REGIONE PUGLIA

Centrale che le esegue, il Coordinatore dell'Ufficio Economato e, secondo i casi, il Coordinatore del Settore o dell'Ufficio presso il quale è istituito il servizio "Economato e Cassa"?

Di ogni verifica è redatto processo verbale in tanti esemplari quanti sono gli intervenuti che ne ricevono copia; altra copia va comunque trasmessa alla Ragioneria regionale ed alla Segreteria della Presidenza della Giunta Regionale.

Art. 21

Degli Economi-Cassieri in particolare

Salvo che non sarà diversamente disciplinato con la legge sui servizi del Settore Finanze-Demanio, e Patrimonio, gli Economi-Cassieri sono incaricati anche delle funzioni di consegnatari dei beni in dotazione agli Uffici Centrali e periferici della Giunta ai quali sono preposti, e per tale incarico dipenderanno funzionalmente dal Coordinatore dell'Ufficio Demanio e Patrimonio.

Art. 22

Mobili fuori uso

Gli oggetti divenuti inutili ed inservibili ed immobile degli Uffici centrali e periferici dell'Amministrazione regionale, non più necessari, sono alienati per cura dell'Ufficio Provveditorato-Economato, previa deliberazione della G.R.

L'Ufficio Provveditorato-Economato deve redigere esauriente verbale di dichiarazione di fuori uso dei materiali da alienare.

La Giunta Regionale può deliberare la cessione gratuita dei materiali dichiarati fuori uso ad organizzazioni assistenziali.

Cap II

Dell'Ufficio Contratti-Appalti

Art. 23

Attribuzioni

Spetta all'Ufficio Contratti-Appalti provvedere in materia di forniture, acquisti, alienazioni, affitti, locazioni, o lavori riguardanti l'Amministrazione Centrale e periferica della Regione con l'osservanza delle norme di cui al R.D. 18.11.1923, n. 2440 e successive modifiche ed integrazioni nonchè di quelle di cui al R.D. 23/5/1924, n. 827, e successive modifiche ed integrazioni, se ed in quanto ap-

REGIONE PUGLIA

plicabili o non derogate o modificate dalle disposizioni che verranno emanate con la legge sulla contabilità e sull'Amministrazione del patrimonio regionale.

Restano salve le disposizioni della presente legge che, negli indicati limiti di spesa, attribuiscono all'Ufficio Provveditorato-Economato la competenza in materia di urgenti e minute forniture per gli uffici regionali.

Art. 24

Albo delle Ditte

L'Ufficio Contratti-Appalti deve compilare e tenere costantemente aggiornato l'albo delle Ditte e delle Imprese ritenute idonee, per capacità e serietà, a concorrere alle varie forniture ed ai lavori occorrenti per il funzionamento degli Uffici nei modi, nei tempi e con le garanzie necessarie.

L'albo è formato in base alle domande presentate dalle Ditte o dalle Imprese o per iniziativa dell'Amministrazione.

Art. 25

Capitolato d'oneri

Le forniture ed i lavori effettuati dall'Ufficio Contratti-Appalti sono eseguiti, di regola, in base ad apposito capitolato d'oneri contenente i seguenti elementi:

- a) oggetto della fornitura o lavori;
- b) caratteristiche tecnico-merceologiche;
- c) ammontare presunto della spesa;
- d) termini e luogo della consegna;
- e) modalità di controllo e di collaudo;
- f) penalità applicabili per ritardo nelle consegne e per qualsiasi altra inadempienza;
- g) ogni altro obbligo posto a carico delle Ditte fornitrici come ad esempio quello relativo agli oneri fiscali e contrattuali (imballo, trasporto, montaggio e simili).

Gli schemi dei capitolati sia generali che speciali sono elaborati dall'Ufficio Contratti-Appalti; sentito, ove occorre, il parere degli Uffici Tecnici Regionali, ed approvati dalla Giunta Regionale.

REGIONE PUGLIA

Art. 26

Modalità di Appalto

Spetta alla Giunta Regionale deliberare preventivamente sulla forma di appalto da esperire, nel rispetto della normativa vigente.

Presiede alle gare l'Assessore preposto al Settore Provveditorato-Economato-Contratti ed Appalti, o un suo delegato, assistito dall'Ufficiale Rogante ed alla presenza di due testimoni.

Art. 27

Ufficiale Rogante

L'incarico di Ufficiale Rogante è affidato, con Decreto del Presidente della Giunta Regionale, su proposta dell'Assessore al ramo, al Coordinatore dell'Ufficio Contratti-Appalti o ad altro funzionario in servizio presso l'Ufficio stesso appartenente a livello funzionale non inferiore al VI.

L'Ufficiale Rogante autentica le copie degli atti originali da lui ricevuti, per ogni effetto di legge, e rilascia le copie stesse alle parti che ne facciano richiesta.

Egli deve custodire i contratti ed i verbali da definitiva aggiudicazione aventi forza di contratto in fascicoli per ordine cronologico e tenere il repertorio.

L'Ufficiale Rogante deve curare, inoltre, la registrazione dei verbali di aggiudicazione e dei contratti e ne è personalmente responsabile; a lui fanno carico le penalità di vario ordine previste in caso di mancata o tardiva registrazione.

Art. 28

Stipulazione ed esecuzione dei contratti

Della tempestiva stipulazione dei contratti e della loro esecuzione è personalmente responsabile il Coordinatore dell'Ufficio Contratti-Appalti.

Art. 29

Approvazione dei verbali e dei contratti

I verbali di aggiudicazione prima ed i contratti stipulati poi, nonché i verbali di aggiudicazione aventi forza di contratti, mentre sono immediatamente eseguibili per l'aggiudicatario o altra parte contraente, lo saranno, invece, per

REGIONE PUGLIA

l'Amministrazione Regionale dopo la ratifica della Giunta Regionale.

Detta condizione dovrà pertanto essere espressamente indicata negli avvisi d'asta, lettere d'invito, verbali di aggiudicazione e nei contratti.

Art. 30

Spese contrattuali

Spetta all'Ufficio Contratti-Appalti la gestione delle spese contrattuali a carico di terzi.

I versamenti ed i prelevamenti sul fondo delle spese contrattuali saranno eseguiti tramite la Tesoreria Regionale, nelle forme dovute, ad esclusiva richiesta dell'Ufficiale Rogante. Questi avrà cura, esaurite le formalità ed ogni altro adempimento, di ordinare la chiusura del conto, inviando al depositante la distinta delle spese sostenute.

All'Ufficiale Rogante, in ragione della sua funzione, non è dovuto alcun diritto contrattuale o indennità nè a carico del Bilancio Regionale nè a carico di terzi.

Cap. III

Art. 31

Rinvio

Per quanto non previsto nella presente legge e in quanto applicabili si richiamano le disposizioni della legge e del regolamento per l'Amministrazione del patrimonio e contabilità generale dello Stato, quelle concernenti i servizi del Provveditorato Generale dello Stato nonchè quelle per l'amministrazione del patrimonio e contabilità generale della Regione.

Trasmesso alla Commissione Consiliare permanente il 15-5-76
CONSIGLIO REGIONALE PUGLIA