

GAZZETTA  UFFICIALE
DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA

Roma - Sabato, 11 febbraio 2006

SI PUBBLICA IL SABATO

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 06 85081

R E G I O N I

AVVISO AGLI ABBONATI

Si rammenta che la campagna per il rinnovo degli abbonamenti 2006 è terminata il 29 gennaio e che la sospensione degli invii agli abbonati, che entro tale data non hanno corrisposto i relativi canoni, avrà effetto nelle prossime settimane.

S O M M A R I O

REGIONE LOMBARDIA

LEGGE REGIONALE 6 ottobre 2005, n. 15.

Rendiconto generale per l'esercizio finanziario 2004. Pag. 3

LEGGE REGIONALE 4 novembre 2005, n. 16.

Assestamento al bilancio per l'esercizio finanziario 2005 ed al bilancio pluriennale 2005/2007 a legislazione vigente e programmatico - I provvedimenti di variazione con modifiche di leggi regionali. Pag. 4

REGIONE FRIULI-VENEZIA GIULIA

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE
8 settembre 2005, n. 0298/Pres.

Regolamento per il servizio di economato della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia. Approvazione. Pag. 4

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE
12 settembre 2005, n. 0299/Pres.

Regolamento per la concessione del contributo per le spese di funzionamento delle autorità d'ambito, in applicazione dell'art. 13, comma 2, della legge regionale n. 13/2005 concernente «Organizzazione del servizio idrico integrato e individuazione degli ambiti territoriali ottimali in attuazione della legge n. 36/1994 (Disposizioni in materia di risorse idriche)». Pag. 7

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE
12 settembre 2005, n. 0304/Pres.

Regolamento per la gestione delle risorse attribuite dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali alla Regione Friuli-Venezia Giulia per il finanziamento di attività utili a favorire la ricollocazione dei dirigenti d'azienda il cui rapporto di lavoro sia cessato, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 266/1997 (interventi urgenti per l'economia). Approvazione. Pag. 9

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE
13 settembre 2005, n. 0309/Pres.

Legge regionale n. 33/1988, art. 15, commi 3 e 4. Regolamento di esecuzione previsto per le strutture di accogliimento residenziale per finalità assistenziali. Approvazione integrazioni e modifiche Pag. 10

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

LEGGE REGIONALE 22 dicembre 2005, n. 21.

Bilancio di previsione della Regione Emilia-Romagna per l'esercizio finanziario 2006 e bilancio pluriennale 2006-2008.
Pag. 12

REGIONE TOSCANA

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE 23 novembre 2005, n. 61/R

Regolamento di attuazione della legge regionale 27 dicembre 2004, n. 77 (Demanio e patrimonio della Regione Toscana. Modifiche alla legge regionale 21 marzo 2000, n. 39 «legge forestale della Toscana») Pag. 12

REGIONE UMBRIA

REGOLAMENTO REGIONALE 6 dicembre 2006, n. 7.

Modalità per il funzionamento degli interventi volti alla salvaguardia, alla conservazione, al ripristino e alla valorizzazione dei mulini storici ad acqua dell'Umbria Pag. 23

REGOLAMENTO REGIONALE 19 dicembre 2005, n. 8.

Disciplina in materia di autorizzazione al funzionamento delle strutture dei servizi sociali a ciclo residenziale e semi-residenziale per soggetti in età minore Pag. 25

REGIONE LOMBARDIA

LEGGE REGIONALE 6 ottobre 2005, n. 15.

Rendiconto generale per l'esercizio finanziario 2004.

(Pubblicata nel 1° suppl. ord. al Bollettino ufficiale della Regione Lombardia n. 41 dell'11 ottobre 2005)

IL CONSIGLIO REGIONALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

PROMULGA

la seguente legge:

Articolo unico

Rendiconto generale

Il rendiconto generale per l'esercizio finanziario 2004 è approvato con le risultanze di cui ai seguenti punti:

Entrate di competenza

Le entrate derivanti da tributi propri della Regione, dal gettito di tributi erariali o di quote devolute dallo Stato, da contributi e trasferimenti dell'Unione europea, dello Stato e di altri soggetti, le entrate extratributarie, quelle derivanti da alienazioni, trasformazione di capitale, da riscossione di crediti e da trasferimenti in conto capitale, da anticipazioni di tesoreria e da contabilità speciali, accertate nell'esercizio finanziario 2004, per la parte di competenza ammontano a € 38.769.397.494,88 di cui riscosse € 26.455.281.043,78 e rimaste da riscuotere € 12.314.116.451,10;

Spese di competenza

Le spese delle aree istituzionale, dello sviluppo socio-economico e culturale, dei servizi alla persona e territoriale, dell'area tecnica e le spese per le partite di giro impegnate nell'esercizio 2004, per la parte di competenza, ammontano a € 40.073.942.738,21 di cui pagate € 27.713.655.911,56 e rimaste da pagare € 12.360.286.826,65;

Riepilogo generale di competenza

Il riepilogo generale delle entrate e delle spese di competenza dell'esercizio finanziario 2004 risulta stabilito nel rendiconto come segue:

Entrate complessive di competenza accertate	€ 38.769.397.494,88
Spese complessive di competenza impegnate	€ 40.073.942.738,21
SALDO. . .	€ - 1.304.545.243,33

Entrate esercizi precedenti

I residui attivi alla chiusura dell'esercizio precedente risultavano accertati dal rendiconto 2003 in € 20.222.829.390,19.

Detti residui sono stati ridotti, alla fine dell'esercizio finanziario 2004, per un importo di € 275.547.931,14 e rideterminati in € 19.947.281.459,05. Di tali residui sono stati riscossi € 7.739.433.273,26 e sono rimasti da riscuotere € 12.207.848.185,79;

Spese esercizi precedenti

I residui passivi alla chiusura dell'esercizio finanziario 2003 risultavano determinati dal rendiconto in € 15.729.040.179,06. Detti residui sono stati ridotti, alla fine dell'esercizio finanziario 2004, per un importo di € 515.066.812,52 e rideterminati in € 15.213.973.366,54. Di tali residui sono stati pagati € 5.674.517.867,51 e sono rimasti da pagare € 9.539.455.499,03;

Residui attivi alla chiusura dell'esercizio

I residui attivi alla chiusura dell'esercizio 2004 risultano accertati nei seguenti importi:

rimasti da riscuotere sulle entrate della competenza dell'esercizio 2004	€ 12.314.116.451,10
rimasti da riscuotere sulle entrate degli esercizi precedenti	€ 12.207.848.185,79
TOTALE. . .	€ 24.521.964.636,89

Residui passivi alla chiusura dell'esercizio

I residui passivi alla chiusura dell'esercizio 2004 risultano determinati dal conto consuntivo nei seguenti importi:

rimasti da pagare sulle spese impegnate per la competenza dell'esercizio 2004	€ 12.360.286.826,65
rimasti da pagare sui residui degli esercizi precedenti	€ 9.539.455.499,03
TOTALE. . .	€ 21.899.742.325,68

Situazione finanziaria

Alla chiusura dell'esercizio finanziario 2004 è accertato un saldo finanziario positivo per effetto della gestione dell'esercizio stesso di € 3.637.653.956,71 come risulta dai seguenti dati:

h1) gestione di competenza:

Differenza tra entrate accertate e spese impegnate	€ - 1.304.545.243,33
Poste rettificative della differenza di cui sopra: quote di economie dell'esercizio 2003 destinate al finanziamento di spese reiscritte e/o iscritte nel bilancio 2004 ai sensi degli articoli 50, 70-bis e 71 della legge regionale n. 34/1978 (Voci 9992 - 9993 - 9989)	€ 6.374.302.291,19
Saldo finanziario negativo esercizio precedente (voce 9996)	€ - 1.671.621.972,53
Risultato della gestione di competenza	€ 3.398.135.075,33

h2) gestione dei residui attivi e passivi degli esercizi precedenti:

Minori accertamenti di residui attivi	€ - 275.547.931,14
Economie sui residui passivi	€ 515.066.812,52
Risultato della gestione dei residui	€ 239.518.881,38
Avanzo di amministrazione 2004	€ 3.637.653.956,71

2. Il fondo di cassa alla chiusura dell'esercizio finanziario 2004 è determinato in € 1.015.431.645,50 in base alle seguenti risultanze del conto reso dal tesoriere:

Carico - Fondo cassa al 1° gennaio 2004	€ 208.891.107,53
Riscossioni effettuate nell'esercizio 2004 (Competenza e residui)	€ 34.194.714.317,04
SUB TOTALE. . .	€ 34.403.605.424,57

Scarico - Pagamenti eseguiti nell'esercizio 2004 (Competenza e residui)	€ 33.388.173.779,07
Fondo cassa al 31 dicembre 2004	€ 1.015.431.645,50

3. La situazione dei residui perenti al 31 dicembre 2004 viene determinata come segue:

Residui perenti al 1° gennaio 2004	€ 862.554.910,59
Eliminazione per perenzione ai sensi dell'art. 71 legge regionale n. 34/1978	€ 256.107.625,50
Pagamenti effettuati nell'anno 2004	€ 99.657.824,09
Cancellazione perenti per insussistenza	€ 71.755.982,67
Totale perenti al 31 dicembre 2004	€ 947.248.729,33

4. Il conto generale del patrimonio per l'anno 2004, contenente gli elementi di cui all'art. 76 della legge regionale n. 34/1978, è approvato nelle seguenti risultanze:

Totale attività	€ 26.580.058.993,87
Totale passività	€ 30.033.841.780,73
PASSIVO NETTO. . .	€ 3.453.782.786,86

La presente legge regionale è pubblicata nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e farla osservare come legge della Regione Lombardia.

Milano, 6 ottobre 2005

FORMIGONI

Approvata con deliberazione del consiglio regionale n. VIII/17 del 27 settembre 2005.

05R0759

LEGGE REGIONALE 4 novembre 2005, n. 16.

Assestamento al bilancio per l'esercizio finanziario 2005 ed al bilancio pluriennale 2005/2007 a legislazione vigente e programmatico - I provvedimenti di variazione con modifiche di leggi regionali.

(Pubblicata nel 1° suppl. ord. al *Bollettino ufficiale della Regione Lombardia* n. 45 dell'8 novembre 2005)

Omissis.

05R0760

REGIONE FRIULI-VENEZIA GIULIA

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE
8 settembre 2005, n. 0298/Pres.

Regolamento per il servizio di economato della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia. Approvazione.

(Pubblicato nel *Bollettino ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia* n. 40 del 5 ottobre 2005)

IL PRESIDENTE

Visto il decreto del presidente della giunta regionale 19 gennaio 1965, n. 1 e successive modifiche ed integrazioni con il quale è stato approvato il regolamento per il servizio di economato della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia;

Atteso che il medesimo non appare più adeguato alle attuali normative contabili né alle esigenze operative di spesa;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001, n. 384, con il quale è stato emanato il regolamento di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia che trova applicazione nella Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia in quanto norma di riferimento sostitutiva di analoghe disposizioni sulla contabilità generale dello Stato;

Avuto riguardo al comma 5 dell'art. 4 della legge regionale 30 aprile 2003, n. 12 (Disposizioni collegate alla legge finanziaria 2003) laddove dispone in materia di acquisto di beni e servizi;

Viste le disposizioni di cui alla legge ed al regolamento per la contabilità generale dello Stato;

Vista la deliberazione della giunta regionale 3 agosto 2005, n. 2003 con la quale è stato approvato il «Regolamento per il servizio di economato dell'amministrazione della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia»;

Visto il decreto del direttore patrimonio e servizi generali 5 settembre 2005, n. 1939/PATR con il quale, ai sensi dell'art. 7, comma 34, della legge regionale n. 1/2004, si è provveduto alla correzione di alcuni errori materiali contenuti nel testo regolamentare sopracitato;

Visto l'art. 42 dello statuto di autonomia;

Decreta:

È approvato il «Regolamento per il servizio di economato dell'amministrazione della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia», nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

Triste, 8 settembre 2005

ILLY

Regolamento per il servizio di economato dell'amministrazione della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia

Art. 1.

Oggetto ed area del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi da parte del direttore del servizio provveditorato dell'amministrazione regionale del Friuli-Venezia Giulia.

2. È ammesso, in relazione all'oggetto, il ricorso a tale sistema per l'acquisizione dei beni e servizi relativi:

a) all'acquisto ovvero al noleggio, conservazione e distribuzione degli stampati, della carta, degli oggetti di cancelleria, del mobilio, degli strumenti tecnici, delle dotazioni ed attrezzature d'ufficio, ovvero di materiale ausiliario od accessorio per l'implementazione delle funzionalità degli stessi, del materiale igienico-sanitario, delle uniformi nonché di dispositivi di protezione individuale e di quanto altro possa occorrere per il miglior funzionamento degli uffici dell'amministrazione regionale;

b) all'amministrazione di ogni altra spesa d'ufficio ed, in particolare, delle spese postali, telegrafiche e di spedizione, delle spese per il riscaldamento, nonché di quelle relative allo smaltimento dei rifiuti raccolti in maniera differenziata, alla pulizia, disinfestazione, disinfezione e servizi analoghi dei locali occupati per conto dell'amministrazione regionale ed alla custodia dei beni mobili, anche registrati, di proprietà od in uso dell'amministrazione regionale;

c) alla stampa ed alla pubblicazione a mezzo stampa degli atti, dei documenti, avvisi, registri e quant'altro;

d) alla gestione, al funzionamento, all'esercizio degli automezzi ai sensi del decreto del presidente della giunta regionale 29 marzo 1990, n. 0148/Pres. (norme sugli autoveicoli e motoveicoli) al fine di garantire, per ciascun mezzo, la manutenzione, il ripristino della piena funzionalità, la custodia ed il ricovero, il pagamento delle imposte di legge, dei necessari pedaggi, l'acquisizione dei carburanti e dei materiali di consumo;

e) all'accensione, mediante sottoscrizione di contratti per adozione, di utenze per la somministrazione di energia, acqua e gas, nonché di telefonia fissa e mobile;

f) all'affidamento di incarichi di trasporto e facchinaggio laddove non sia possibile darne ordine all'impresa risultante appaltatrice in seguito all'espletamento della gara ad evidenza pubblica;

g) al noleggio di mezzi di trasporto, anche con autista, ladove non sia possibile darne ordine all'impresa risultante appaltatrice in seguito all'espletamento della gara ad evidenza pubblica;

h) all'eventuale stipula di coperture assicurative per esigenze diverse ed impreviste rispetto al contratto generale di assicurazione sui beni mobili di proprietà od in uso dell'amministrazione regionale, ivi compresi i beni mobili registrati;

i) al minuto mantenimento degli uffici dell'amministrazione regionale anche mediante acquisto di materiale di ricambio e di consumo ovvero la corresponsione di tasse per le attrezzature, le dotazioni e gli strumenti tecnici in uso, ovvero mediante l'affidamento di incarichi di assistenza tecnica e di manutenzione;

j) all'acquisto di libri, riviste, giornali ed altre pubblicazioni sia a stampa che su supporto informatico compreso l'accesso a banche dati on-line;

k) ad incarichi di consulenza e di progettazione connessi con le competenze di cui alle lettere precedenti;

l) alle altre particolari e diverse gestioni eventualmente affidate specificatamente dalla giunta regionale.

3. Per le esigenze operative correnti della direzione centrale patrimonio e servizi generali, così come previsto dall'art. 8, comma 52, della legge regionale 26 febbraio 2001, n. 4 (Disposizioni per la formazione del bilancio pluriennale ed annuale della Regione), trova applicazione l'apposito regolamento approvato con decreto del Presidente della Regione ai sensi del medesimo art. 8, comma 52, della legge regionale n. 4/2001.

Art. 2.

Limiti di applicazione

1. Le spese di cui all'art. 1 sono disposte, comunque nei limiti delle poste allocate nelle disponibilità dei pertinenti capitoli di bilancio nonché nei limiti delle relative aperture di credito, entro l'ammontare complessivo annuo di 130.000,00 euro, al netto di ogni onere fiscale, per ciascuna tipologia di spesa, sia merceologica che d'intervento o di servizio.

2. L'importo di ogni singolo affidamento, da eseguirsi ai sensi del presente regolamento, non è ammesso qualora superi la somma di 15.000,00 euro al netto di ogni onere fiscale.

3. Il limite di cui al comma 2 è elevato a 25.000,00 euro, al netto di ogni onere fiscale, per l'acquisizione di beni o servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di funzionalità. In tale ipotesi è necessario che della somma urgenza sia data opportuna e motivata relazione.

4. È vietato il frazionamento artificioso di qualsiasi fornitura di beni o servizi al fine di eludere l'osservanza dei limiti di cui ai commi 2 e 3.

Art. 3.

Casi particolari

1. Il ricorso al sistema di spese in economia è altresì consentito, nei limiti di importo di cui al solo art. 2, comma 1, nelle seguenti ipotesi:

a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;

b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;

c) acquisizioni di beni o servizi, nella misura strettamente necessaria, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 23 della legge 18 aprile 2005, n. 62 (Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle comunità europee. Legge comunitaria 2004);

d) accadimento di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio regionale ovvero che possano pregiudicare il buon funzionamento degli uffici dell'amministrazione.

Art. 4.

Responsabile dei servizi

1. Al servizio di economato dell'amministrazione regionale è preposto il direttore del servizio provveditorato.

2. Il direttore del servizio provveditorato svolge le funzioni di economato alle dirette dipendenze del direttore centrale patrimonio e servizi generali, il quale, ai sensi dell'art. 19, comma 3, lettera m) del regolamento approvato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 277/Pres. (regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale e degli enti regionali), ne indirizza, verifica e controlla l'attività e lo sostituisce in caso di assenza, impedimento o vacanza qualora non risulti attribuito l'incarico di sostituzione.

3. Il direttore centrale patrimonio e servizi generali dispone, con proprio atto, l'autorizzazione di spesa per l'emissione delle necessarie aperture di credito sui pertinenti capitoli di bilancio.

Art. 5.

Forme della procedura

1. L'acquisizione di beni e servizi in economia è effettuata:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario;
- c) a regia.

2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.

3. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese di nota capacità, solidità e fiducia.

4. Nel sistema a regia le acquisizioni sono fatte mediante l'affidamento dell'incarico a terzi coordinati da personale proprio.

Art. 6.

Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario

1. Per l'esecuzione a cottimo fiduciario, sono richiesti almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito. Quest'ultima, di norma, contiene: l'oggetto della prestazione, i criteri di scelta dell'affidatario, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, di pagamento e di esposizione dei prezzi, nonché la richiesta di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.

2. L'acquisizione di una pluralità di offerte è effettuata anche ricorrendo alla consultazione dei cataloghi del mercato elettronico.

3. L'obbligazione del cottimo fiduciario è regolata da scrittura privata semplice, oppure d'apposita nota di commissione con la quale il direttore del servizio provveditorato dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi.

4. Si può prescindere dalla richiesta di una pluralità di offerte quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 3.000,00 euro, al netto di ogni onere fiscale.

5. Il limite di importo di cui al comma 4 è elevato a 20.000,00 euro, al netto di ogni onere fiscale, per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di buon funzionamento. In tale ipotesi è necessario richiedere la preventiva ed espressa autorizzazione al direttore centrale patrimonio e servizi generali nella quale dovranno essere opportunamente motivate le ragioni della somma urgenza.

6. È vietato il frazionamento artificioso di qualsiasi fornitura di beni o servizi al fine di eludere l'osservanza dei limiti di cui ai commi 4 e 5.

7. Si può altresì prescindere dal richiedere una pluralità di offerte, affidando la fornitura ad un determinato contraente, comunque nei limiti d'importo di cui all'art. 2, nei seguenti casi:

- a) qualora la fornitura abbia carattere di unicità o specificità;
- b) quando il costo del bene da acquisire sia fissato in modo univoco dal mercato;
- c) per l'affidamento di forniture destinate al completamento, anche in caso di insorgenza di ulteriori ed impreviste necessità emerse

in corso d'opera, al rinnovo parziale od all'ampliamento di quelle esistenti, e ciò qualora il ricorso ad altri fornitori obblighi ad acquisire materiale di tipologia, anche tecnica, differente il cui impiego o la cui manutenzione comporti situazioni di incompatibilità od eccessiva onerosità;

d) per l'affidamento, alle medesime condizioni di contratti in corso, di forniture omogenee.

8. L'invocazione al ricorso a tali eventualità è necessario sia opportunamente relazionata e le acquisizioni disposte nelle ipotesi di cui alle lettere a) e c) sono comunque effettuate sulla base di prezzi ritenuti equi e comunemente praticati.

Art. 7.

Scelta del contraente e mezzi di tutela

1. L'esame dei preventivi e la scelta del contraente è effettuata autonomamente dal direttore del servizio provveditorato in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito. Qualora la scelta dell'offerta economicamente più vantaggiosa non sia di immediata individuazione, viene redatto un verbale esplicativo.

2. Per l'acquisizione di beni e servizi, ai fini della valutazione della congruità dei prezzi esposti in sede di offerta, la cui responsabilità di determinazione spetta, in ogni caso, esclusivamente al direttore del servizio provveditorato, il quale si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da istituzioni, amministrazioni od enti a ciò preposti.

Art. 8.

Verifica della prestazione

1. Le forniture di beni e servizi sono soggette rispettivamente a collaudo od ad attestazione di regolare esecuzione da eseguirsi, di norma, nel termine di venti giorni dalla data di ricevimento della merce o dal compimento della prestazione, ovvero, se successiva, dalla data di presentazione fattura. Tali verifiche od attestazioni sono disposte, per le spese di importo pari od inferiore a 15.000,00 euro, al netto di qualsiasi onere fiscale, dall'impiegato responsabile dell'istruttoria ovvero da un incaricato dell'ufficio destinatario dell'intervento, mentre, per gli importi superiori, da una commissione appositamente nominata e costituita da personale appartenente al ruolo unico regionale a cui non può essere chiamato a far parte l'impiegato responsabile dell'istruttoria per l'acquisizione interessata a collaudo o verifica.

2. Relativamente alle spese dipendenti da utenze telefoniche, e di somministrazione acqua, luce e gas, l'attestazione di regolare esecuzione è rilasciata, anche in questo caso, dall'impiegato responsabile dell'istruttoria, a campione per un ammontare fatturato pari al 5% dello speso complessivo annuo.

3. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

4. Le penali devono essere contrattualmente stabilite.

Art. 9.

Aperture di credito

1. Per l'effettuazione dei pagamenti è autorizzata, da parte del direttore centrale del patrimonio e servizi generali, l'emissione di aperture di credito a favore del direttore del servizio provveditorato ovvero di altro dipendente se ciò è ritenuto più funzionale.

Art. 10.

Gestione dei beni mobili e materiali di consumo

1. I beni acquistati sono assunti in carico dal consegnatario preposto alla tenuta del libro dei beni inventariati dell'amministrazione regionale ovvero nei registri di facile ed immediato consumo, mentre la gestione di detti beni è affidata, secondo le norme vigenti in materia, al vice consegnatario della direzione centrale per i quali la fornitura è stata effettuata.

Art. 11.

Termini di pagamento

1. I pagamenti sono disposti, di norma, entro trenta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture mediante ordinativi tratti su aperture di credito emesse a favore del direttore del servizio provveditorato, o, se ritenuto più funzionale, ad altro dipendente.

Art. 12.

Procedure contabili

1. Il direttore del servizio provveditorato, ovvero altro dipendente a favore del quale sono state emesse le aperture di credito, provvede alla liquidazione ed al pagamento delle spese in economia di norma, a mezzo di ordinativi di pagamento tratti sugli ordini di accredito emessi allo scopo, sulla base di regolari fatture, note di addebito o documenti equipollenti purché conformi alle norme di legge.

2. Per il pagamento relativo a provviste di minute e di pronta consegna, ovvero di imposte o di quant'altro si debba pagare esclusivamente in contanti, il funzionario delegato effettua prelievi di denaro sulle aperture di credito la cui gestione è regolata nell'art. 13.

3. I giustificativi di spesa, salvo i casi dei documenti relativi ad utenze, dovranno essere muniti delle dichiarazioni di cui all'art. 8, del visto di liquidazione e, laddove necessario, delle attestazioni di presa in carico.

4. Il pagamento di spese dipendenti da contratti per adesione per l'uso delle linee e degli impianti telefonici e per la somministrazione di acqua, energia e gas nei vari locali sede di uffici, magazzini ed officine e quant'altro dell'amministrazione regionale può, altresì, essere disposto, qualora lo si ritenga opportuno e più conveniente, mediante la «domiciliazione» delle bollette presso la Tesoreria regionale con trazione di ordinativo di pagamento a valuta fissa emesso sulla base degli estratti conto periodicamente trasmessi dal Tesoriere.

5. Il direttore del servizio provveditorato, o altro dipendente a favore del quale sono stati emessi a disposizione gli ordini di accredito, provvede alla rendicontazione delle somme erogate sulle aperture di credito disposte a proprio favore secondo le vigenti norme in materia.

Art. 13.

Servizio di cassa economale

1. Nel limite previsto su ciascuna apertura di credito, possono essere prelevate, presso l'istituto bancario incaricato del servizio di tesoreria, le somme di denaro necessarie esclusivamente per i pagamenti che si presume possano essere effettuati in contanti a breve termine nei casi contemplati dal secondo comma dell'art. 346 del regolamento approvato con regio decreto 23 maggio 1924, n. 827 e successive modificazioni ed integrazioni (regolamento per l'amministrazione e la contabilità generale dello Stato).

2. Il pagamento in contanti è ammesso, in quanto non è possibile disporre mediante trazione di ordinativi di pagamento, nei seguenti casi:

- a) acquisto di buoni carburante per autotrazione;
- b) spese postali e telegrafiche;
- c) imposte e tasse connesse con le competenze elencate all'art. 1;
- d) acquisto di valori bollati;
- e) spese da sostenere durante l'effettuazione di viaggi;
- f) ogni altra spesa relativa a forniture minute in pronta consegna per la quale l'utilizzo del contante risulta essere il modo esclusivo ovvero più opportuno sotto il profilo dell'economicità dell'azione amministrativa;

g) le spese che, per ragioni di chiusura della contabilità, non hanno potuto essere saldate entro il termine dell'esercizio finanziario per la cui gestione si fa rimando all'art. 61 della legge per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato di cui al regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440.

3. Le giacenze di contante devono essere conservate in una cassaforte avente i necessari requisiti di sicurezza ed inviolabilità e per la quale dovrà essere prevista un'opportuna copertura assicurativa.

Art. 14.

Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio alla legge ed al regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato, nonché alle normative nazionali o regionali emanate in materia.

Art. 15.

Abrogazioni

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, è abrogato il regolamento per il servizio di economato della giunta regionale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia emanato con decreto del presidente della giunta regionale 19 gennaio 1965, n. 1 e successive modificazioni ed integrazioni.

Visto, il *Presidente*: ILLY

05R0702

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE
12 settembre 2005, n. 0299/Pres.

Regolamento per la concessione del contributo per le spese di funzionamento delle autorità d'ambito, in applicazione dell'art. 13, comma 2, della legge regionale n. 13/2005 concernente «Organizzazione del servizio idrico integrato e individuazione degli ambiti territoriali ottimali in attuazione della legge n. 36/1994 (Disposizioni in materia di risorse idriche)».

(Pubblicato nel Bollettino ufficiale
della Regione Friuli-Venezia Giulia n. 40 del 5 ottobre 2005)

IL PRESIDENTE

Vista la legge 5 gennaio 1994, n. 36, concernente «Disposizioni in materia di risorse idriche»;

Vista la legge regionale 23 giugno 2005, n. 13 concernente «Organizzazione del servizio idrico integrato e individuazione degli ambiti territoriali ottimali in attuazione della legge 5 gennaio 1994, n. 36»;

Visto in particolare, l'art. 13, comma 2, della citata legge regionale n. 13/2005, ai sensi del quale nella fase di prima attuazione della medesima legge, al fine di garantire l'avvio dell'attività, l'amministrazione regionale è autorizzata a concedere alle autorità d'ambito, dietro loro documentata richiesta, un contributo per le spese di funzionamento secondo criteri e le modalità stabiliti con regolamento ai sensi dell'art. 30 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso);

Visto il testo regolamentare predisposto dalla direzione centrale ambiente e lavori pubblici, ai sensi del succitato art. 30 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7;

Visto l'art. 42 dello statuto di autonomia;

Su conforme deliberazione della giunta regionale n. 2134 del 5 settembre 2005;

Decreta:

È approvato il «Regolamento per la concessione del contributo per le spese di funzionamento delle autorità d'ambito, in applicazione dell'art. 13 comma 2 della legge regionale 23 giugno 2005, n. 13», nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrale e sostanziale.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato nel *Bollettino ufficiale* della Regione

Trieste, 12 settembre 2005

ILLY

Regolamento per la concessione del contributo per le spese di funzionamento delle autorità d'ambito, in applicazione dell'art. 13 comma 2 della legge regionale 23 giugno 2005, n. 13 (Organizzazione del servizio idrico integrato e individuazione degli ambiti territoriali ottimali in attuazione della legge 5 gennaio 1994, n. 36).

Art. 1.

Finalità

1. Il presente regolamento, redatto ai sensi dell'art. 30 comma 1 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso), disciplina criteri e modalità di assegnazione dei contributi per le spese di funzionamento delle autorità d'ambito, al fine di garantirne l'avvio dell'attività.

Art. 2.

Soggetti beneficiari

1. I soggetti beneficiari dei contributi di cui al presente regolamento sono le autorità d'ambito previste dal capo IV della legge regionale 23 giugno 2005, n. 13 (Organizzazione del servizio idrico integrato e individuazione degli ambiti territoriali ottimali in attuazione della legge 5 gennaio 1994, n. 36).

Art. 3.

Termine per la presentazione delle domande

1. Le domande, in originale e copia, per la concessione dei contributi, datate e sottoscritte dal legale rappresentante dell'autorità d'ambito, devono pervenire alla direzione centrale ambiente e lavori pubblici - servizio infrastrutture civili e tutela acque da inquinamento entro e non oltre il giorno 1° marzo di ogni anno.

2. Qualora le domande siano inviate a mezzo raccomandata, ai fini del rispetto del termine, fa fede la data del timbro postale, purché la raccomandata pervenga all'ufficio competente entro i quindici giorni successivi alla scadenza del termine.

Art. 4.

Modalità di presentazione delle domande

1. La presentazione delle domande, redatte secondo il modello allegato A al presente regolamento, deve essere effettuata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità, pena il non accoglimento della domanda:

- a) consegna a mano alla sede della direzione centrale ambiente e lavori pubblici, ufficio protocollo;
- b) spedizione postale esclusivamente a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

Art. 5.

Documentazione da corredare alle domande

1. Le domande devono essere corredate dalla seguente documentazione:

- a) copia dell'atto convenzionale stipulato e dell'eventuale statuto;
- b) prospetto previsionale di spesa, deliberato dall'assemblea d'ambito, indicante le spese ammissibili secondo le voci di cui all'art. 8 comma 1;
- c) bilancio di previsione dell'autorità d'ambito qualora regolarmente approvato al momento della presentazione della domanda di contributo;
- d) eventuale consuntivo di spesa relativo all'anno precedente, deliberato dall'assemblea d'ambito, indicante le spese ammissibili secondo le voci di cui all'art. 8 comma 1, qualora le medesime spese non siano già state oggetto di contributo;
- e) certificazione relativa all'effettivo costo per l'autorità d'ambito della voce «IVA»;
- f) comunicazione in merito al numero di abitanti residenti nell'ambito, di cui all'art. 9 comma 2.

Art. 6.

Procedimento istruttorio

1. Il procedimento istruttorio segue la procedura automatica di cui all'art. 35 della legge regionale n. 7/2000.

2. L'ufficio competente accerta esclusivamente la completezza e la regolarità delle domande.

Art. 7.

Istruttoria delle domande di contributo

1. Le domande non corredate dalla documentazione prescritta o non contenenti le integrazioni richieste, qualora non perfezionate a seguito di specifica richiesta dell'ufficio istruttore entro trenta giorni dalla medesima, sono considerate inammissibili e conseguentemente vengono archiviate e ne viene data comunicazione all'interessato.

2. La Regione si riserva di chiedere qualsiasi ulteriore documentazione si rendesse necessaria per l'istruttoria della pratica. In caso di mancata o incompleta risposta alla richiesta di integrazione istruttoria nel termine di trenta giorni dal ricevimento della stessa, la domanda di contributo viene archiviata e ne viene data comunicazione all'interessato.

Art. 8.

Spese ammissibili

1. Ai fini della concessione del contributo, per spese di funzionamento ammissibili si intendono le spese correnti che verranno sostenute nell'anno di presentazione della domanda e quelle sostenute nel corso dell'anno precedente, limitatamente agli interventi di seguito indicati:

- a) personale;
- b) acquisto di beni di consumo o di materie prime;
- c) prestazioni di servizi;
- d) utilizzo di beni di terzi;

e) ogni altra spesa che abbia carattere di spesa corrente e sia finalizzata al funzionamento dell'autorità d'ambito.

2. Qualora per la medesima spesa l'autorità d'ambito abbia ottenuto altri finanziamenti in conto capitale o in conto interessi, le spese stesse sono ammissibili a finanziamento ai sensi della legge regionale n. 13/2005 per la parte non coperta da contributo.

Art. 9.

Ripartizione dei contributi

1. Lo stanziamento di bilancio è ripartito per il cinquanta per cento in parti uguali tra i soggetti richiedenti e per la restante parte in proporzione al numero di abitanti residenti nell'ambito territoriale ottimale di pertinenza dei soggetti richiedenti. L'ambito interregionale, per la quota di contributo ripartita in parti uguali pesa la metà degli ambiti regionali, mentre per la restante parte la quota è calcolata considerando la popolazione residente nel territorio regionale dell'ambito.

2. Il numero di abitanti residenti è determinato sulla base dei dati anagrafici forniti annualmente dagli uffici comunali, come previsto dalla convenzione per la cooperazione tra gli enti locali ricadenti nell'ambito territoriale ottimale e dallo statuto del consorzio tra gli enti locali ricadenti nell'ambito territoriale ottimale, ai fini della determinazione della rappresentanza dei comuni in sede di assemblea d'ambito.

Art. 10.

Concessione ed erogazione dei contributi

1. I contributi sono concessi nella misura massima delle spese ammissibili sostenute.

2. L'erogazione dei contributi avviene con la seguente modalità:

- a) la quota pari al cinquanta per cento del contributo calcolato in base all'art. 9 è erogata contestualmente al decreto di concessione;
- b) la quota rimanente è erogata successivamente alla presentazione da parte del soggetto beneficiario della documentazione di rendiconto di cui all'art. 11.

Art. 11.

Modalità di rendicontazione

1. Il soggetto beneficiario presenta la rendicontazione della spesa sostenuta a fronte del contributo concesso secondo le disposizioni previste dall'art. 42 della legge regionale n. 7/2000, entro i termini indicati nel decreto di concessione dei contributi allegando un prospetto a consuntivo delle spese ammissibili sostenute, secondo le voci cui all'art. 8, comma 1.

Art. 12.

Norma transitoria

1. In via di prima applicazione, la domanda deve pervenire entro e non oltre i sessanta giorni successivi alla data di pubblicazione del decreto di cui al comma 2 nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

2. Con decreto del direttore centrale ambiente e lavori pubblici, si prenderà atto della costituzione dell'ultima autorità d'ambito.

Art. 13.

Disposizioni generali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento valgono le disposizioni della legge regionale n. 7/2000 e della legge regionale n. 13/2005.

Art. 14.

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

ALLEGATO A
(art. 4)

MODELLO DI DOMANDA DI CONTRIBUTO

Alla Direzione centrale ambiente e lavori
pubblici - Servizio infrastrutture
civili e tutela acque da inquinamento
VIA GIULIA, 75/1 - 34100 TRIESTE

Oggetto: Richiesta di contributo ai sensi della legge regionale 23 giugno 2005, n. 13.

Il sottoscritto nato a il
residente in via tel.
nella sua qualità di legale rappresentante dell'Autorità d'ambito
di con sede
in via tel. fax n.
e-mail codice fiscale
partita I.V.A. c/c bancario o postale n.
ABI CAB

Chiede

un contributo per spese di funzionamento, al fine di garantire l'avvio dell'attività dell'Autorità d'ambito ai sensi dell'art. 26 comma 3 della legge regionale 23 giugno 2005, n. 13.

Come previsto dal «Regolamento per la concessione del contributo per le spese di funzionamento delle Autorità d'ambito, in applicazione dell'art. 13 comma 2 della legge regionale 23 giugno 2005, n. 13 (Organizzazione del servizio idrico integrato e individuazione degli ambiti territoriali ottimali in attuazione della legge 5 gennaio 1994, n. 36)», in attuazione dell'art. 30, comma 1, della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7, allega alla presente la seguente documentazione:

- a) copia dell'atto convenzionale stipulato e dell'eventuale statuto;
- b) prospetto previsionale di spesa, deliberato dall'assemblea d'ambito, indicante le spese ammissibili secondo le voci cui all'art. 8, comma 1 del regolamento di cui sopra;

c) bilancio di previsione dell'Autorità d'ambito qualora regolarmente approvato al momento della presentazione della domanda di contributo;

d) eventuale consuntivo di spesa relativo all'anno precedente, deliberato dall'assemblea d'ambito, indicante le spese ammissibili secondo le voci cui all'art. 8, comma 1 del regolamento in parola, qualora le medesime spese non siano già state oggetto di contributo;

e) certificazione relativa all'effettivo costo per l'autorità d'ambito della voce «IVA»;

f) comunicazione in merito al numero di abitanti residenti nell'ambito, di cui all'art. 9 comma 2 del regolamento.

.....
Luogo e data

.....
Firma del legale rappresentante

Visto, il *Presidente*: ILLY

05R0703

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 12 settembre 2005, n. 0304/Pres.

Regolamento per la gestione delle risorse attribuite dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali alla Regione Friuli-Venezia Giulia per il finanziamento di attività utili a favorire la ricollocazione dei dirigenti d'azienda il cui rapporto di lavoro sia cessato, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 266/1997 (interventi urgenti per l'economia). Approvazione.

(Pubblicato nel Bollettino ufficiale
della Regione Friuli-Venezia Giulia n. 40 del 5 ottobre 2005)

IL PRESIDENTE

Vista la legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro), in vigore dal 27 agosto 2005;

Visto in particolare l'art. 78, comma 1, lettera n), della legge regionale n. 18/2005, in base al quale, a far data dall'entrata in vigore della legge stessa, sono abrogati i commi 38 e 39 dell'art. 3 e i commi 52 e 53 dell'art. 7 della legge regionale 29 gennaio 2003, n. 1 (legge finanziaria 2003);

Considerato che l'art. 7, comma 52, lettera c) della legge regionale n. 1/2003, abrogato dall'art. 78, comma 1, lettera n) della legge regionale n. 18/2005, autorizzava l'Amministrazione regionale a proseguire le attività dell'Agenzia regionale per l'impiego e a sostenere le relative spese per quanto riguarda l'utilizzo dei finanziamenti statali per spese relative ad attività di formazione, informazione, promozione e divulgazione finalizzate alla ricollocazione lavorativa dei dirigenti;

Visto l'art. 20 della legge 7 agosto 1997, n. 266 (Incentivi al reimpiego di personale con qualifica dirigenziale e sostegno alla piccola impresa), ed in particolare il comma 1, che prevede lo svolgimento, in base a convenzioni stipulate tra la struttura regionale competente in materia e le confederazioni sindacali dei dirigenti di azienda maggiormente rappresentative, di attività utili a favorire la ricollocazione dei dirigenti il cui rapporto di lavoro sia cessato;

Visto il comma 5 del citato art. 20, che provvede alla copertura finanziaria degli oneri derivanti dalle iniziative previste dal medesimo articolo di legge, ivi comprese le attività utili per favorire la ricollocazione dei dirigenti il cui rapporto di lavoro è cessato;

Considerato che il Ministero del lavoro e delle politiche sociali provvede a ripartire ogni anno le somme destinate all'applicazione del sopra citato art. 20, riservando una quota percentuale dell'importo assegnato a ciascuna Regione per il finanziamento delle attività utili a favorire la ricollocazione dei dirigenti d'azienda il cui rapporto di lavoro sia cessato;

Visto l'art. 2, comma 2, lettera o) della legge regionale n. 18/2005, in base al quale sono di competenza della Regione gli adempimenti connessi alla realizzazione degli interventi di ricollocazione lavorativa dei dirigenti previsti dall'art. 20 della legge n. 266/1997;

Ritenuto di definire con regolamento le modalità di gestione delle risorse attribuite dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali alla Regione per il finanziamento di attività utili a favorire la ricollocazione dei dirigenti d'azienda il cui rapporto di lavoro sia cessato, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 266/1997;

Visto il «Regolamento per la gestione delle risorse attribuite dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali alla Regione Friuli-Venezia Giulia per il finanziamento di attività utili a favorire la ricollocazione dei dirigenti d'azienda il cui rapporto di lavoro sia cessato, ai sensi dell'art. 20 della legge 7 agosto 1997, n. 266 (Interventi urgenti per l'economia)», nel testo allegato al presente decreto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

Visto l'art. 42 dello Statuto della Regione;

Su conforme deliberazione della giunta regionale n. 2159 del 5 settembre 2005;

Decreta:

È approvato il «Regolamento per la gestione delle risorse attribuite dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali alla Regione Friuli-Venezia Giulia per il finanziamento di attività utili a favorire la ricollocazione dei dirigenti d'azienda il cui rapporto di lavoro sia cessato, ai sensi dell'art. 20 della legge 7 agosto 1997, n. 266 (Interventi urgenti per l'economia)», nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

Trieste, 12 settembre 2005

ILLY

Regolamento per la gestione delle risorse attribuite dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali alla Regione Friuli-Venezia Giulia per il finanziamento di attività utili a favorire la ricollocazione dei dirigenti d'azienda il cui rapporto di lavoro sia cessato, ai sensi dell'art. 20 della legge 7 agosto 1997, n. 266 (Interventi urgenti per l'economia).

Art. 1.

Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione e l'erogazione delle risorse attribuite dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali alla Regione Friuli-Venezia Giulia per il finanziamento di attività utili a favorire la ricollocazione dei dirigenti d'azienda il cui rapporto di lavoro sia cessato, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 266 del 7 agosto 1997 (Interventi urgenti per l'economia) e dell'art. 2, comma 2, lettera o), della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro).

Art. 2.

Beneficiari

1. Possono beneficiare del contributo di cui al presente Regolamento le confederazioni sindacali dei dirigenti d'azienda maggiormente rappresentative presenti nel Friuli-Venezia Giulia, che ai sensi dell'art. 20, comma 3, della legge n. 266/1997, stipulino o abbiano stipulato con la struttura regionale competente in materia di lavoro convenzioni mirate allo svolgimento di attività utili a favorire la ricollocazione dei dirigenti il cui rapporto di lavoro sia cessato.

Art. 3.

Spese ammissibili al finanziamento

1. Sono ammissibili a contributo le spese sostenute per:

- l'organizzazione di conferenze, dibattiti, seminari, iniziative di formazione e riqualificazione professionale dei dirigenti;
- la realizzazione e la diffusione di studi, ricerche e pubblicazioni;

c) la realizzazione di altre attività utili a favorire la ricollocazione dei dirigenti.

2. Le spese di cui al comma 1 devono:

a) essere riferite ad attività da realizzarsi nella Regione Friuli-Venezia Giulia;

b) essere destinate a dirigenti residenti nella Regione Friuli-Venezia Giulia.

Art. 4.

Riparto del finanziamento

1. Il finanziamento è ripartito, per ciascun beneficiario richiedente, in misura proporzionale al numero dei dirigenti iscritti alla confederazione a livello regionale il cui rapporto di lavoro sia cessato e che risultino privi di occupazione alla data del 31 dicembre dell'anno precedente alla presentazione dell'istanza di contributo.

Art. 5.

Domanda di contributo

1. La domanda di contributo va presentata alla direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca entro il 1° marzo di ogni anno per il finanziamento di attività da svolgersi nell'anno di presentazione.

2. La domanda deve essere corredata dalla seguente documentazione:

a) una relazione illustrativa dell'attività in programma;

b) un preventivo di spesa, con l'indicazione dei mezzi con i quali s'intende farvi fronte;

c) una dichiarazione, resa ai sensi della vigente normativa in materia di dichiarazioni sostitutive, attestante il numero dei dirigenti iscritti a livello regionale il cui rapporto di lavoro sia cessato e che risultino privi di occupazione alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

3. La domanda può essere presentata a mano ovvero inviata a mezzo raccomandata tramite il servizio postale; in tal caso fa fede la data del timbro postale purché la raccomandata pervenga entro i quindici giorni successivi alla scadenza indicata.

Art. 6.

Concessione dei contributi e obblighi dei beneficiari

1. Entro sessanta giorni dalla scadenza del termine di cui all'art. 5, comma 1, l'ufficio competente comunica agli interessati:

a) l'ammissibilità della domanda e la concessione del contributo, ovvero

b) l'ammissibilità della domanda, ma la sua non finanziabilità, ovvero

c) l'inammissibilità della domanda, indicandone le motivazioni.

2. La concessione del contributo può essere disposta solo a seguito e nei limiti dell'attribuzione delle risorse da parte Ministero del lavoro e delle politiche sociali alla Regione Friuli-Venezia Giulia.

3. Ai fini dell'erogazione, il beneficiario deve presentare, entro il 28 febbraio dell'anno successivo alla presentazione della domanda, la seguente documentazione:

a) elenco delle spese sostenute;

b) copia non autenticata della documentazione di spesa annullata in originale ai fini del contributo, corredata da una dichiarazione del beneficiario stesso attestante la corrispondenza della documentazione prodotta agli originali;

c) relazione illustrativa dell'attività svolta.

4. La documentazione di cui al comma 3 può essere presentata a mano ovvero inviata a mezzo raccomandata tramite il servizio postale; in tal caso fa fede la data del timbro postale purché la raccomandata pervenga entro i quindici giorni successivi alla scadenza indicata.

Art. 7.

Norma transitoria

1. In sede di prima applicazione per l'anno 2005, le domande di contributo sono presentate entro quindici giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento.

Art. 8.

Abrogazione

1. E confermata l'abrogazione del «Regolamento per la gestione delle risorse attribuite dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali alla Regione Friuli-Venezia Giulia per il finanziamento di attività utili a favorire la ricollocazione dei dirigenti d'azienda il cui rapporto di lavoro sia cessato, ai sensi dell'art. 20 della legge 7 agosto 1997, n. 266 (Interventi urgenti per l'economia)», approvato con decreto del Presidente della Regione 11 novembre 2004, n. 0378/Pres.

Art. 9.

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno della sua pubblicazione nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

Visto: il Presidente: ILLY

05R0704

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE
13 settembre 2005, n. 0309/Pres.

Legge regionale n. 33/1988, art. 15, commi 3 e 4. Regolamento di esecuzione previsto per le strutture di accoglimento residenziale per finalità assistenziali. Approvazione integrazioni e modifiche.

(Pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia n. 40 del 5 ottobre 2005)

IL PRESIDENTE

Visto il Regolamento di esecuzione per le strutture di accoglimento residenziale per finalità assistenziali, previsto dai commi 3 e 4 dell'art. 15 della legge regionale 19 maggio 1988, n. 33, approvato con decreto del Presidente della giunta regionale 14 febbraio 1990, n. 083/Pres. e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la deliberazione n. 2831 di data 6 agosto 2002 con la quale sono state approvate le linee guida per la revisione della regolamentazione dei servizi e delle strutture residenziali e diurne di nuova realizzazione destinati alle persone disabili;

Vista la deliberazione n. 606 di data 24 marzo 2005 con la quale è stato approvato il piano regionale della riabilitazione;

Ravvisata la necessità di introdurre, al fine di recepire quanto disposto dalle linee guida in materia di strutture per l'handicap e dal piano della riabilitazione, le integrazioni e le modifiche indicate nel testo allegato al presente decreto;

Visto l'art. 42 dello Statuto regionale di autonomia;

Su conforme deliberazione della giunta regionale n. 1977 del 3 agosto 2005;

Decreta:

1. Sono approvate, per le motivazioni indicate nelle premesse, le integrazioni e le modifiche al Regolamento di esecuzione per le strutture di accoglimento residenziale per finalità assistenziali, previsto dai commi 3 e 4 dell'art. 15 della legge regionale 19 maggio 1988, n. 33 ed approvato con decreto del presidente della giunta regionale n. 083/Pres. del 14 febbraio 1990 e successive modifiche ed integrazioni, come riportate nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservare e fare osservare dette disposizioni quali integrazioni e modifiche a Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

Trieste, 13 settembre 2005.

ILLY

Integrazioni e modifiche al regolamento di esecuzione previsto, per le strutture di accogliimento residenziale per finalità assistenziali, dai commi 3 e 4 dell'art. 15 della legge regionale 19 maggio 1988, n. 33, emanato con decreto del Presidente della giunta regionale 083/Pres./1990.

Art. 1.

Modifica dell'art. 1 del decreto del Presidente della giunta regionale n. 083/Pres./1990

1. La lettera *e*) del comma 1 dell'art. 1 del regolamento emanato con decreto del presidente della giunta regionale 14 febbraio 1990, n. 083/Pres. (Regolamento di esecuzione previsto, per le strutture di accogliimento residenziale per finalità assistenziali, dai commi 3 e 4 dell'art. 15 della legge regionale 19 maggio 1988, n. 33) e successive modifiche ed integrazioni, è sostituita dalla seguente: «*e*) residenza protetta per disabili».

Art. 2.

Modifica del paragrafo «Comunità alloggio» dell'allegato «Standard organizzativi e strutturali» del decreto del presidente della giunta regionale n. 083/Pres./1990.

1. Al paragrafo «Comunità alloggio» dell'allegato «Standard organizzativi e strutturali» del decreto del presidente della giunta regionale n. 083/Pres./1990 sono apportate le seguenti modifiche:

a) al primo capoverso del sottotitolo «Definizioni e caratteristiche» le parole «anziani e/o portatori di handicaps, sostanzialmente autosufficienti» sono sostituite dalle seguenti: «anziani sostanzialmente autosufficienti o persone adulte con disabilità che presentano bisogni sanitari di medio bassa complessità, che necessitano di significativi interventi educativi finalizzati al recupero e/o al mantenimento delle capacità residue anche se l'autonomia per le attività della vita quotidiana è fortemente compromessa. In casi eccezionali e su valutazione dell'equipe multidisciplinare per l'handicap possono essere accolti anche minori con disabilità, in ogni caso non al di sotto dei quattordici anni»;

b) il terzo capoverso del sottotitolo «Definizioni e caratteristiche» è sostituito dai seguenti:

«La comunità alloggio per anziani non richiede un'assistenza tutelare continuativa mentre appare sufficiente il sostegno vicendevole dei membri della comunità stessa per una gestione autonoma con il collegamento continuo e garantito dei servizi domiciliari e degli altri servizi socio-assistenziali del territorio. La comunità alloggio per anziani deve avere una capacità ricettiva minima di cinque e massima di quattordici posti.

La comunità alloggio per persone con disabilità richiede un'assistenza tutelare permanente correlata all'effettiva presenza nella struttura degli ospiti. Il numero degli operatori e la tipologia professionale degli stessi deve essere determinata in relazione al numero degli utenti accolti e alla tipologia dei bisogni rilevati. La comunità alloggio per disabili deve avere una capacità ricettiva minima di sette e massima di quattordici posti compresi gli eventuali posti riservati alle emergenze.

Per particolari esigenze territoriali e previa autorizzazione della direzione centrale competente in materia, può essere autorizzata la realizzazione di due strutture contigue per una capacità ricettiva complessiva di massimo ventotto posti, compresi quelli riservati alle emergenze.

I bisogni sanitari, in particolare quelli connessi con le condizioni specifiche di disabilità nonché le esigenze di terapie di mantenimento e di prevenzione dei possibili aggravamenti devono essere assicurate dalle Aziende per i Servizi Sanitari di competenza, attraverso erogazioni dirette ovvero rimborso delle spese sostenute a tal fine dalla struttura; le modalità dell'intervento sanitario devono essere regolate da apposita convenzione.»

Art. 3.

Modifica del paragrafo «Centri residenziali per gravi e gravissimi» dell'allegato «Standard organizzativi e strutturali» del decreto del Presidente della giunta regionale n. 083/Pres./1990.

1. La denominazione del paragrafo «Centri residenziali per gravi e gravissimi» dell'allegato «Standard organizzativi e strutturali» del decreto del Presidente della giunta regionale 083/Pres./1990 è sostituita dalla seguente «Residenza protetta per disabili».

2. Al sottotitolo «Definizioni e caratteristiche» del paragrafo di cui al comma 1 sono apportate le seguenti modifiche:

a) il primo capoverso è sostituito dal seguente:

«La residenza protetta per disabili è destinata all'accogliimento di soggetti adulti con gravi o gravissime limitazioni nell'autonomia funzionale tali da richiedere interventi di vario grado e di vario titolo (assistenziale, sanitario, riabilitativo) e che non possono permanere nel proprio nucleo familiare o perché inesistente o a causa della consistenza dell'aiuto richiesto. In casi eccezionali e su valutazione dell'equipe multidisciplinare per l'handicap possono essere accolti anche minori con disabilità e in ogni caso non al di sotto dei quattordici anni.»

b) al terzo capoverso le parole «di massima non superiore a 30 utenti e non inferiore 20» sono sostituite dalle seguenti: «minima di diciotto posti e massima di ventiquattro compresi gli eventuali posti destinati alle emergenze.»;

c) il quarto capoverso è sostituito dal seguente:

«Per particolari esigenze territoriali e previa autorizzazione della direzione centrale competente in materia, può essere autorizzata la realizzazione di due strutture contigue per una capacità ricettiva complessiva di massimo quarantotto posti, compresi quelli riservati alle emergenze.»;

d) il decimo capoverso è sostituito dal seguente:

«I bisogni sanitari, in particolare quelli connessi con le condizioni specifiche di disabilità nonché le esigenze di terapie di mantenimento e di prevenzione dei possibili aggravamenti devono essere assicurate dalle Aziende per i Servizi Sanitari di competenza, attraverso erogazioni dirette ovvero rimborso delle spese sostenute a tal fine dalla struttura; le modalità dell'intervento sanitario devono essere regolate da apposita convenzione.»

Art. 4.

Modifica del paragrafo «Gruppi appartamento per persone handicappate» dell'allegato «Standard organizzativi e strutturali» del decreto del Presidente della giunta regionale n. 083/Pres./1990.

1. Al paragrafo «Gruppi appartamento per persone handicappate» dell'allegato «Standard organizzativi e strutturali» del decreto del Presidente della giunta regionale n. 083/Pres./1990 sono apportate le seguenti modifiche:

a) dopo il secondo capoverso del sottotitolo «Definizione e caratteristiche» è aggiunto il seguente:

«I bisogni sanitari, in particolare quelli connessi con le condizioni specifiche di disabilità nonché le esigenze di terapie di mantenimento e di prevenzione dei possibili aggravamenti devono essere assicurate dalle Aziende per i servizi sanitari di competenza, attraverso erogazioni dirette ovvero rimborso delle spese sostenute a tal fine dalla struttura; le modalità dell'intervento sanitario devono essere regolate da apposita convenzione.»

b) il secondo capoverso del sottotitolo «Articolazione della struttura» è sostituito dal seguente:

«Deve essere ubicato in un centro abitato servito da mezzi pubblici e da servizi commerciali e ricreativi e deve preferibilmente essere inserito in un complesso edilizio di civile abitazione al fine di garantire la piena integrazione degli ospiti accolti.»

Art. 5.

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

Visto: il Presidente: ILLY

05R0705

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

LEGGE REGIONALE 22 dicembre 2005, n. 21.

Bilancio di previsione della Regione Emilia-Romagna per l'esercizio finanziario 2006 e bilancio pluriennale 2006-2008.*(Pubblicata nel Bollettino ufficiale della Regione Emilia-Romagna n. 31 del 22 dicembre 2005)**(Omissis).***06R0028****REGIONE TOSCANA**

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE 23 novembre 2005, n. 61/R

Regolamento di attuazione della legge regionale 27 dicembre 2004, n. 77 (Demanio e patrimonio della Regione Toscana. Modifiche alla legge regionale 21 marzo 2000, n. 39 «legge forestale della Toscana»).*(Pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Toscana n. 43 del 30 novembre 2005)*

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

Visto l'art. 121 della Costituzione, quarto comma, così come modificato dall'art. 1 della legge Costituzionale 22 novembre 1999, n. 1;
Visti gli articoli 42, comma 2, e 66, comma 3, dello Statuto;

Vista la legge regionale 27 dicembre 2004, n. 77 (Demanio e patrimonio della Regione Toscana. Modifiche alla legge regionale 21 marzo 2000, n. 30 «legge forestale della Toscana»);

Vista la preliminare decisione della giunta regionale n. 14 del 12 settembre 2005 adottata previa acquisizione dei pareri del comitato tecnico della programmazione, delle competenti strutture di cui all'art. 29 della legge regionale n. 44/2003, nonché dell'intesa raggiunta al tavolo di concertazione giunta regionale - Enti locali;

Considerato che la commissione consiliare competente ai sensi dell'art. 42, comma 2, dello Statuto non ha espresso il proprio parere nel termine di trenta giorni dal ricevimento della proposta di regolamento e che la giunta regionale ha proceduto, in attuazione delle medesime disposizioni, all'approvazione del suddetto regolamento;

Visto il parere favorevole del consiglio delle autonomie locali espresso nella seduta del 21 ottobre 2005;

Vista la deliberazione della giunta regionale n. 1124 del 21 novembre 2005 che approva il regolamento di attuazione della legge regionale 27 dicembre 2004, n. 77 (Demanio e patrimonio della Regione Toscana. Modifiche alla legge regionale 21 marzo 2000, n. 39 «legge forestale della Toscana»);

E M A N A

il seguente regolamento:

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1.

Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina l'attività di amministrazione dei beni demaniali e patrimoniali della Regione, in attuazione dell'art. 32 della legge regionale 27 dicembre 2004, n. 77 (Demanio e patrimonio della Regione Toscana. Modifiche alla legge regionale 21 marzo 2000, n. 39 «legge forestale della Toscana»).

2. Le disposizioni del presente regolamento si applicano ai beni della Regione gestiti direttamente dall'amministrazione regionale, nonché ai beni affidati in gestione ad altri soggetti, in quanto compatibili con l'autonomia organizzativa degli stessi.

TITOLO II

CLASSIFICAZIONE E DESTINAZIONE

Capo I

CLASSIFICAZIONE E DESTINAZIONE

Art. 2.

Classificazione dei beni regionali

1. I beni di proprietà della Regione si distinguono in demaniali e patrimoniali secondo le norme dell'art. 822 e seguenti del codice civile.

2. Il regime giuridico dei beni del demanio e del patrimonio regionale si applica anche ai diritti reali della Regione su beni appartenenti ad altri soggetti.

Art. 3.

Categorie dei beni demaniali

1. Ai sensi delle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia fanno parte del demanio regionale, se appartenenti alla Regione, i seguenti beni:

- a) le strade, le autostrade;
- b) le strade ferrate;
- c) gli aerodromi civili;
- d) gli acquedotti di interesse regionale,
- e) i canali, i porti lacuali, le zone portuali della navigazione interna e relative pertinenze;
- f) le costruzioni, i terreni e le opere esistenti entro i limiti del demanio marittimo, del mare territoriale, del demanio idrico, del demanio regionale fluviale e lacuale, anche se non costituenti pertinenze del demanio;
- g) le opere idrauliche di quarta e quinta categoria e non classificate e le relative pertinenze, nonché le opere idrauliche e le relative pertinenze classificate nelle altre categorie, se realizzate con fondi regionali;
- h) gli immobili dichiarati o riconosciuti di interesse storico, archeologico e artistico a norma delle leggi in materia;
- i) le raccolte dei musei, delle pinacoteche, degli archivi, delle biblioteche ed in generale le raccolte di beni di interesse e valore storico o artistico che sono considerate universalità di beni;
- l) gli altri beni assoggettati da leggi statali o regionali al regime di demanio pubblico.

2. Appartengono inoltre al demanio regionale:

- a) i beni che, pur non avendone singolarmente le caratteristiche, fanno comunque parte di complessi immobiliari di natura demaniale;
- b) i diritti reali della Regione su beni appartenenti ad altri soggetti, quando i diritti stessi sono costituiti per l'utilità di alcuno dei beni di cui al comma 1 o per il conseguimento delle finalità proprie di questi ultimi.

3. Le categorie dei beni individuate al comma 1 corrispondono a specifiche categorie inventariali, ai fini della redazione del conto del patrimonio.

Art. 4.

Categorie dei beni del patrimonio

1. Il patrimonio regionale è costituito da beni mobili o immobili non facenti parte del demanio e si distingue in patrimonio indisponibile e patrimonio disponibile.

2. Il patrimonio indisponibile è costituito dai beni che, per la loro finalizzazione ad una utilità pubblica regionale o per disposizione di legge, non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi e con le forme di cui agli articoli 5 e 6; ne fanno parte i seguenti beni:

- a) le acque minerali e termali comprese le pertinenze eventualmente acquisite al termine della concessione;

b) le cave e torbiere, quando la disponibilità è sottratta al proprietario del fondo;

c) le foreste, i vivai forestali ed, in genere, i beni agricolo-forestali di cui all'art. 22 della legge regionale 21 marzo 2000, n. 39 (legge forestale della Toscana);

d) i terreni destinati a fasce frangivento;

e) gli edifici destinati a sedi di uffici regionali;

f) gli altri beni immobili espressamente destinati ad un pubblico servizio o comunque al diretto perseguimento di specifiche finalità pubbliche di interesse regionale;

g) i beni mobili riconosciuti di interesse storico, archeologico o artistico, a norma delle leggi in materia;

h) i mobili e gli arredi destinati agli uffici ed ai servizi regionali nonché le attrezzature ed il materiale d'ufficio;

i) le pubblicazioni per gli uffici e i servizi regionali;

l) i mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi regionali;

m) altri beni mobili espressamente destinati ad un servizio o comunque al diretto perseguimento di specifiche finalità pubbliche di interesse regionale;

n) titoli ed azioni la cui titolarità è connessa funzionalmente alla partecipazione regionale in società di capitali e simili.

3. Le categorie dei beni individuate al comma 2 corrispondono a specifiche categorie inventariali, ai fini della redazione del conto del patrimonio.

4. Fanno parte del patrimonio disponibile della Regione i beni non compresi tra quelli indicati al comma 2.

Art. 5.

Classificazione e assegnazione dei beni alle categorie

1. La classificazione dei beni e la loro assegnazione ad una delle categorie indicate negli articoli 3 e 4 è disposta, con atto del dirigente competente in materia di patrimonio, avuto riguardo alla natura, alle caratteristiche e alla destinazione dei singoli beni, all'atto della loro acquisizione o comunque al termine di ogni esercizio finanziario.

Art. 6.

Variazioni di classificazione e destinazione dei beni ricognizione periodica

1. La classificazione e la destinazione di un bene possono essere modificate, con le stesse modalità di cui all'art. 5, nel caso di variazione dei relativi presupposti.

2. Il passaggio dei beni dalla classe del demanio a quella del patrimonio avviene quando i beni non sono più necessari all'uso pubblico, quando sono venuti meno i presupposti che hanno determinato l'originaria classificazione o in caso di cessazione della destinazione a finalità pubbliche; è altresì ammissibile il passaggio dalla classe del patrimonio a quella del demanio, qualora se ne determinino i presupposti o vi sia una destinazione a finalità pubblica.

3. I beni immobili regionali, demaniali e patrimoniali, sono sottoposti a ricognizione periodica al fine della migliore utilizzazione e per l'aggiornamento dei valori iscritti negli inventari.

4. Le ricognizioni periodiche sono effettuate a scadenze non superiori a dieci anni.

TITOLO III

INVENTARIO GENERALE

Capo I

INVENTARIO GENERALE

Art. 7.

Redazione e tenuta dell'inventario generale

1. L'inventario generale di cui all'art. 3 della legge regionale, redatto su supporto informatico, è conservato presso la struttura competente in materia di patrimonio ed è aggiornato a cura della stessa.

2. Al fine della iscrizione delle variazioni nei registri di cui agli articoli 8, 9 e 11, tutti gli atti di acquisto o di alienazione di beni immobili o comunque ogni altro atto che comporta modificazioni dello stato patrimoniale della Regione è tempestivamente trasmesso, in originale o copia autentica, alla struttura competente in materia di patrimonio; in ogni caso, la trasmissione di tali atti è effettuata entro il 15 gennaio di ogni anno, per le variazioni che si sono verificate nel corso dell'anno precedente.

Art. 8.

Registro dei beni demaniali

1. Il registro dei beni demaniali contiene i seguenti dati:

a) codice identificativo con numero progressivo e data di presa in carico del bene;

b) descrizione e caratteristiche del bene;

c) ubicazione, consistenza, dati catastali;

d) titolo di provenienza, tipologia e data dell'atto;

e) categoria di appartenenza;

f) tipo di amministrazione, diretta o indiretta, ed ente preposto;

g) utilizzazioni e relativi titoli;

h) eventuali annotazioni.

Art. 9.

Registro dei beni del patrimonio immobiliare

1. Il registro dei beni del patrimonio immobiliare contiene i seguenti dati:

a) codice identificativo con numero progressivo e data di presa in carico;

b) descrizione e caratteristiche del bene;

c) ubicazione, consistenza, dati catastali;

d) titolo di provenienza, tipologia e data dell'atto;

e) categoria del patrimonio indisponibile, oppure patrimonio disponibile;

f) rendita catastale o reddito fondiario;

g) tipo di amministrazione; in caso di amministrazione indiretta ente preposto, con indicazione degli estremi dell'atto di consegna;

h) utilizzazioni e relativi titoli;

i) valore iniziale e valore atualizzato;

l) destinazione urbanistica;

m) eventuali annotazioni.

2. Il valore atualizzato di cui al punto i) è calcolato rivalutando per i fabbricati la rendita catastale e per i terreni il reddito dominicale, sulla base dei parametri d'uso.

Art. 10.

Registro dei beni mobili

1. Il registro dei beni mobili di uso durevole contiene i seguenti dati:

a) consistenza iniziale;

b) le variazioni;

c) consistenza finale.

2. I beni mobili immateriali sono inventariati in una specifica sezione del registro.

Art. 11.

Registro dei titoli e delle azioni

1. Il registro dei titoli e delle azioni contiene i seguenti dati:

a) numero progressivo;

b) società partecipata;

c) numero titoli all'inizio dell'esercizio;

d) valore nominale del singolo titolo;

e) costo unitario d'acquisto;

f) variazioni del numero e del valore dei titoli;

g) consistenza finale.

2. In una sezione speciale del registro sono elencate le fidejussioni attive e passive in corso di validità nell'esercizio finanziario.

Art. 12.

*Raccordo tra i valori inventariali
e i valori della contabilità generale di tipo finanziario*

1. Nel bilancio di previsione e nel conto del patrimonio sono iscritti i valori del patrimonio regionale come risultanti dalle scritture patrimoniali.

Art. 13.

Ammortamenti

1. Ai fini della realizzazione di un sistema di contabilità economica regionale impostato a livello di centri di costo, come previsto dall'art. 77 del regolamento emanato con decreto del presidente della giunta regionale 19 dicembre 2001, n. 61/R (Regolamento di attuazione della legge regionale 6 agosto 2001, n. 36 «Ordinamento contabile della Regione Toscana»), le scritture patrimoniali quantificano l'ammortamento dei beni immobili e dei beni mobili utilizzati dagli uffici regionali, tenendo conto dell'incremento di valore del bene in caso di spese di manutenzione straordinaria.

2. La giunta regionale provvede, con propria deliberazione, alla definizione di parametri e regole tecniche per la determinazione degli ammortamenti.

3. I beni mobili di cui all'art. 28 del presente regolamento e tutti quelli aventi un valore inferiore ad € 1.000,00 non sono soggetti ad ammortamento.

TITOLO IV

GESTIONE DEI BENI MOBILI

Capo I

CONSEGNATARI

Art. 14.

Sede inventariale

1. Ai fini del presente regolamento, per sede inventariale si intende un raggruppamento di uffici coincidente con una struttura di massima dimensione o con parte di essa, ovvero comprendente parti di più strutture, che, ai soli fini della tenuta dei registri di consistenza e della gestione dei beni, rappresenta un unico complesso organico di beni.

2. La consegna dei beni di ciascuna sede inventariale si effettua con le modalità di cui all'art. 20.

Art. 15.

Consegnatario

1. I beni mobili regionali sono dati in consegna ad un dipendente, espressamente incaricato quale consegnatario, al quale di norma è affidata una sede inventariale.

2. Il consegnatario è di norma assegnato alla direzione generale cui appartiene la sede inventariale, ovvero la sua parte prevalente, ed è tenuto ad osservare le disposizioni previste dal presente titolo nonché le disposizioni impartite dal dirigente competente in materia di patrimonio per la custodia dei beni e la registrazione dei dati ai fini della inventariazione.

Art. 16.

Nomina dei consegnatari e dei loro sostituti

1. L'incarico di consegnatario, fatta eccezione per quanto previsto dall'art. 29, è conferito dal dirigente in materia di patrimonio su proposta del direttore generale di riferimento.

2. Con il provvedimento di nomina del consegnatario è individuato anche un dipendente incaricato della sua sostituzione in caso di assenza o impedimento temporaneo; al sostituto possono essere affidati stabilmente anche specifici adempimenti.

3. Per la sede inventariale di cui fanno parte i magazzini regionali possono essere nominati anche più sostituti, tenuto conto della loro dislocazione in diverse sedi e della quantità di beni giacenti.

4. In caso di impossibilità del consegnatario e del suo sostituto, per brevi periodi e limitatamente allo svolgimento dei compiti di ordinaria gestione l'incarico può essere conferito ad altro dipendente con ordine di servizio del direttore generale di riferimento.

5. Il provvedimento di conferimento dell'incarico di consegnatario e di sostituto del consegnatario è trasmesso in copia alla struttura competente in materia di personale.

Art. 17.

Categoria professionale e durata dell'incarico

1. Gli incarichi di consegnatario e di sostituto sono conferiti a dipendenti inquadrati nel ruolo regionale in categoria non inferiore alla C, salvo quanto previsto al comma 3, con anzianità di servizio di almeno tre anni; ai fini del calcolo dell'anzianità viene considerato anche il periodo lavorativo svolto presso altre amministrazioni pubbliche.

2. La nomina non può essere conferita alle qualifiche dirigenziali, fatta eccezione per quanto previsto dall'art. 29 per la biblioteca della giunta regionale.

3. Nel caso di strutture e uffici periferici oppure in ipotesi eccezionali debitamente motivate l'incarico può essere conferito anche a dipendenti inquadrati nella categoria B.

4. L'incarico è conferito per un periodo massimo di cinque anni ed è rinnovabile.

Art. 18.

Compiti del consegnatario

1. Il consegnatario:

a) è responsabile della buona conservazione e gestione dei beni mobili durevoli assegnati e ne cura la dislocazione all'interno della sede inventariale;

b) fornisce indicazioni sulle modalità di assistenza tecnica per le macchine da ufficio e segnala le necessità di manutenzione/riparazione degli altri beni;

c) è responsabile della conservazione dei beni di facile consumo assegnati alla struttura e ne cura direttamente la distribuzione;

d) segnala il fabbisogno presunto di beni mobili durevoli e di facile consumo al fine di consentire una corretta programmazione della spesa; riceve e raccoglie le richieste di assegnazione di nuovi beni mobili e la trasmette con eventuali osservazioni alla struttura competente in materia di forniture;

e) segue le operazioni di consegna dei beni mobili da parte dei fornitori e verifica la regolare esecuzione delle forniture;

f) cura la presa in carico dei beni mobili di nuova assegnazione nei dieci giorni successivi alla consegna;

g) formula proposte di scarico di beni mobili ritenuti non più necessari alla propria sede inventariale e provvede alle relative operazioni;

h) formula proposte relative alla dichiarazione di fuori uso di beni mobili assegnati e provvede alle operazioni conseguenti;

i) raccoglie le denunce di furto o smarrimento di beni mobili che trasmette, oltre che alla struttura competente in materia di patrimonio, a quella competente in materia di assicurazione;

l) provvede alla cessione in uso temporaneo, a soggetti terzi o a sedi inventariali diverse, dei beni mobili, previa autorizzazione scritta del dirigente responsabile della struttura di appartenenza;

m) collabora alla predisposizione degli atti di comodato di beni mobili e provvede agli adempimenti conseguenti, tra cui l'annotazione del contratto di comodato sul registro di cui all'art. 23 e l'invio di una copia del contratto alla struttura competente in materia di patrimonio;

n) effettua la ricognizione straordinaria dei beni di cui all'art. 22, comma 4;

o) provvede a contrassegnare con un numero d'ordine progressivo i beni mobili durevoli assegnati, ed iscrive in inventario quelli di valore unitario pari o superiore a € 50,00 IVA inclusa;

p) redige per ogni stanza una scheda descrittiva che elenchi tutti i beni mobili in essa collocati;

q) aggiorna periodicamente l'inventario dei beni mobili e le schede descrittive.

2. Il dirigente competente in materia di patrimonio definisce con proprio atto le istruzioni e le modalità uniformi per lo svolgimento dei compiti da parte dei consegnatari.

Art. 19.

Responsabilità del consegnatario

1. I consegnatari vigilano sulla presenza dei beni, sulla buona conservazione e sul loro regolare uso.

2. I consegnatari sono direttamente e personalmente responsabili degli oggetti ricevuti a seguito di regolare inventario di consegna fino all'affidamento dei beni ai singoli dipendenti oppure fino a formale scarico, secondo le regole generali in materia di responsabilità amministrativa e contabile.

3. I consegnatari ed i sostituti non possono delegare, in tutto o in parte, le proprie funzioni ad altri soggetti; in ogni caso, resta ferma la personale responsabilità dei medesimi e dei loro sostituti.

4. L'inizio ed il termine di durata dell'incarico risultano dagli inventari di consegna di cui all'art. 20.

Art. 20.

Sostituzione del consegnatario

1. Il consegnatario che cessa dalle sue funzioni consegna tutto il materiale mobile in carico all'ufficio al suo successore; la consegna è effettuata sulla base dell'inventario dei beni redatto al momento della consegna stessa.

2. Le operazioni relative al passaggio di consegna risultano da apposito verbale nel quale il consegnatario interessato da atto anche dell'avvenuta ricognizione dei beni di facile consumo di cui all'art. 28.

3. Il verbale è redatto dal consegnatario uscente in contraddittorio con il consegnatario subentrante e riporta il numero dei beni e il valore complessivo per ogni categoria; riporta inoltre la specifica indicazione dei beni di facile consumo.

4. Il verbale, sottoscritto dalle parti, è redatto in più esemplari di cui uno è conservato agli atti dell'ufficio del consegnatario uscente, uno è consegnato al subentrante; fino a quando tali operazioni non sono completate il consegnatario uscente è responsabile in solido con il subentrante ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 19.

Capo II

SISTEMA DI SCRITTURE E OPERAZIONI INVENTARIALI. RICOGNIZIONE PERIODICA DEI BENI REGIONALI E AGGIORNAMENTO DEI VALORI ISCRITTI IN INVENTARIO.

Art. 21.

Operazioni e scritture

1. Il consegnatario dei beni mobili effettua le operazioni e tiene i registri, i modelli e le scritture contabili di cui al presente capo.

Art. 22.

Ricognizione dei beni mobili

1. Ai fini della tenuta del registro dei beni mobili della sede inventariale il consegnatario effettua le operazioni di ricognizione durante le quali sono rilevati i dati utili alla descrizione e al riconoscimento di ciascun bene da riportare nel registro dei beni mobili.

2. In fase di ricognizione a ciascun bene è attribuito ed applicato in modo permanente un numero d'ordine progressivo e con quello stesso numero il bene è iscritto nel registro; il numero apposto all'oggetto per l'identificazione segue il bene in ogni eventuale cambio di dislocazione e non può essere modificato né sostituito.

3. L'inventariazione è effettuata con i seguenti criteri:

a) le parti accessorie ed i componenti di beni inventariabili privi di propria autonomia individualità rispetto al bene principale sono inventariati con lo stesso numero del bene cui sono complementari, anche se acquistati successivamente;

b) alle attrezzature ed alle apparecchiature formate da più componenti ed accessori che costituiscono parte inscindibile del tutto viene attribuito un unico numero di inventario;

c) alle attrezzature ed alle apparecchiature composte da parti che possono essere utilizzate singolarmente sono attribuiti distinti numeri di inventario;

d) nei casi in cui il bene venga modificato sostanzialmente nella sua struttura si procede allo scarico dello stesso ed alla successiva ripresa in carico del bene così come modificato, con l'attribuzione di un nuovo numero di inventario.

4. Una ricognizione straordinaria dei beni mobili, con le modalità di cui al presente articolo, viene effettuata ogni qualvolta se ne rilevi la necessità e comunque almeno ogni dieci anni.

Art. 23.

Registro dei beni mobili della sede inventariale

1. Il consegnatario tiene il registro dei beni mobili della sede inventariale di sua competenza riportando i dati rilevati in fase di ricognizione.

2. Per ciascun bene il registro contiene, in particolare:

- a) genere;
- b) elementi costitutivi;
- c) tipo di materiale;
- d) tipo o modello;
- e) ditta produttrice o marca;
- f) misure;
- g) numero di matricola o telaio;
- h) stato d'uso;
- i) ubicazione;
- l) valore.

3. Il valore da assegnare al bene è così determinato:

- a) per i beni acquistati: il costo di acquisto comprensivo dell'IVA ed eventuali costi aggiuntivi;
- b) per i beni costruiti direttamente presso i laboratori e le officine annessi ai vari uffici: il costo totale di realizzazione;
- c) per i beni ricevuti in dono: il valore di stima;
- d) per i beni di terzi ricevuti in prestito o a noleggio: euro zero.

4. Qualora si ignori il valore da assegnare al bene da inventariare lo stesso può essere desunto per analogia da beni dello stesso genere e tipo già stimati ovvero può essere desunto da cataloghi o listini; se non è possibile effettuare una stima, il valore assegnato è simbolicamente pari ad € 50,00.

5. Il consegnatario conforma il registro della sede inventariale alle categorie di beni mobili di cui all'art. 4.

6. Il consegnatario comunica alla struttura competente in materia di patrimonio i dati per la tenuta del registro generale di cui all'art. 10 entro il giorno 15 del mese gennaio dell'esercizio successivo a quello di riferimento.

7. I dati sono inviati sia in forma cartacea che tramite supporto elettronico e contengono in forma riepilogativa:

- a) il prospetto sintetico dell'intero archivio, nel quale sono evidenziati, distinti per categorie, il numero dei beni ed il loro valore totale;
- b) il prospetto sintetico per categoria, che evidenzia il totale delle variazioni attive e passive dell'anno concluso e la consistenza finale del valore e del numero dei beni;
- c) il prospetto analitico per categoria, con l'indicazione di tutti i beni iscritti nel registro generale.

Art. 24.

Variazioni nella consistenza dei beni mobili

1. Il consegnatario tiene il prospetto delle variazioni della consistenza dei beni mobili.

2. Possono dare luogo a variazioni:

- a) le entrate per acquisizioni a qualsiasi titolo, trasferimenti interni, sopravvenienze, aumento di valore e altro;
- b) le uscite per trasferimenti interni, scarico di beni fuori uso, cessione a terzi, insussistenza e altro.

Art. 25.

Buoni di carico e scarico

1. Qualsiasi variazione in aumento o diminuzione di beni deve essere autorizzata e preceduta dall'emissione di un buono in duplice originale, uno dei quali rimane agli atti dell'ufficio del consegnatario.

2. Il secondo originale del buono di carico:

a) è inviato all'ufficio liquidatore della relativa spesa entro dieci giorni dalla consegna dei beni;

b) è allegato alla fattura giustificativa della spesa, per gli acquisti effettuati direttamente dall'ufficio con fondi accreditati;

c) è inviato all'ufficio cedente, nei casi di trasferimento interno;

d) è allegato al titolo di provenienza dei beni negli altri casi.

3. Il secondo originale del buono di scarico:

a) è trasmesso all'ufficio destinatario, nel caso di passaggio di beni ad uffici della stessa amministrazione;

b) è allegato all'atto che autorizza il fuori uso o la cessione dei beni, o che ne accerta l'insussistenza, e trasmesso alla struttura competente in materia di patrimonio.

4. I buoni di carico e scarico contengono i seguenti elementi:

a) data e numero progressivo distinto per carico e scarico;

b) causale del movimento;

c) provenienza o nuova destinazione;

d) numero di inventario e descrizione del bene;

e) valore che corrisponde a quello attribuito inizialmente con l'assunzione in inventario.

Art. 26.

Scheda dei beni mobili

1. Per ogni stanza o locale è redatta a cura del consegnatario una scheda descrittiva in cui sono indicati tutti i beni mobili ivi contenuti con l'indicazione del loro numero d'inventario; con tale scheda i beni sono assegnati dal consegnatario all'utilizzatore finale.

2. Una copia della scheda è esposta nel locale cui si riferisce e deve essere aggiornata di volta in volta per le nuove introduzioni o diminuzioni di beni; una copia è conservata dal consegnatario, anche ai fini dell'esercizio della vigilanza di cui all'art. 19, comma 1.

3. Il trasferimento di mobili, arredi e macchine può essere effettuato da stanza a stanza previo consenso del consegnatario.

Art. 27.

Soppravvenienze di beni e insussistenze

1. Qualora in fase di ricognizione dei beni o in qualsiasi altro momento le registrazioni risultino discordanti dalla situazione di fatto, il consegnatario:

a) accertata l'esistenza di beni non registrati provvede, definita la legittimità del titolo, alla loro assunzione in carico nella categoria di appartenenza, annotando ogni notizia utile;

b) accertata la mancanza di beni registrati, effettua segnalazione scritta al dirigente responsabile della struttura di appartenenza al fine di disporre eventuali ricerche; ove le stesse non diano esito, il consegnatario avanza formale denuncia scritta alle autorità competenti.

2. L'elenco dei beni mancanti e copia della relativa denuncia sono inviati dal consegnatario alla struttura competente in materia di patrimonio ed a quella competente in materia di assicurazioni, per gli atti rientranti nelle rispettive attribuzioni.

3. Il consegnatario, previa autorizzazione del dirigente competente in materia di patrimonio, procede allo scarico dagli inventari dei beni smarriti.

Art. 28.

Beni di facile consumo

1. Costituiscono beni di facile consumo:

a) oggetti di cancelleria e usuali accessori del tavolo di lavoro, buste di archivio, zerbini, cestini, esclusi quelli di particolare valore artistico;

b) tende, plafoniere, erogatori di sapone, portasciugamani, impianti e armadi di rete;

c) oggetti di vetro, di terracotta e di porcellana, ad eccezione degli oggetti di pregio e di valore artistico, degli specchi e dei servizi completi di vasellame e cristalleria;

d) software di valore inferiore a € 500,00, accessori informatici, prodotti di consumo ed ogni altro prodotto per il quale l'immissione in uso corrisponde al consumo;

e) divise da lavoro ed abbigliamento per la sicurezza;

f) beni con valore inferiore a € 50,00.

2. I beni di cui al comma 1 non sono inventariati nel registro di cui all'art. 23 e sono annotati in un apposito elenco ad uso interno finalizzato alla programmazione degli acquisti; le modalità di tenuta dell'elenco sono definite in apposito atto del dirigente competente in materia di patrimonio.

3. Il consegnatario compila la bolla di presa in carico dei beni di facile consumo direttamente acquistati o ricevuti dal centro direzionale ed invia copia all'ufficio magazzino, se i beni sono trasmessi da quest'ultimo, oppure all'ufficio competente alla liquidazione della spesa se i beni sono stati consegnati direttamente dalle ditte fornitrici.

4. Con apposito atto del dirigente competente in materia di patrimonio possono essere individuati eventuali altri beni che in relazione alla loro natura ed al loro rapido consumo od a particolari circostanze sono da considerare beni di facile consumo.

Art. 29.

Inventariazione dei beni delle biblioteche della giunta regionale

1. Elemento base di inventariazione per la biblioteca è l'unità documentaria.

2. Per unità documentaria si intende:

a) il singolo libro o pubblicazione, su qualsiasi supporto si trovi;

b) il periodico, inteso per annata;

c) il CD-ROM, inteso per annata;

d) la risorsa elettronica, quando si possa dar corso ad un processo di downloading.

3. Costituiscono beni di facile consumo, e pertanto non vengono inventariati, i quotidiani ed i singoli numeri di periodici non in abbonamento.

4. Il valore d'inventario è dato:

a) per i libri e le pubblicazioni, dal prezzo di copertina o dall'effettivo costo, se diverso;

b) per i periodici in abbonamento, dal costo dell'abbonamento; per il *Bollettino ufficiale* della Regione Toscana si procede all'inventariazione della sola raccolta presente presso la biblioteca ed il valore attribuito è pari al prezzo di copertina maggiorato dell'eventuale costo di rilegatura;

c) per le collezioni annuali eventualmente conservate presso le strutture di massima dimensione e gli altri uffici regionali, che sono inventariate solo se rilegate, dal solo costo della rilegatura;

d) per le pubblicazioni regionali prive di prezzo, dal costo di realizzazione;

e) per i libri ricevuti in dono, dal prezzo di copertina oppure, in mancanza, dal prezzo simbolico di € 1,00.

5. Tutti gli abbonamenti sono attivati dalla biblioteca che provvede all'inventariazione prima della distribuzione del materiale.

6. Consegretario della biblioteca e responsabile della stessa è il dirigente responsabile della struttura organizzativa nelle cui attribuzioni essa è compresa; per gli adempimenti relativi ai beni assegnati alle singole strutture egli si avvale di referenti individuati in ciascuna direzione generale.

7. Il dirigente responsabile della biblioteca provvede alla individuazione dei materiali di scarto della propria sede ed all'approvazione delle proposte di scarto avanzate dai referenti individuati in ciascuna direzione generale; provvede, di regola con cadenza annuale, all'invio alla struttura competente in materia di patrimonio dell'elenco completo del materiale ritenuto fuori uso, nonché dell'elenco del materiale smarrito o mancante corredato delle apposite denunce; la trasmissione dell'elenco ha valore di dichiarazione di accertamento di fuori uso e sostituisce la procedura di cui all'art. 31.

8. Con regolamento interno della biblioteca è disciplinato il prestito dei libri, la loro eventuale mancata restituzione e quant'altro non previsto nel presente regolamento.

Capo III

DICHIARAZIONE DI FUORI USO E SCARICO DEI BENI MOBILI PROCEDURE DI ALIENAZIONE DEI BENI MOBILI

Art. 30.

Fuori uso

1. In relazione a quanto previsto dall'art. 29 della legge regionale ai fini della dichiarazione di fuori uso dei beni mobili, perde efficienza funzionale:

- a) il bene rotto, danneggiato e non convenientemente riparabile;
- b) il bene che, per le dimensioni o struttura o funzioni o componenti o materiali di costruzione, non trova collocazione nell'ambito dell'attuale fabbisogno regionale;
- c) il bene non conforme alle vigenti normative in materia di sicurezza e di antinfortunistica;
- d) la macchina, l'attrezzatura, lo strumento ed in generale il bene con tecnologia obsoleta;
- e) la macchina, l'attrezzatura, lo strumento ed in generale il bene strumentale a funzioni non più svolte dall'amministrazione regionale.

Art. 31.

Procedura per la dichiarazione di fuori uso

1. Il consegnatario propone alla struttura competente in materia di patrimonio i beni da dichiarare fuori uso inviando almeno ogni sei mesi un elenco in duplice copia dei beni mobili in carico divenuti inutili e inservibili; l'elenco indica:

- a) il valore di inventario;
- b) lo stato di conservazione;
- c) l'eventuale sussistenza delle condizioni per l'applicazione dell'art. 32.

2. L'accertamento della condizione di fuori uso è effettuato da apposita commissione previo sopralluogo da effettuarsi entro trenta giorni dal ricevimento della proposta; del sopralluogo la commissione redige dettagliato verbale, che costituisce il presupposto per la dichiarazione di fuori uso e per la successiva destinazione del bene.

3. La commissione di cui al comma 2, di norma composta da tre membri effettivi e da due supplenti, è individuata con provvedimento del dirigente competente in materia di patrimonio ed è composta da personale assegnato alle strutture competenti in materia di patrimonio, di forniture e di servizi generali; in caso di beni di particolare natura o caratteristiche tecniche la commissione può essere integrata con personale di specifica competenza.

4. Con atto del dirigente competente in materia di patrimonio i beni per i quali è avvenuto l'accertamento di cui al comma 2 vengono dichiarati fuori uso; contestualmente, gli stessi vengono avviati alla pubblica discarica oppure ceduti con le procedure di cui all'art. 32.

5. Per gli automezzi la procedura di fuori uso è effettuata dalla struttura competente in materia, che provvede ad inviare alla struttura competente in materia di patrimonio l'elenco dei mezzi per i quali deve essere effettuato lo scarico.

6. Per i beni informatici il consegnatario formalizza la proposta di fuori uso effettuata dall'esperto dei sistemi informativi in servizio presso ciascuna direzione generale.

Art. 32.

Cessione dei beni dichiarati fuori uso

1. I beni dichiarati fuori uso, ma ancora suscettibili di utilizzazione, possono essere ceduti gratuitamente ad enti pubblici, organizzazioni di volontariato o ad enti, associazioni, fondazioni che perseguono senza scopo di lucro finalità di pubblico interesse.

2. I beni che presentano un residuo valore economico possono essere alienati a terzi, di norma tramite trattativa privata plurima, al prezzo di mercato; per beni con particolari caratteristiche o per motivi di economicità, qualora il valore di stima del bene sia pari o inferiore ad € 1.000,00 si può procedere all'alienazione tramite trattativa diretta.

3. Nei casi di particolare valore del bene, e ogni qualvolta lo ritenga opportuno, il dirigente competente in materia di patrimonio può disporre l'alienazione mediante offerta al pubblico; il prezzo a base di gara è fissato sulla base del valore attuale del bene, se determinabile, ovvero mediante stima.

4. È ammessa altresì la cessione dei beni dichiarati fuori uso in conto prezzo di altro bene mobile che si intende acquisire, con espressa indicazione del prezzo di cessione; la cessione al fornitore è ammessa anche nel caso in cui, pur non attribuendo alcun valore al bene ceduto, consenta comunque un risparmio per lo smaltimento dello stesso.

5. Il consegnatario, sulla base dell'atto di cui all'art. 31, comma 4, procede alla consegna dei beni al soggetto destinatario o all'acquirente ed effettua lo scarico degli stessi beni ai sensi dell'art. 25.

6. La consegna del bene deve risultare da apposito verbale redatto in triplice esemplare: uno è trasmesso alla struttura competente in materia di patrimonio, uno è consegnato al soggetto assegnatario ed il terzo viene conservato presso la sede inventariale.

Art. 33.

Comodato

1. I beni mobili appartenenti al patrimonio regionale possono essere oggetto di comodato a favore di terzi quando siano strumentali all'esercizio di funzioni destinate a soddisfare un interesse pubblico regionale.

2. Al comodato si applicano le disposizioni di cui agli articoli 1803 e seguenti del codice civile.

3. Il decreto che approva lo schema di contratto di comodato è predisposto dal dirigente responsabile della struttura cui sono assegnati i beni, previo parere della struttura competente in materia di patrimonio. Il dirigente responsabile della struttura che ha in gestione i beni oggetto di comodato provvede altresì alla stipula del relativo contratto.

4. Il consegnatario provvede all'annotazione del contratto di comodato sul registro di cui all'art. 23 ed all'invio di una copia del contratto alla struttura competente in materia di patrimonio.

TITOLO V

ACQUISIZIONE DEI BENI

Capo I

ACQUISTO DI BENI IMMOBILI

Art. 34.

Modalità procedurali per l'acquisto di beni immobili

1. Nel caso in cui si proceda all'acquisto di beni immobili a seguito di bando pubblico con finalità esplorativa, il dirigente competente in materia di patrimonio dispone la pubblicazione del suddetto bando in forma integrale nel *Bollettino ufficiale* della Regione Toscana e per estratto su due quotidiani, da individuarsi in relazione alla loro diffusione nella zona richiesta per l'ubicazione dell'immobile; il dirigente può attuare ulteriori forme di pubblicità.

2. Il bando di cui al comma 1 deve indicare:

- a) l'ubicazione dell'immobile;
- b) le caratteristiche tecniche e funzionali richieste;
- c) le modalità di presentazione dell'offerta;
- d) l'indicazione dei criteri in base ai quali è effettuata la scelta;
- e) ogni altra indicazione relativa ad adempimenti connessi al procedimento di acquisto.

3. Nel caso si proceda all'acquisto di beni immobili a trattativa privata, il dirigente competente in materia di patrimonio, in collaborazione con le strutture organizzative interessate all'acquisizione, provvede ai necessari adempimenti amministrativi e stipula i contratti di acquisto.

4. Restano comunque salve le diverse modalità per l'acquisto di beni immobili previste da specifiche norme.

Art. 35.

Permute

1. Il dirigente competente in materia di patrimonio provvede a dare inizio al procedimento relativo alla permuta di beni del patrimonio regionale di cui all'art. 8 della legge regionale, sia su istanza di parte sia d'ufficio, anche a seguito di specifica proposta della struttura regionale interessata in rapporto alla natura dei beni.

2. L'istanza e la proposta contengono:

a) gli elementi identificativi dei beni offerti in permuta e la loro consistenza;

b) gli elementi identificativi dei beni richiesti in permuta e la loro consistenza.

3. Il dirigente competente in materia di patrimonio, anche sulla base di pareri di altre strutture regionali interessate o degli enti competenti in relazione alle finalità della permuta ovvero interessati alla stessa, verifica le condizioni necessarie per procedere alla permuta.

4. Nel caso in cui la permuta riguardi beni appartenenti al patrimonio agricolo forestale è obbligatorio il parere della struttura regionale competente in materia, nonché dell'ente competente ai sensi della legge regionale n. 39/2000.

Capo II

DONAZIONI E ALTRE LIBERALITÀ

Art. 36.

Donazioni e altre liberalità

1. Al fine di una completa valutazione della convenienza e della opportunità di procedere all'accettazione di donazioni o altre liberalità in favore della Regione ai sensi dell'art. 10 della legge regionale, il dirigente competente in materia di patrimonio acquisisce il parere delle strutture organizzative regionali interessate al bene oggetto della liberalità.

TITOLO VI

VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Capo I

VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Art. 37.

Piano d'intervento sul patrimonio immobiliare

1. Ai fini della predisposizione del piano di intervento sul patrimonio immobiliare di cui all'art. 11 della legge regionale, la struttura competente in materia di patrimonio elabora in via preliminare uno studio per individuare il quadro dei bisogni e delle esigenze ed identificare gli interventi necessari al loro soddisfacimento.

2. Sulla base dello studio di cui al comma 1 la struttura competente in materia di patrimonio redige un piano di intervento sul patrimonio immobiliare che indica, relativamente a ciascun intervento:

a) la localizzazione dell'intervento;

b) la finalità e gli obiettivi dell'intervento;

c) l'identificativo dell'immobile;

d) la tipologia di intervento nonché la sua eventuale suddivisione in lotti funzionali;

e) la stima dei costi dell'intervento ed i tempi di attuazione;

f) le priorità.

3. Il piano e l'aggiornamento dello stesso sono approvati dalla giunta regionale ogni anno prima dell'approvazione del bilancio di previsione e sono pubblicati integralmente nel *Bollettino ufficiale* della Regione Toscana.

Art. 38.

Progetti di miglioramento e valorizzazione dei beni

1. I progetti di miglioramento e di valorizzazione dei beni sono elaborati conformemente alle norme ed agli istituti applicabili ai fini del perseguimento di obiettivi di risparmio della spesa pubblica e della migliore utilizzazione del bene, nel rispetto dei principi generali di trasparenza, imparzialità ed apertura al mercato.

TITOLO VII

UTILIZZAZIONE DEI BENI DEL DEMANIO E DEL PATRIMONIO REGIONALE

Capo I

AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONE AMMINISTRATIVE ALL'USO DEI BENI

Sezione I

AUTORIZZAZIONI ALL'USO DEI BENI

Art. 39.

Autorizzazioni all'uso dei beni

1. Il dirigente competente in materia di patrimonio può autorizzare, su richiesta motivata del soggetto interessato, l'uso eccezionale e temporaneo di un bene appartenente al demanio o al patrimonio indisponibile regionale per un periodo non superiore ad un anno.

2. L'autorizzazione contiene, in particolare:

a) l'esatta indicazione del bene o della porzione oggetto di uso;

b) il periodo temporale di validità;

c) l'uso per il quale è rilasciata l'autorizzazione;

d) l'indicazione del soggetto responsabile per eventuali danni a terzi durante l'uso o a causa di esso.

3. Per l'autorizzazione all'uso il corrispettivo richiesto è commisurato al fine e alla durata della autorizzazione stessa.

4. In casi eccezionali ed adeguatamente motivati il corrispettivo può essere fissato in misura pari al canone ricognitorio di cui all'art. 44.

5. L'autorizzazione all'uso di durata inferiore a trenta giorni e non finalizzata a scopo di lucro può essere rilasciata anche a titolo gratuito.

6. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche in caso di autorizzazione per fotografie, riprese, filmati; in tali ipotesi copia del prodotto finale ottenuto deve essere consegnata alla struttura competente in materia di patrimonio.

Sezione II

CONCESSIONI AMMINISTRATIVE ALL'USO DEI BENI

Art. 40.

Concessioni amministrative all'uso dei beni

1. L'uso di beni appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile può essere consentito, purché non pregiudichi stabilmente la destinazione pubblica del bene, mediante il rilascio di concessioni amministrative all'uso.

2. Fatte salve le diverse disposizioni di legge, al rilascio delle concessioni provvede la struttura competente in materia di patrimonio.

3. Con l'atto di concessione del bene è approvato anche il relativo disciplinare che contiene, in particolare:

a) il nome o l'esatta ragione sociale del concessionario e tutti i dati ad esso relativi quali il codice fiscale, il legale rappresentante, la sede legale;

b) l'esatta individuazione del bene o della porzione di esso oggetto della concessione, completa degli identificativi catastali, della superficie, del numero dei vani e di eventuali ulteriori elementi utili;

c) l'uso per il quale è rilasciata la concessione;

d) la durata della concessione;

e) il canone determinato secondo i criteri di cui all'art. 43;

f) tutte le altre condizioni che regolano l'uso del bene ed in particolare quelle riguardanti la cauzione, la manutenzione, il pagamento dell'imposta comunale sugli immobili e delle spese dell'atto, comprese quelle di bollo e di registrazione che di regola sono poste a carico del concessionario;

g) i casi di decadenza e revoca secondo quanto previsto dall'art. 13 della legge regionale.

4. Al disciplinare è allegata l'individuazione planimetrica dei beni dati in concessione.

5. Fermo restando il generale divieto di subconcessione, il disciplinare può contenere l'autorizzazione all'utilizzo del bene o di porzione dello stesso da parte di soggetti diversi dal concessionario, nei casi in cui ciò sia finalizzato al migliore soddisfacimento dell'interesse pubblico.

Art. 41.

Scelta del concessionario

1. Salvo quanto previsto ai commi 2 e 3, per l'assegnazione di un bene in regime di concessione si procede mediante avviso pubblico che contiene, in particolare:

- a) gli elementi identificativi del bene;
- b) le finalità della gestione;
- c) la durata della concessione;
- d) le condizioni d'uso;
- e) il canone richiesto;
- f) i criteri di individuazione del concessionario tenuto conto delle caratteristiche del bene;
- g) ogni altro elemento utile al fine del perseguimento dell'interesse pubblico.

2. Per l'assegnazione di un bene in regime di concessione si può procedere ad una assegnazione diretta quando il concessionario sia un ente locale o un ente pubblico senza scopo di lucro, ovvero in particolari situazioni debitamente motivate in cui, tenuto conto della specificità del bene, l'interesse pubblico possa essere perseguito da un unico soggetto.

3. Si può altresì procedere all'assegnazione diretta del bene qualora sia stata esperita senza esito la procedura di cui al comma 1, per almeno due volte.

Art. 42.

Durata della concessione

1. Salvo quanto indicato ai commi 2 e 3, la durata delle concessioni è stabilita, di norma, come segue:

- a) quattro anni per gli immobili adibiti ad uso civile abitazione;
- b) sei anni per gli immobili adibiti ad uso diverso dalla civile abitazione;
- c) nove anni per gli immobili adibiti ad uso ristorante, attività alberghiera o agro-silvo-pastorale.

2. Possono essere rilasciate concessioni di durata inferiore a quanto indicato al comma 1 per motivate esigenze del concessionario o dell'amministrazione concedente.

3. Qualora ricorrano circostanze eccezionali ovvero il concessionario si impegni ad eseguire lavori di manutenzione straordinaria o di riqualificazione del bene la durata della concessione può essere maggiore di quella indicata al comma 1, ma comunque non superiore ai venti anni.

4. In nessun caso può essere previsto il rinnovo tacito della concessione né la proroga della scadenza della stessa concessione.

5. L'eventuale richiesta di rinnovo della concessione deve essere inoltrata alla competente struttura almeno sei mesi prima della scadenza.

Art. 43.

Determinazione del canone di concessione

1. Per la concessione di unità immobiliare adibita a uso civile abitazione ed ove la stessa costituisca abitazione principale del concessionario il canone è di norma definito sulla base dei criteri di cui all'art. 53.

2. Per la concessione di unità immobiliari adibite ad uso diverso dalla civile abitazione ovvero per quelle ad uso abitativo non principale il canone è determinato sulla base dei criteri definiti all'art. 54.

3. La concessione può essere rilasciata dietro corresponsione di un canone ricognitorio:

a) nel caso in cui il concessionario sia un ente funzionale o strumentale della Regione ed utilizzi l'immobile per le sue finalità istituzionali;

b) in casi eccezionali, debitamente motivati, allorché il concessionario non persegua finalità di lucro, svolga una attività di interesse pubblico, o si assuma l'onere della valorizzazione del bene.

Art. 44.

Canone ricognitorio

1. Il canone ricognitorio annuo è fissato in € 180,00. Tale importo può essere aggiornato, ogni tre anni, con atto del dirigente competente in materia di patrimonio, in relazione alle mutate condizioni economico-finanziarie generali.

2. L'applicazione di un canone di concessione ridotto rispetto al canone di cui al comma 1 deve essere espressamente richiesta e motivata dal concessionario all'atto dell'istanza di concessione.

Art. 45.

Manutenzione e opere

1. Il concessionario è tenuto, di norma, alla manutenzione ordinaria e straordinaria del bene per tutta la durata della concessione.

2. In caso di sopravvenuta necessità, durante la concessione, di interventi di manutenzione straordinaria dovuti ad eventi eccezionali o calamitosi, l'amministrazione concedente ed il concessionario concordano, caso per caso, i tempi e le modalità della loro esecuzione nonché l'assunzione dei relativi oneri.

3. Gli interventi di manutenzione straordinaria, eventuali migliorie ed innovazioni devono essere preventivamente autorizzati dall'amministrazione concedente; l'autorizzazione è subordinata al rispetto della normativa vigente in materia di governo del territorio e di sicurezza sui luoghi di lavoro ed all'impegno del concessionario a sollevare l'amministrazione da ogni responsabilità per danni derivanti dall'esecuzione dei lavori o per causa di essi.

4. In caso sia autorizzata la realizzazione di migliorie o innovazioni che comportino un effettivo incremento di valore del bene in concessione e non siano esclusivamente finalizzate ad miglior godimento del bene stesso da parte del concessionario, l'amministrazione concedente può riconoscere lo scemuto dal canone di concessione del valore documentato delle stesse migliorie od innovazioni, o di parte di esso.

Art. 46.

Costituzione di diritti reali

1. Alla costituzione di diritti reali a favore di terzi di cui all'art. 15 della legge si procede mediante il rilascio di una concessione amministrativa di durata comunque non superiore ai venti anni.

2. Il canone complessivo della concessione è calcolato sulla base del valore del corrispondente diritto reale ridotto di un quinto; il canone è corrisposto in unica soluzione all'atto della sottoscrizione del relativo disciplinare.

3. Alle concessioni di cui al presente articolo non si applicano le disposizioni di cui agli articoli 47 e 48.

4. La costituzione di diritti reali di cui all'art. 15, comma 4, della legge è effettuata nei soli casi in cui essa sia in favore di una pluralità di soggetti.

Art. 47.

C a u z i o n e

1. A garanzia del pagamento del canone e dei danni eventualmente causati all'immobile, a pena di decadenza è richiesta al concessionario la costituzione di un deposito cauzionale consistente nel versamento di una somma pari a:

- a) due mensilità del canone, ove il bene sia adibito ad uso civile abitazione;
- b) sei mensilità del canone, per i beni utilizzati a fini agricoli e forestali;

c) dodici mensilità del canone, in caso di uso diverso da quello indicato alle lettere a) e b).

2. Il deposito cauzionale è infruttifero ed è restituito, dopo le verifiche relative allo stato del bene, al termine della concessione.

3. In caso di rinnovo della concessione ad un diverso canone il deposito cauzionale deve essere ad esso adeguato.

4. Il deposito cauzionale può essere costituito anche mediante fidejussione bancaria o assicurativa di importo pari a quello di cui al comma 1 e di durata pari alla durata della concessione.

5. L'amministrazione concedente ha facoltà di non richiedere il deposito cauzionale ai soggetti di cui all'art. 41, comma 2.

Art. 48.

Assicurazione

1. Per il rilascio di concessione di immobile adibito ad uso diverso da quello abitativo il concessionario è tenuto alla stipula di una polizza assicurativa, per il valore del bene, a copertura dei rischi di incendio, scoppio e fulmine di durata pari alla durata della concessione; la polizza assicurativa deve essere consegnata all'atto della sottoscrizione del disciplinare di concessione.

2. I concessionari dei terreni appartenenti al patrimonio agricolo forestale sono, di norma, esclusi dall'obbligo di cui al comma 1.

Art. 49.

Decadenza e revoca

1. Nel caso si verifichino situazioni che determinano la revoca o la decadenza di una concessione, di ciò viene data motivata comunicazione al concessionario mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

2. La comunicazione può contenere anche l'invito a far cessare le cause che possono determinare la revoca o ad eseguire specifici atti entro un termine predeterminato; al concessionario è assegnato un termine non inferiore a trenta giorni per inviare le proprie controdeduzioni.

Sezione III

AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI ALL'USO DEI BENI APPARTENENTI AL PATRIMONIO AGRICOLO-FORESTALE REGIONALE

Art. 50.

Autorizzazioni e concessioni amministrative all'uso dei beni appartenenti al patrimonio agricolo-forestale regionale

1. L'uso eccezionale e temporaneo di un bene appartenente al patrimonio agricolo-forestale regionale può essere autorizzato ai sensi dell'art. 39.

2. I beni appartenenti al patrimonio agricolo-forestale possono essere concessi in uso, nel rispetto delle disposizioni dettate dall'art. 40, con atto dell'ente competente ai sensi dell'art. 26 della legge regionale n. 39/2000.

3. È facoltà dell'ente competente, in deroga a quanto previsto dall'art. 41, comma 3, procedere all'assegnazione diretta del bene in concessione qualora sia stata esperita senza esito per almeno una volta la procedura di cui all'art. 41, comma 1, e qualora sussistano particolari esigenze di celerità della procedura in relazione alla natura del bene ed alla sua utilizzazione.

4. Il disciplinare di concessione dei beni contiene quanto indicato all'art. 40, comma 3, ed in particolare:

a) l'uso cui è destinato il bene in concessione, in conformità con quanto indicato nell'eventuale bando di assegnazione e nel rispetto delle finalità perseguite nell'amministrazione del patrimonio agricolo forestale regionale, come indicate all'art. 27 della legge regionale n. 39/2000;

b) l'ammontare del canone di concessione, calcolato secondo le disposizioni della vigente normativa anche sulla base di perizie tecnico estimative; per attività che rivestono un rilevante interesse pubblico e che non perseguono fini di lucro, può essere consentito il pagamento di un canone ridotto determinato dall'ente competente, in misura non inferiore al canone determinato ai sensi dell'art. 44.

5. Il disciplinare di concessione è adottato in conformità di un disciplinare-tipo che contiene in particolare gli obblighi specifici del concessionario determinati in rapporto alla specialità del bene; il disciplinare tipo è approvato con atto del dirigente regionale responsabile della struttura competente in materia di patrimonio agricolo forestale; fino all'approvazione del disciplinare tipo gli enti competenti provvedono al rilascio delle concessioni in base alle disposizioni di cui all'art. 40.

6. Fermo restando quanto disposto all'art. 45, comma 4, per migliorie e/o innovazioni, l'ente competente può disporre su richiesta del concessionario lo scomputo dal canone di concessione fino ad un importo massimo pari all'80 per cento di quest'ultimo, per il periodo di tempo necessario al recupero delle somme investite, ma non superiore al termine di durata della concessione; nel caso in cui alla scadenza della concessione tale importo non sia stato completamente recuperato, l'ente competente può concedere il rinnovo della concessione e applicare, sul nuovo canone concessivo, un ulteriore periodo di scomputo; gli importi delle migliorie effettuate con contributo pubblico possono essere oggetto di scomputo solo per la parte di costo effettivamente a carico del concessionario.

7. I lavori effettuati dall'amministrazione concedente in accordo con il concessionario possono comportare una rivalutazione del canone.

Capo II

TUTELA DEI BENI APPARTENENTI AL DEMANIO E AL PATRIMONIO INDISPONIBILE

Art. 51.

Procedura per la tutela dei beni

1. Nel caso di accertata necessità di azioni in difesa dei beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile regionale, il dirigente competente in materia di patrimonio diffida il contravventore a cessare il comportamento che ha indotto la necessità dell'azione ed eventualmente a ripristinare lo stato dei luoghi.

2. L'atto di diffida, contenente l'indicazione degli interventi necessari ai fini della rimessa in pristino e i tempi indicati per la loro realizzazione, è inviato all'interessato con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

3. L'interessato, entro trenta giorni dalla data di invio dell'atto di cui al comma 2, può presentare le proprie controdeduzioni; decorso inutilmente detto termine, l'atto diviene esecutivo e l'interessato deve provvedere nei tempi e nei modi indicati.

4. Qualora l'interessato non provveda nei tempi e nei modi indicati l'amministrazione regionale può eseguire il provvedimento in via di autotutela, mediante proprio personale o richiedendo l'intervento della forza pubblica.

5. Le spese sostenute per porre in essere le attività materiali necessarie per la tutela dei beni sono interamente a carico del contravventore.

6. In casi particolari di urgenza e necessità, il termine di cui al comma 3 è ridotto di un terzo.

7. L'amministrazione regionale ha comunque diritto ad intervenire immediatamente, anche in assenza di diffida, al fine di eliminare situazioni di pericolo, addebitando all'interessato i relativi oneri.

Capo III

LOCAZIONI E FITTI DEI BENI APPARTENENTI AL PATRIMONIO DISPONIBILE

Art. 52.

Locazioni

1. L'uso dei beni appartenenti al patrimonio disponibile può essere consentito mediante stipula di contratti di locazione, affitto, affittanza agraria, secondo la natura dei beni e la normativa vigente in materia.

2. All'approvazione dei contratti di cui al comma 1 e alla loro stipula provvede il dirigente competente in materia di patrimonio.

Art. 53.

Durata e canone dei contratti di locazione di immobili adibiti ad uso civile abitazione

1. Salvo motivate eccezioni, ai contratti di locazione di immobili adibiti ad uso civile abitazione soggetti alla legge 9 dicembre 1998, n. 431 (Disciplina delle locazioni e del rilascio degli immobili adibiti ad uso abitativo) si applica la durata prevista dall'art. 2, comma 1, della medesima legge, ove gli stessi costituiscano abitazione principale del locatario.

2. Il canone è determinato sulla base di quanto stabilito dalla legge n. 431/1998, tenendo conto in particolare della durata del contratto, della finalità della locazione e di eventuali clausole accessorie.

Art. 54.

Durata e canone dei contratti di locazione di immobili adibiti ad uso diverso dalla civile abitazione

1. Ai contratti di locazione per uso diverso dalla civile abitazione, agli affitti ed alle affittanze agrarie si applicano le disposizioni di legge vigenti per le singole fattispecie.

2. Salvo motivate eccezioni, la durata dei contratti di locazione è la seguente:

- a) sei anni per i fabbricati adibiti ad uso diverso dalla civile abitazione;
- b) nove anni per fabbricati adibiti ad uso ristorante, albergo e pensione;
- e) due anni per orti, rese di, terreni;
- d) quindici anni per affittanze agrarie.

3. I canoni sono determinati sulla base dei prezzi correnti di mercato, tenendo conto degli elementi di cui all'art. 53, comma 2.

Art. 55.

Lavori

1. Eventuali lavori che interessino la struttura dell'immobile o che determinino comunque un incremento del valore dello stesso possono, se preventivamente autorizzati ed eseguiti a cura e spese del conduttore, essere allo stesso riconosciuti mediante scomputo parziale o totale del canone annuo di locazione.

2. La definizione della tipologia e dell'importo dei lavori da riconoscere, nonché le modalità dello scomputo, sono definite con specifico atto di natura contrattuale.

Art. 56.

Cauzione

1. Ai contratti di locazione di cui al presente capo si applicano le disposizioni di cui all'art. 47 relative alla cauzione, in quanto compatibili con la normativa vigente.

Art. 57.

Scelta del conduttore

1. Nella locazione di immobili adibiti ad uso civile abitazione soggetti alla legge n. 431/1998 di cui all'art. 53, della disponibilità del bene viene dato di regola avviso pubblico, contenente in particolare:

- a) gli elementi identificativi del bene;
- b) il canone;
- c) le principali condizioni cui la locazione è soggetta;
- d) i criteri per l'assegnazione, che devono tener conto dei seguenti elementi:
 - 1) composizione del nucleo familiare del richiedente;
 - 2) intenzione di formare un nuovo nucleo familiare entro un tempo assegnato;
 - 3) condizioni locative già in essere quali lo sfratto, la diffida di sfratto, il rapporto fra reddito complessivo percepito e canone annuo pagato;
 - 4) rapporto fra il numero dei componenti del nucleo familiare ed il numero di vani disponibili nell'alloggio; tale rapporto non può comunque superare l'indice di affollamento di due persone per vano utile, escludendo dai vani utili i servizi, la cucina, i ripostigli, i corridoi e gli altri accessori.

2. Nel caso in cui più aspiranti si trovino in condizioni di parità, all'assegnazione degli immobili di cui al comma 1 si procede mediante sorteggio; nel caso di rinuncia dell'assegnatario all'alloggio si procede allo scorrimento della graduatoria.

3. Nella locazione di immobili a canone libero, adibiti ad uso abitativo o ad uso diverso, alla scelta del conduttore si procede, di norma, mediante offerta al pubblico preceduta da avviso, contenente in particolare:

- a) gli elementi identificativi del bene;
- b) l'indicazione della durata e delle principali clausole della locazione;
- c) il canone stimato che costituisce base per la gara con offerte al rialzo;
- d) i tempi ed i modi di presentazione dell'offerta.

4. L'aggiudicazione degli immobili di cui al comma 3 avviene a favore del soggetto che ha presentato l'offerta più alta.

5. Gli avvisi di disponibilità dei beni sono pubblicati nel *Bollettino ufficiale* della Regione Toscana il dirigente competente in materia di patrimonio può individuare di volta in volta ulteriori forme di pubblicità.

TITOLO VIII

STIME DEI BENI - PROCEDURE DI ALIENAZIONE IMMOBILIARE - DILAZIONI DI PAGAMENTO

Capo I

STIME DEI BENI

Art. 58.

Stime dei beni

1. La stima dei beni regionali da alienare e da permutare il cui valore, determinato ai sensi dell'art. 21 della legge regionale, sia inferiore ad € 500.000 è affidata alle strutture regionali competenti in materia di gestione e manutenzione del patrimonio; può comunque essere richiesta la collaborazione di uffici o agenzie pubbliche abilitate a tale funzione nel caso di beni con particolari caratteristiche o nel caso di difficoltà oggettive nella determinazione del prezzo.

2. Per i beni appartenenti al patrimonio regionale, dati in gestione ad enti diversi a nonna delle leggi vigenti, la stima è effettuata dall'ente gestore oppure dalla Regione in collaborazione con quest'ultimo; la deliberazione di cui all'art. 20 della legge regionale ne determina modalità e oneri.

3. La stima del bene avviene nello stato di fatto in cui il medesimo si trova al momento della perizia; le eventuali migliorie di cui all'art. 21, comma 1, della legge regionale vengono stimate ed indicate a parte.

Capo II

PROCEDURE DI ALIENAZIONE IMMOBILIARE

Art. 59.

Prelazione

1. Ai fini dell'esercizio del diritto di prelazione, sia per i beni adibiti ad uso abitativo che per quelli adibiti ad uso diverso, nei casi previsti dalla legge, il prezzo e le condizioni di vendita vengono notificate agli aventi diritto con le modalità di cui agli articoli 38 e 39 della legge 27 luglio 1978, n. 392 (Disciplina delle locazioni di immobili urbani).

Art. 60.

Parametri per le detrazioni sul prezzo di stima

1. Il prezzo degli immobili adibiti ad uso abitativo, nel caso venga esercitato il diritto di prelazione dagli aventi diritto, può essere diminuito di una quota pari allo 1,50 per cento per ogni anno intero di occupazione legittima, fino ad un massimo di venti anni quando ricorrono le condizioni di cui al comma 4.

2. Non sono computabili ai fini del calcolo di cui al comma 1 i periodi di occupazione inferiori ad un anno.

3. Sono computabili ai fini del calcolo di cui al comma 1 anche gli anni di eventuale occupazione di unità immobiliare diversa, purché sempre appartenente al patrimonio regionale, quando il trasferimento sia avvenuto su richiesta della Regione o dell'ente gestore e per motivi di pubblico interesse.

4. Le detrazioni di cui al comma 1 si applicano quando ricorrano le seguenti condizioni:

- a) la detenzione od occupazione legittima non sia stata mai interrotta;
- b) l'immobile acquistato costituisca la residenza principale dell'acquirente e la sua effettiva abitazione;
- c) l'acquirente non sia proprietario di altro immobile adibito ad uso abitativo nel comune in cui il bene si trova o nei comuni limitrofi;
- d) non vi sia in corso alcun contenzioso tra l'acquirente e la Regione con motivazioni comunque attinenti all'immobile.

Art. 61.

A agevolazioni economiche sui beni del patrimonio agricolo-forestale regionale

1. Hanno diritto alle agevolazioni economiche previste dall'art. 22, comma 2 della legge regionale e concessionari che, alla data dell'approvazione degli elenchi di cui all'art. 20 della legge regionale, utilizzano i beni per perseguire le finalità previste dall'art. 27 della legge regionale n. 39/2000 da almeno cinque anni; il perseguimento di tali finalità è attestato dall'ente competente.

2. Le agevolazioni economiche sono determinate come segue:

- a) imprenditori agricoli professionali: prezzo di stima ridotto del 30 per cento;
- b) cooperative di produzione o di lavoro: prezzo di stima ridotto del 30 per cento;
- c) concessionari operanti senza fine di lucro in campo sociale, assistenziale o scientifico: prezzo di stima ridotto del 40 per cento;
- d) soggetti diversi da quelli indicati alle lettere a), b) e c): prezzo di stima ridotto del 15 per cento.

3. Ai soggetti titolari del diritto di prelazione sono riconosciuti in detrazione gli importi delle spese sostenute per eventuali opere di miglioramento funzionale e/o strutturale, preventivamente autorizzate dall'ente competente e adeguatamente documentate; in mancanza di idonea documentazione fiscale il concessionario può presentare perizia giurata, resa da professionista abilitato, comprovante il costo della manodopera e dei materiali impiegati; le spese devono essere ridotte degli importi eventualmente già detratti dal canone concessivo.

4. Gli importi delle migliorie effettuate con contributo pubblico possono essere detratti solo per la parte effettivamente a carico del concessionario.

Art. 62.

Offerta al pubblico

1. Dell'offerta di vendita di beni al pubblico di cui all'art. 24 della legge regionale può essere data pubblicità anche in forme diverse o ulteriori rispetto a quelle di cui all'art. 24, comma 3 della legge ove ciò sia ritenuto opportuno in relazione al valore o alla natura dei beni posti in vendita.

2. Nel giorno e nell'ora fissata il dirigente competente in materia di patrimonio o altro funzionario da esso individuato, assistito da almeno due testimoni, dà informazione ai partecipanti delle caratteristiche del bene venduto e del prezzo di stima dello stesso, delle modalità di formulazione delle offerte e di aggiudicazione e del termine per la presentazione delle offerte.

3. L'offerta deve essere presentata personalmente dall'interessato o da un suo rappresentante munito di apposita procura da allegare all'offerta stessa.

4. Nel caso in cui l'offerente sia una società, l'offerta deve essere presentata dal legale rappresentante della stessa o da suo rappresentante munito di apposita procura; non possono essere presentate offerte condizionate o per persona da nominare.

5. Le offerte di acquisto, al rialzo sul prezzo di stima, sono formulate mediante la compilazione di appositi moduli predisposti dall'amministrazione regionale e devono essere consegnate in busta chiusa entro il termine di tempo assegnato.

6. Scaduto il termine assegnato, lette le offerte presentate si procede all'aggiudicazione provvisoria in favore del soggetto che ha presentato l'offerta più alta.

7. In caso di offerte uguali si procede ad ulteriori offerte al rialzo da parte di chi le ha formulate, fino a quando non resta un unico offerente.

8. Della seduta di aggiudicazione è redatto apposito verbale.

9. Alla aggiudicazione definitiva si procede in sede di approvazione della cessione del bene e della relativa bozza contrattuale.

10. Di norma, con la deliberazione di giunta regionale di cui all'art. 20 della legge regionale, gli enti competenti all'amministrazione del patrimonio agricolo-forestale regionale sono delegati all'attuazione delle procedure di vendita, compresa la stipulazione dei contratti.

Art. 63.

Opzione di acquisto da parte degli enti territoriali

1. Le offerte di cui all'art. 25 della legge regionale presentate da parte di enti territoriali nel cui territorio si trovano i beni posti in vendita, devono pervenire tempestivamente e comunque almeno venti giorni prima della data stabilita per la seduta aperta al pubblico.

2. L'offerta di acquisto è corredata dalla certificazione dell'avvenuto pagamento di una somma pari al 20 per cento del prezzo di stima, a titolo di caparra.

3. Entro due mesi dal pagamento della somma di cui al comma 2 l'ente che ha presentato l'opzione procede al versamento di un ulteriore importo pari al 20 per cento del prezzo di stima, a titolo di anticipazione del prezzo di acquisto, pena la decadenza dall'aggiudicazione e la perdita della caparra di cui al comma 2.

4. Alla stipulazione del contratto di vendita si procede con le modalità di cui all'art. 28 della legge regionale.

5. Nel caso di cui all'art. 25, comma 2, della legge regionale l'importo di cui al comma 2 è restituito agli altri enti che hanno presentato l'opzione.

Capo III

DILAZIONI DI PAGAMENTO

Art. 64.

Dilazioni di pagamento

1. In casi eccezionali e debitamente motivati possono essere concesse dilazioni di pagamento per una parte del prezzo di vendita, in misura comunque non superiore al 50 per cento dello stesso per un periodo massimo di tre anni a decorrere dalla data di stipula del contratto di compravendita.

2. Il rimborso del debito avviene mediante pagamento di numero sei rate costanti semestrali posticipate, comprensive di interessi calcolati in ragione di un tasso annuo pari a quello applicato dalla Tesoreria regionale sulle giacenze di cassa al momento della concessione della rateizzazione, maggiorato di due punti e cinquanta.

3. A garanzia della dilazione di pagamento è depositata fidejussione bancaria o assicurativa o è iscritta ipoteca legale per un valore pari al doppio del capitale dovuto.

4. La garanzia, in ogni caso, ha durata pari al debito e resta invariata nell'importo fino all'integrale pagamento del dovuto.

5. Il debitore è inoltre tenuto a presentare polizza assicurativa contro i rischi di incendio scoppio e fulmine per il valore dell'immobile e con durata almeno pari alla durata della dilazione.

TITOLO IX
NORME TRANSITORIE E FINALI

Capo I

NORME TRANSITORIE FINALI

Art. 65.

Disposizioni di prima applicazione

1. Fino alla completa informatizzazione del registro dei beni mobili di cui all'art. 23 continuano ad essere utilizzate le categorie previste dal manuale di inventariazione di beni mobili regionali approvato con deliberazione della giunta regionale n. 852 del 21 luglio 1997.

2. Entro centottanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento il dirigente della struttura competente in materia di patrimonio provvede alla completa revisione della classificazione dei beni appartenenti al demanio ed al patrimonio regionale ed alla loro assegnazione ad una delle categorie indicate negli articoli 3 e 4.

Il presente regolamento è pubblicato nel *Bollettino ufficiale* della Regione Toscana.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come regolamento della Regione Toscana.

Firenze, 23 novembre 2005

MARTINI

05R0783

REGIONE UMBRIA

REGOLAMENTO REGIONALE 6 dicembre 2006, n. 7.

Modalità per il funzionamento degli interventi volti alla salvaguardia, alla conservazione, al ripristino e alla valorizzazione dei mulini storici ad acqua dell'Umbria.

(Pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Umbria n. 52 del 14 dicembre 2005)

LA GIUNTA REGIONALE

HA APPROVATO

La commissione consiliare competente ha espresso il parere previsto dall'art. 39, comma 1 dello statuto regionale.

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

EMANA

il seguente regolamento:

Art. 1.

F i n a l i t à

1. Il presente regolamento, in attuazione di quanto disposto dall'art. 4, comma 2 della legge regionale 22 febbraio 2005, n. 12, detta modalità e termini al fine di disciplinare il concorso della Regione al finanziamento degli interventi descritti dall'art. 1, comma 1 della legge regionale n. 12/2005, nel rispetto delle disposizioni previste per la salvaguardia, la conservazione, il ripristino e la valorizzazione dei mulini storici ad acqua dell'Umbria.

Art. 2.

Soggetti beneficiari

1. La Regione con atto del competente servizio della giunta regionale individua, nei limiti delle disponibilità finanziarie, i soggetti beneficiari degli interventi di cui all'art. 1, comma 1 della legge regionale n. 12/2005, sulla base del seguente ordine di preferenza:

a) enti pubblici proprietari o in disponibilità del bene oggetto dell'intervento;

b) soggetti privati proprietari del bene oggetto dell'intervento in convenzione per uso pubblico;

c) soggetti privati proprietari o in disponibilità del bene oggetto dell'intervento.

2. Nel caso di risorse finanziarie insufficienti a soddisfare tutte le domande presentate dai soggetti beneficiari di cui al comma 1 prevale, fra domande che si trovino nella stessa fascia di preferenza, la data di presentazione della stessa con riferimento al numero di protocollo regionale.

Art. 3.

Spesa ammissibile

1. I soggetti beneficiari possono fruire del contributo in conto capitale da parte della Regione nei limiti descritti all'art. 4, comma 1 della legge regionale n. 12/2005, ovvero fino al cinquanta per cento delle spese sostenute e ritenute ammissibili e comunque fino ad un massimo di euro 100.000,00 nel rispetto di quanto previsto dalla normativa comunitaria in materia di *de minimis*.

2. La spesa ammissibile viene determinata sulla base delle voci di costo unitario del prezzario regionale inserite nell'elenco regionale per le opere pubbliche.

3. Per le voci di costo non comprese nel prezzario regionale si tiene conto dei preventivi proposti da tecnici e società specializzate e abilitate a svolgere tali attività. Nel caso di materiali, beni, macchinari, attrezzature e materiali promo-pubblicitari, occorre fare riferimento alla normativa regionale vigente in materia.

Art. 4.

Presentazione della domanda

1. I soggetti beneficiari, singoli o associati, interessati ad ottenere il concorso al finanziamento della Regione di cui all'art. 1 presentano, dal 1° al 20 settembre di ogni anno, la relativa domanda in duplice copia, comprensiva della documentazione di cui all'art. 6, indirizzandola alla Regione Umbria - Direzione regionale attività produttive - Servizio sviluppo rurale sostenibile - via M. Angeloni, 61 - Perugia.

2. Le domande possono essere inoltrate tramite raccomandata con avviso di ricevimento o consegnate direttamente alla direzione regionale attività produttive. In entrambi i casi le domande devono pervenire entro le ore tredici dell'ultimo giorno utile per la presentazione, pena l'irricevibilità.

3. Le domande irregolari o incomplete della documentazione richiesta, possono essere regolarizzate entro un termine massimo di trenta giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione. Il responsabile del procedimento può richiedere ogni documento o chiarimento ritenuto necessario per il completamento dell'istruttoria, disponendo in ordine alla sospensione del termine. In ogni caso il termine può essere sospeso una sola volta.

Art. 5.

Documentazione allegata alla domanda

1. La domanda deve essere corredata dai seguenti documenti:

a) certificazione attestante la proprietà dell'immobile e/o certificazione attestante la disponibilità dell'immobile per un periodo minimo di dieci anni e/o copia autentica della convenzione per uso pubblico per una durata minima di dieci anni, nel caso in cui il soggetto richiedente sia riconducibile alla fattispecie prevista dall'art. 2, comma 1, lettera b);

b) progetto definitivo dei lavori di conservazione e/o di ripristino e/o di salvaguardia dei mulini storici ad acqua e/o degli edifici annessi, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 1 della legge regionale n. 12/2005, corredato dalla relativa documentazione autorizzativa compresa quella rilasciata dalla soprintendenza per i beni architettonici, il paesaggio, il patrimonio storico artistico e etnoantropologico dell'Umbria se dovuta e relativa relazione illustrativa;

c) progetto per acquisto e/o ripristino di macchinari e/o strumenti per il funzionamento dei mulini, corredato dalla relativa documentazione autorizzativa compresa quella rilasciata dalla Soprintendenza se dovuta, nonché per azioni di valorizzazione degli stessi promo-pubblicitarie, seminari ed altre aventi come obiettivo l'informazione e la pubblicizzazione dei mulini e relativa relazione illustrativa.

2. I documenti di cui al comma 1, lettera a) possono essere sostituiti dalla dichiarazione sostitutiva di cui agli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e sue successive modifiche e integrazioni.

Art. 6.

Inammissibilità delle domande

1. La domanda è dichiarata inammissibile nei seguenti casi:

- a) mancata sottoscrizione;
- b) mancato ricevimento nel termine previsto dall'art. 4, comma 2;
- c) mancata presentazione dei progetti previsti dall'art. 5, comma 1, lettere b) e e);
- d) mancata integrazione o regolarizzazione nel termine previsto dall'art. 4, comma 3.

Art. 7.

Modifiche, varianti e proroghe

1. Modifiche e varianti sostanziali ai progetti, che si rendono necessarie per particolari motivazioni tecniche ed economiche o per cause di forza maggiore, devono essere preventivamente autorizzate dalla Regione. Le varianti di modesta entità, che non superano comunque il dieci per cento dell'investimento inizialmente previsto e che non modificano le finalità progettuali degli interventi ammessi, possono essere approvate in sede di accertamento finale dei lavori e motivate nel relativo verbale.

2. Proroghe all'esecuzione delle opere possono essere concesse solo per validi e comprovati motivi e nel caso in cui tali differimenti siano compatibili con gli obiettivi da perseguire e con le scadenze temporali normative e finanziarie massime fissate. Esse vanno preventivamente autorizzate dal competente servizio della direzione regionale.

Art. 8.

Procedimento amministrativo

1. Gli elementi del procedimento amministrativo inerente il contributo previsto dal presente regolamento è disciplinato e individuato nell'allegato A, ai sensi delle norme sul procedimento amministrativo e di quelle in materia di documentazione amministrativa, nonché dagli atti amministrativi dell'amministrazione regionale per quanto riguarda ulteriori aspetti operativi di dettaglio.

Art. 9.

Liquidazione dei contributi e rendicontazione degli interventi

1. I contributi sono liquidati con le seguenti modalità:

a) anticipo del cinquanta per cento a richiesta del beneficiario. Nel caso di lavori strutturali è necessario produrre il titolo abilitativo di cui alla legge regionale 18 febbraio 2004, n. 1; nel caso di acquisto materiali o attrezzature copia conforme all'originale della conferma dell'ordine. L'erogazione dell'anticipo è subordinata al rilascio di fidejussione bancaria o assicurativa pari all'importo dell'anticipo richiesto, maggiorato degli interessi calcolati al saggio legale vigente alla data della richiesta dell'anticipo stesso, a favore della Regione Umbria. La fidejussione viene prestata fino alla totale realizzazione del progetto; per quanto riguarda gli Enti pubblici, la fidejussione è sostituita da apposita garanzia sottoscritta dal legale rappresentante;

b) saldo del contributo a completa realizzazione del progetto:

1) nel caso di lavori strutturali a conclusione dei lavori stessi e successivo accertamento finale richiesto dal beneficiario con relativa presentazione dei seguenti documenti:

(1) computo metrico consuntivo delle opere eseguite, redatto da un tecnico iscritto all'ordine o albo professionale, con riferimento al prezzario regionale per le opere edili;

(2) certificato di agibilità del comune, per gli interventi indicati dall'art. 29, comma 2 della legge regionale n. 1/2004;

(3) dichiarazione sottoscritta congiuntamente dal direttore dei lavori e dall'intendentario del titolo abilitativo ai sensi dell'art. 29, comma 3 della legge regionale n. 1/2004, per gli interventi non ricompresi al punto (2);

(4) certificato di regolare esecuzione delle opere redatto dal tecnico incaricato, attestante l'inerenza dei costi sostenuti alle tipologie ammissibili e la loro congruità;

(5) disegni delle opere o relazioni inerenti opere e/o acquisti di cui, in sede di accertamento finale, si chiede l'approvazione, in quanto varianti non sostanziali;

(6) fatture e altra documentazione equipollente, debitamente quietanzate, attestanti le spese effettivamente sostenute;

(7) relazione tecnico illustrativa;

(8) eventuale altra documentazione di integrazione su specifica richiesta del competente servizio regionale.

2) nel caso di materiali, beni, macchinari, attrezzature e materiali promo-pubblicitari i documenti di cui ai punti (6), (7) e (8).

Art. 10.

Esecuzione degli interventi

1. Il beneficiario è tenuto ad effettuare e completare la realizzazione degli interventi entro il termine stabilito dal servizio regionale competente e comunque non oltre tre anni dalla concessione.

Art. 11.

Impegni, decadenza e revoca dei contributi

1. Il richiedente, ai sensi del titolo secondo della legge regionale 20 gennaio 2000 n. 5, in sede di presentazione della domanda, si impegna a:

a) mantenere l'utilizzo e l'esercizio funzionale dei mulini, senza mutarne la destinazione economica, per un periodo vincolativo di dieci anni per gli investimenti immobiliari e di cinque anni per quelli mobiliari, a decorrere dalla data di accertamento finale di regolare esecuzione degli investimenti;

b) non alienare, in tutto o in parte, per il periodo vincolativo di cui alla lettera a), gli immobili, i materiali e le attrezzature oggetto di investimento, ovvero non cederli in uso o ad altro titolo a terzi che non siano in grado di garantirne l'utilizzo e l'esercizio funzionale senza mutarne la destinazione economica nel rispetto di tutti gli altri impegni sottoscritti.

2. La Regione, su richiesta motivata, autorizza nei limiti consentiti dalla normativa vigente e previa autorizzazione ove necessario degli enti competenti, la trasformazione della destinazione, la cessazione o sospensione dell'uso e il trasferimento a terzi degli immobili, dei materiali e delle attrezzature oggetto degli investimenti.

3. Costituiscono motivo di decadenza dai benefici concessi:

a) la mancata ultimazione degli interventi entro i termini di cui all'art. 10;

b) la difformità tra quanto dichiarato in domanda e quanto accertato in sede di controllo;

c) l'inosservanza degli impegni assunti nella domanda.

4. Il servizio regionale competente, nei casi di decadenza, dispone la revoca parziale o totale dell'aiuto concesso e il conseguente recupero di quanto già liquidato, con l'aggiunta degli interessi calcolati al tasso di riferimento in vigore alla data di erogazione, fermo restando quanto diversamente stabilito da norme comunitarie o nazionali.

Art. 12.

Controlli e verifiche

1. Il competente servizio regionale valuta la completezza documentale, la presenza dei requisiti soggettivi e oggettivi richiesti e l'eleggibilità degli investimenti.

2. Gli accertamenti finali per la liquidazione dei contributi, su tutti i progetti realizzati, sono espletati a cura del servizio competente, che può avvalersi della eventuale collaborazione di altre strutture dell'amministrazione regionale.

3. L'esito dei controlli è riportato in apposito processo verbale delle attività compiute e degli elementi accertati.

Art. 13.

Norme transitorie

1. I soggetti interessati, per l'anno 2005, devono presentare la domanda entro venti giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento.

2. Le domande di cui al comma 1, tenuto conto della disponibilità finanziaria di cui all'art. 5 della legge regionale n. 12/2005, devono contenere richieste di interventi esclusivamente con finalità di valorizzazione dei mulini ad acqua con particolare riferimento a pubblicazioni in grado di evidenziare lo stato attuale, l'importanza storico-culturale-economica nonché il ruolo che i mulini stessi possono svolgere per la valorizzazione del territorio in cui insistono. È data priorità alle richieste presentate in forma associata dai soggetti beneficiari di cui all'art. 2.

Art. 14.

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento è pubblicato nel *Bollettino ufficiale* della Regione Umbria ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.

Il presente regolamento sarà pubblicato nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare come regolamento della Regione Umbria.

Perugia, 6 dicembre 2005

LORENZETTI

06R0058

REGOLAMENTO REGIONALE 19 dicembre 2005, n. 8.

Disciplina in materia di autorizzazione al funzionamento delle strutture dei servizi sociali a ciclo residenziale e semi-residenziale per soggetti in età minore.

(Pubblicata nel *Bollettino ufficiale della Regione Umbria n. 1 del 4 gennaio 2006*)

LA GIUNTA REGIONALE

HA APPROVATO

La commissione consiliare competente ha espresso il parere previsto dall'art. 39, comma 1 dello statuto regionale.

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

EMANA

il seguente regolamento:

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1.

Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina, in attuazione dell'art. 43 della legge regionale 23 gennaio 1997, n. 3, del piano sociale regionale, nonché della legge 8 novembre 2000, n. 328 e del decreto ministeriale 21 maggio 2001, n. 308, la procedura per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento dei servizi socio-assistenziali, a carattere residenziale e semi-residenziale diretti a soggetti in età minore.

TITOLO II

GESTIONE E ORGANIZZAZIONE

Art. 2.

Autorizzazioni

1. Sono soggetti all'autorizzazione di cui all'art. 1 i servizi e le strutture funzionanti all'entrata in vigore del presente regolamento e quelli di nuova istituzione gestite sia da soggetti pubblici che privati.

2. Non sono soggette all'autorizzazione di cui all'art. 1 le strutture che offrono ospitalità a minori ai soli fini della frequenza a corsi scolastici o di istruzione. In particolare non sono soggetti i collegi, i convitti con finalità formative o di inserimento lavorativo e le strutture con finalità prettamente abitative.

3. Non rientrano nell'ambito di applicazione del presente regolamento le strutture ricreative-culturali e le strutture che erogano le prestazioni socio-sanitarie di cui all'art. 8-ter del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e sue successive modificazioni e integrazioni.

Art. 3.

Servizi e strutture socio-assistenziali educativi a ciclo residenziale e semiresidenziale

1. I servizi e le strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale per minori assicurano al minore protezione, mantenimento, assistenza, partecipazione alla vita sociale e un ambiente in cui imparare a gestire la quotidianità.

2. Per le finalità di cui al comma 1, i servizi e le strutture:

a) perseguono obiettivi e adottano metodi sociali ed educativi fondati sul rispetto dei diritti del soggetto in età minore, sull'ascolto e la partecipazione dello stesso al progetto educativo personalizzato, elaborato nel rispetto della sua dignità e dei suoi bisogni;

b) assolvono compiti temporaneamente integrativi della famiglia di origine, con particolare riferimento al mantenimento, all'educazione, all'istruzione e alla socializzazione;

c) favoriscono relazioni tra coetanei, tra questi e le famiglie, agevolando in particolare le relazioni tra sorelle/fratelli quando queste siano significative, adeguando l'intervento al bisogno e alle esigenze affettive, familiari, psicologiche, relazionali e sociali;

d) favoriscono il rapporto degli ospiti con il contesto sociale attraverso l'utilizzo dei servizi scolastici, del tempo libero, dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari e di ogni altra risorsa presente all'interno del territorio;

e) collaborano con i servizi sociali territoriali e con le autorità giudiziarie competenti, nel rispetto del diritto alla riservatezza

f) favoriscono azioni ed interventi integrati con il sistema dei servizi sociali, educativi e sanitari;

g) utilizzano il lavoro di rete formale ed informale;

h) collaborano con la scuola, con le agenzie formative e con i contesti lavorativi;

i) facilitano il costruirsi di reti socio affettive e durature anche e soprattutto in quelle situazioni che non consentono una riunificazione familiare ed implicano il perseguimento di una completa autonomia sociale della persona;

j) sperimentano, di concerto con il sistema dei servizi territoriali, azioni nuove per oggetto, metodo, contenuti e strumenti rivolte a sostenere e tutelare il minore, valorizzare e rafforzare la famiglia di origine.

3. I servizi e le strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale rispettano i seguenti principi:

a) eguaglianza, a parità di bisogni, dell'intervento di assistenza sociale ed educativo;

b) rispetto della persona e della sua dignità;

c) adeguatezza dell'intervento al bisogno ed alle esigenze affettive, psicologiche, familiari, relazionali e sociali della persona del minore superando i tradizionali interventi di istituzionalizzazione;

d) rispetto dei bisogni individuali del minore in riferimento alle risposte assistenziali ed educative;

e) qualificazione delle prestazioni, prontezza e professionalità dell'intervento;

f) riservatezza, con particolare riguardo allo stato ed al tipo di bisogno ed alle prestazioni richieste e ricevute.

Art. 4.

Permanenza nelle strutture/servizi

1. La struttura ha la funzione di appoggio temporaneo e non di luogo stabile di residenza.

2. I minori devono permanere nella struttura/servizio per il tempo necessario al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel progetto psico-socio-educativo elaborato tra i servizi socio educativi territoriali e il referente tecnico della struttura.

3. Il progetto di cui al comma 2 viene elaborato, laddove consentito, con il coinvolgimento della famiglia e del minore.

4. Le strutture e i servizi perseguono, d'intesa con il sistema dei servizi territoriali, i seguenti obiettivi:

a) sostegno al rientro nella famiglia d'origine;

b) affidamento familiare e sviluppo di reti di famiglie aperte all'accoglienza;

c) adozione e adozione miste;

d) raggiungimento dell'autonomia, con la maggiore età, nel caso in cui nessuna delle ipotesi di cui alle lettere a), b) e c) sia percorribile.

Art. 5.

Servizi e strutture a ciclo residenziale

1. Per servizi e strutture a ciclo residenziale per soggetti in età minore, si intendono le comunità residenziali caratterizzate da una dimensione di vita di tipo familiare che, nell'accoglienza dei minori, integrano o sostituiscono temporaneamente le funzioni genitoriali, familiari compromesse, offrendo al minore un ambiente socio-educativo-relazionale in cui ogni soggetto possa sviluppare ed esprimere la sua personalità ed ottimizzare tutte le proprie risorse e capacità.

2. La progettazione e la realizzazione di strutture residenziali per minori va ricondotta all'interno della programmazione territoriale dei servizi sociali, contenuta nei Piani di zona.

3. Le comunità residenziali di cui al comma 1 comprendono:

a) comunità organizzate sul modello familiare che si suddividono in:

1) comunità familiari o casa famiglia;

2) comunità educative;

b) comunità per le emergenze che si suddividono in:

1) comunità di pronta accoglienza;

2) comunità bambini con genitore;

c) gruppo appartamento.

Art. 6.

Organizzazione

1. Nello stesso immobile o complesso immobiliare possono coesistere al massimo due servizi/strutture con tipologia differenziata, articolati in unità autonome e ciascuna in possesso dei requisiti indicati nel presente regolamento.

Art. 7.

Ammissioni nei servizi e nelle strutture a ciclo residenziale

1. Le richieste di ammissione in servizi e in strutture a ciclo residenziale sono valutate e concordate fra gli operatori dei servizi territoriali che hanno in carico il minore e il responsabile della struttura, con l'èquipe educativa.

2. I servizi sociali territoriali devono accompagnare la richiesta di ammissione con una relazione sociale scritta, la scheda sanitaria e l'eventuale valutazione psicologica.

Art. 8.

Dimissioni dai servizi e dalle strutture a ciclo residenziale

1. Le dimissioni del minore dalla struttura cui è affidato sono valutate e concordate fra gli operatori dei servizi territoriali che hanno in carico il minore e il responsabile della struttura, con l'èquipe educativa quando l'obiettivo educativo individuale è stato raggiunto.

Art. 9.

Servizi e strutture a ciclo semiresidenziale

1. I servizi e le strutture a ciclo semiresidenziale si caratterizzano come comunità diurna ad alta valenza educativa e professionale. Sono servizi aperti e flessibili, che operano in tempi extra-scolastici, nei giorni di vacanza scolastica e possono essere operativi durante l'intero arco della giornata e della settimana. In tali servizi si organizzano attività ed interventi educativi, ricreativi di sostegno scolastico e laboratoriale.

2. Le comunità diurne di cui al comma 1 accolgono soggetti in età minore, in numero non superiore a quindici di sesso e di età diversa, che si trovano in situazioni di disagio, ritardo scolastico, a rischio di emarginazione, che necessitano di un supporto socio-educativo prevenendo il rientro quotidiano del minore nella propria famiglia.

3. Oltre ai soggetti di cui al comma 2, le comunità diurne possono accogliere soggetti in età minore a sostegno del lavoro di cura delle famiglie o di situazioni di emergenza in cui viene a trovarsi la famiglia.

4. I servizi e le strutture di cui al comma 1 possono accogliere minori che presentano una disabilità fisica-psichica-sensoriale se contemplato all'interno del progetto globale del servizio.

5. Al fine di supportare la famiglia nell'impegno quotidiano di cura dei figli è prevista l'apertura di un servizio mensa.

6. I servizi e le strutture di cui al comma 1 devono rispettare le norme igienico-sanitarie e di sicurezza vigenti ed essere collocati in zone facilmente accessibili ai servizi generali, sociali, sanitari, educativi, ricreativi e culturali.

Art. 10.

Utenza delle comunità residenziali

1. Nei servizi/strutture di cui all'art. 5, sono accolti prioritariamente i soggetti in età minore residenti o domiciliati nel territorio regionale.

2. Tali servizi sono destinati a minori che:

a) sono temporaneamente privi di un ambiente familiare idoneo e per i quali non è proponibile o praticabile un affido familiare;

b) necessitano di una collocazione extra-familiare, laddove non sia stato possibile elaborare e/o attivare azioni di sostegno a tutela di una adeguata permanenza del minore nel nucleo familiare di origine;

c) necessitano di una collocazione extra-familiare, anche su provvedimento dell'autorità giudiziaria competente.

3. I minori di età inferiore ai sei anni sono collocati nei servizi/struttura di cui all'art. 5, comma 3, lettera a) se l'allontanamento dal proprio nucleo familiare è motivato da esigenze di urgenza e di pronto intervento assistenziale. La permanenza non deve essere superiore a sei mesi.

4. Le tipologie di servizio/struttura residenziale possono ospitare un numero massimo di minori, secondo quanto definito nell'allegato A del presente regolamento. Tale numero può essere aumentato di due unità per permettere l'accoglienza di sorelle/fratelli e per la gestione delle emergenze per i servizi-strutture di cui all'art. 5, comma 3, lettera a).

5. Possono essere inseriti minori con disabilità fisica-psichica-sensoriale, se previsto dal progetto di servizio della comunità e in rapporto numerico massimo di uno a sei, prevedendo operatori con preparazione specifica e la collaborazione con i servizi specialistici della azienda sanitaria locale.

Art. 11.

Gruppo appartamento

1. I giovani già inseriti nelle comunità residenziali di cui all'art. 5, comma 3, lettera c), qualora non abbiano raggiunto gli obiettivi prefissati nel progetto personalizzato, sono inseriti in «gruppo appartamento» fino al compimento del ventunesimo anno di età.

Art. 12.

Minori ospitati in strutture/servizi per adulti

1. Le strutture/servizi per adulti che ospitano minori in regime residenziale e semiresidenziale continuativo, ove le finalità della struttura siano diverse o più ampie rispetto agli interventi sui minori, assicurano che:

- a) il loro inserimento sia motivato da un interesse prioritario a mantenere continuità di relazioni affettive significative;
- b) sia loro garantito un progetto individuale finalizzato ed un sostegno educativo personalizzato;
- c) possano godere di uno spazio e di un ambiente di vita che ne tuteli i diritti ed i bisogni primari relazionali, di crescita e di identità;
- d) sia loro garantito l'accesso e l'utilizzo dei servizi esterni.

Art. 13.

Requisiti strutturali dei servizi/strutture a ciclo residenziale

1. I servizi/strutture a ciclo residenziale devono essere:

- a) in possesso dei requisiti previsti dalle norme edilizie e urbanistiche;
- b) collocati in zone facilmente accessibili ai servizi.

2. Gli spazi delle strutture di cui al comma 1 sono usati esclusivamente dai membri ospitati, dagli operatori e da coloro che sono invitati o accolti all'interno di un progetto di intervento definito. Il diverso uso di essi può essere consentito solo per programmazioni specifiche con documentata finalità educativa e di socializzazione.

3. Le strutture devono prevedere i requisiti di cui all'allegato «A» al presente regolamento, ed in particolare:

- a) camere da letto singole, doppie e solo eccezionalmente triple per gli ospiti, con arredi il più possibile gradevoli e personalizzabili;
- b) camera da letto per l'educatore in servizio notturno;
- c) una zona pranzo e soggiorno;
- d) un locale adibito a cucina e dispensa adeguato alle modalità organizzative del servizio offerto;
- e) un servizio igienico ogni quattro ospiti.

4. Le comunità di cui all'art. 5 rispettano il criterio della civile abitazione, anche per quanto riguarda le norme relative all'accessibilità, agli spazi e alla sicurezza.

Art. 14.

Requisiti organizzativi e di funzionamento delle strutture residenziali e semiresidenziali

1. Le comunità residenziali e semiresidenziali devono disporre di un progetto quadro che definisce il regolamento interno, gli obiettivi e i riferimenti educativi di base, la metodologia adottata e le prestazioni offerte, il rapporto con il sistema dei servizi locali e con la rete sociale territoriale, la raccolta della documentazione.

2. Il regolamento interno di cui al comma 1 definisce le finalità ed i destinatari della struttura, gli aspetti organizzativi, gestionali e procedurali dell'organizzazione e i criteri per la determinazione delle rette, di cui all'art. 15.

3. I soggetti gestori delle strutture di cui al comma 1 adottano la carta dei servizi sociali ai sensi dell'art. 13 della legge 8 novembre 2000, n. 328.

4. I soggetti delle strutture tengono un registro dei residenti con l'indicazione del progetto personalizzato di assistenza individuale predisposto di concerto con i servizi territoriali competenti.

Art. 15.

Determinazione della retta

1. La retta comprende:

- a) i costi del personale comprensivi di assicurazioni, formazione e super visione;

b) i costi generali relativi all'uso e alla manutenzione dei locali ivi comprese le utenze;

c) le spese per gli ospiti comprendono:

- 1) il vitto;
- 2) l'integrazione dell'ordinario abbigliamento;
- 3) l'istruzione;
- 4) la vita di relazione;
- 5) i trasporti su rete urbana;
- 6) l'assistenza sanitaria di base;
- 7) le assicurazioni.

2. La retta è riconosciuta al cento per cento per i giorni di permanenza effettiva dell'ospite in struttura; a tal fine non sono considerate assenze periodi di rientro del minore in famiglia, a condizione che la struttura risulti comunque funzionante.

3. Nel caso di assenze superiori a dieci giorni mensili e per un massimo di cinquanta giorni annui per cause di forza maggiore, la retta giornaliera riconosciuta è pari all'ottanta per cento a condizione che la struttura risulti funzionante.

4. Il comune nel quale il minore è residente prima del ricovero nelle strutture di cui al presente regolamento, assume, ai sensi dell'art. 6 della legge n. 328/2000, gli obblighi di cui al presente articolo.

5. La giunta regionale individua, con proprio atto, i criteri per la determinazione della retta.

6. I comuni comunicano la retta che applicano per i servizi e le strutture di cui al presente regolamento, alla struttura competente della giunta regionale.

Art. 16.

Operatori nelle strutture residenziali e semiresidenziali

1. I profili professionali dei soggetti che operano nell'area sociale sono conformi alla normativa vigente.

2. Le comunità di cui all'art. 5, comma 3, devono prevedere la presenza di un educatore con funzioni di coordinatore e/o referente tecnico con compiti di indirizzo e sostegno al lavoro degli operatori, anche con riferimento alla loro formazione permanente. In particolare il responsabile svolge compiti di promozione e di valutazione della qualità dei servizi, di monitoraggio e di documentazione delle attività e delle esperienze di sperimentazione, di metodologie di lavoro innovative, di raccordo con la rete dei servizi sociali, sanitari ed educativi territoriali, di collaborazione con le famiglie e con le risorse delle comunità locali.

3. Le strutture per minori possono avvalersi di operatori con preparazione specifica quali assistenti sociali, istruttori, pedagogisti, insegnanti, psicologi che svolgono attività complementari a quella educativa.

4. Possono essere impiegati volontari, tirocinanti e gli operatori del servizio civile nazionale di cui alla legge 6 marzo 2001, n. 64, in quanto compatibile, con garanzia di una presenza operativa stabile, anche a tempo parziale.

5. Il personale deve essere, in via preferenziale, dei due sessi.

6. È comunque vietato utilizzare forme di lavoro precario.

7. All'interno delle tipologie di servizio/struttura di cui all'art. 5, comma 3, lettere a) e b), con riferimento ai parametri contrattuali vigenti, gli operatori devono osservare l'orario stabilito con turni di presenza non superiori ad otto ore giornaliere. Devono essere assicurate la compresenza in alcune fasce orarie della giornata e le sostituzioni per malattia, ferie o altri congedi previsti dalla normativa vigente. L'organizzazione dei turni, la quantità della compresenza e il rapporto operatori-ospiti sono definiti in base alle tipologie degli ospiti e all'organizzazione della giornata. Deve essere inoltre garantita la presenza di almeno un operatore durante la notte.

8. Nella tipologia di servizio di cui all'art. 5, comma 3, lettera a), punto 1) è garantita la presenza di una famiglia o di una coppia di adulti o almeno di una persona singola, residente stabilmente nella struttura. All'interno di tale tipologia di servizio è prevista la presenza di personale con funzioni di educatore.

9. La selezione del personale è effettuata dal soggetto che gestisce la struttura. Lo stesso definisce i criteri e le modalità della selezione.

10. Il soggetto gestore delle strutture di cui al presente regolamento predisponde un piano di formazione permanente per operatori con indicazione di tempi e di budget.

Art. 17.

Educatore professionale

1. L'educatore professionale deve essere in possesso del diploma di laurea nella «Classe delle lauree in scienze dell'educazione e della formazione», così come previsto dal decreto ministeriale dell'Università della ricerca scientifica e tecnologica del 4 agosto 2000. Sono altresì validi i corsi di laurea di secondo livello o di specializzazione in pedagogia, psicologia o discipline umanistiche ad indirizzo socio-psico-pedagogico.

2. Il personale che alla data di entrata in vigore del presente regolamento ha maturato almeno trecentosessantacinque giorni di servizio, anche non continuativo, nel quinquennio precedente non in possesso dei titoli di studio di cui al comma 1 può svolgere la funzione educativa presso le strutture residenziali per minori. Per tale personale sono previsti appositi corsi di formazione/specializzazione entro tre anni dall'entrata in vigore del presente regolamento.

Art. 18.

Animatori/educatori

1. Gli animatori/educatori devono essere in possesso del diploma di scuola media superiore e dell'attestato di qualifica di animatore/educatore rilasciato da agenzie formative accreditate a seguito della partecipazione a specifico corso di formazione riconosciuto dalla Regione.

2. La funzione socio educativa dell'animatore/educatore può essere svolta da personale in servizio presso le strutture residenziali e semiresidenziali per minori che, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, abbia maturato almeno trecentosessantacinque giorni di servizio, anche non continuativo, nel quinquennio precedente. Per tale personale verranno previsti corsi di formazione e qualificazione professionale entro tre anni dall'entrata in vigore del presente regolamento.

TITOLO III
PROCEDIMENTO

Art. 19.

Autorizzazione al funzionamento

1. La domanda di autorizzazione al funzionamento è presentata dal legale rappresentante del soggetto gestore della struttura/servizio e va indirizzata al comune nel cui territorio è ubicata la struttura.

2. Alla domanda sono allegati i seguenti documenti:

a) la planimetria quotata dei locali della struttura con l'indicazione della destinazione d'uso dei singoli ambienti;

b) la dichiarazione sostitutiva ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 del legale rappresentante del soggetto gestore, attestante il rispetto della normativa vigente in materia urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e sicurezza, nonché il possesso della autorizzazione prevista;

c) la dichiarazione, a firma del legale rappresentante del soggetto gestore indicante le qualifiche ed il numero del personale previsto per la struttura a regime;

d) dichiarazione, a firma del legale rappresentante del soggetto gestore indicante il nominativo del coordinatore responsabile tecnico, specificando per quest'ultimo il possesso dei titoli; nel caso di sostituzione del personale sopra indicato, è fatto obbligo al legale rappresentante darne tempestiva comunicazione al comune che ha rilasciato l'autorizzazione al funzionamento;

e) il progetto educativo globale che esplicita:

1) il modello organizzativo e metodologico che si intende adottare;

2) il tipo di utenza;

3) la fascia di età;

f) la cartella sociale ed educativa in uso presso la struttura;

g) il regolamento o Carta dei servizi adottata dalla struttura in cui devono essere indicate:

1) la retta totale richiesta al soggetto che provvede al pagamento definita secondo le voci di cui all'art. 15;

2) le eventuali attività e i servizi non ricompresi nella retta con l'indicazione delle relative tariffe;

3) i tempi, le responsabilità, i criteri, le modalità se soggette a restrizione di orari o di altro genere, per l'accesso di soggetti esterni alla struttura;

4) le modalità con cui vengono effettuate le ammissioni e le dimissioni di cui agli articoli 7 e 8;

5) le regole di vita comunitaria.

3. Il comune, successivamente all'inizio dell'attività, verifica, anche a campione, il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 16, comma 6.

Art. 20.

Rilascio dell'autorizzazione

1. Il comune rilascia l'autorizzazione al funzionamento previa verifica dei requisiti previsti nel presente regolamento e sentito il parere del Gruppo tecnico di cui all'art. 21.

2. L'autorizzazione contiene:

a) l'esatta denominazione del soggetto gestore, la natura giuridica e l'indirizzo;

b) la tipologia della struttura tra quelle previste all'art. 5;

c) l'esatta denominazione della struttura e la sua ubicazione;

d) la capacità ricettiva autorizzata;

e) il nominativo del coordinatore tecnico;

f) la data del rilascio dell'autorizzazione.

Art. 21.

Gruppo tecnico

1. I comuni dell'ambito territoriale di cui al piano sociale regionale costituiscono il gruppo tecnico di lavoro.

2. Compiti del gruppo tecnico di lavoro sono:

a) esprimere il parere tecnico di supporto al rilascio dell'autorizzazione;

b) verificare la regolarità della domanda ed esprimere il proprio parere entro quarantacinque giorni dalla richiesta a seguito di esito favorevole del sopralluogo presso la struttura;

c) valutare il funzionamento delle strutture e dei servizi in relazione alle condizioni strutturali e alle modalità organizzative e gestionali.

3. Il gruppo tecnico redige annualmente una relazione, da presentare ai comuni dell'ambito territoriale, sul funzionamento delle singole strutture e sul complesso delle attività socio-assistenziali svolte nel territorio di sua competenza.

4. Il gruppo tecnico è composto da personale comunale per un minimo di tre membri e un massimo di sei, competente nelle materie disciplinate dal presente regolamento, dal promotore sociale e da un referente tecnico dell'ufficio di piano nell'ambito territoriale di riferimento.

5. I comuni dell'ambito territoriale scelgono la forma organizzativa del gruppo tecnico e individuano il coordinatore tecnico.

6. L'attività di valutazione del gruppo tecnico è finalizzata a:

a) accertare il rispetto della normativa e dei regolamenti nazionali e regionali in vigore;

b) verificare il rispetto delle indicazioni del piano sociale regionale e degli atti deliberativi attuativi in materia di organizzazione e gestione dei servizi sociali;

c) verificare l'adeguatezza delle strutture e dei servizi alle esigenze della persona; promuovere la qualità delle prestazioni, intesa come soddisfazione dei bisogni, mediante prassi professionali e modalità organizzative adeguate;

d) valutare la congruità della retta dei servizi/struttura per minori sulla base dell'analisi dei bilanci annuali e sulla base della qualità delle prestazioni offerte;

e) valutare complessivamente il funzionamento delle strutture e dei servizi in relazione alle condizioni strutturali, alle modalità organizzative e gestionali, con particolare riferimento al progetto della comunità e dei servizi semi-residenziali, ai progetti educativi personalizzati, al personale impiegato, alla formazione, alla supervisione del gruppo operatori/educatori;

f) rivalutare la permanenza dei requisiti per l'autorizzazione al funzionamento in caso di cambio di sede o di attività;

g) esprimere il proprio parere in ordine alla revoca dell'autorizzazione in caso di perdita dei requisiti;

h) effettuare una prima rilevazione sul livello della qualità delle strutture residenziali e semi-residenziali per minori a partire dall'utilizzo su un campione di strutture a livello regionale.

TITOLO IV VIGILANZA E CONTROLLO

Art. 22.

Vigilanza e controllo

1. I comuni territorialmente competenti, per l'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo di cui all'art. 44, comma 3, della legge regionale n. 3/1997, si avvalgono del gruppo tecnico di cui all'art. 21.

2. Il possesso dei requisiti per la permanenza presso le strutture autorizzate è confermata ogni anno mediante autocertificazione, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto gestore della struttura e trasmessa al comune competente.

3. I comuni dell'ambito territoriale dispongono, almeno annualmente, sopralluoghi e visite periodiche, ordinarie e straordinarie, al fine di acquisire le informazioni e i documenti utili.

4. Gli ambiti territoriali trasmettono annualmente alla struttura competente della giunta regionale tutte le informazioni e i dati concernenti le strutture e i servizi di cui al presente regolamento.

5. La giunta regionale invia annualmente alla commissione consiliare permanente una relazione sull'attuazione del presente regolamento.

Art. 23.

Sospensione e revoca dell'autorizzazione

1. Il comune procede alla sospensione, previa diffida, dell'autorizzazione al funzionamento in caso di violazioni accertate che comportino pregiudizio per gli utenti.

2. Il comune territorialmente competente, dispone la revoca, previa diffida, dell'autorizzazione qualora accerti:

a) il venir meno dei requisiti essenziali strutturali, funzionali e assistenziali e il gestore del servizio non abbia provveduto ad adeguarli nel termine assegnato;

b) qualora il gestore del servizio a cui è stata sospesa l'autorizzazione non ottemperi alle prescrizioni nel termine assegnato dal comune.

TITOLO V NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 24.

Strutture residenziali già funzionanti

1. I servizi/strutture funzionanti alla data di entrata in vigore del presente regolamento devono richiedere al comune territorialmente competente l'autorizzazione al funzionamento entro i successivi novanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento.

2. Il comune competente rilascia ai soggetti gestori dei servizi/strutture residenziali già funzionanti alla data di entrata in vigore del presente regolamento, un'autorizzazione temporanea della durata di dodici mesi. Entro tale termine, decorrente dal rilascio dell'autorizzazione temporanea, i servizi e le strutture devono adeguarsi alla disciplina del presente regolamento.

Art. 25.

Piano di riconversione degli istituti per soggetti in età minore

1. In attuazione delle disposizioni sull'inserimento in comunità dei minori con età superiore ai sei anni e sul superamento definitivo del collocamento negli istituti stabiliti dall'art. 2, commi 2 e 4, della legge 28 marzo 2001, n. 149, l'ambito territoriale, in sede di piano di zona, predispone il piano di riconversione degli istituti in esso esistenti, sulla base dei fabbisogni rilevati della popolazione minorile e delle famiglie, finalizzato alla realizzazione dei livelli di prestazioni essenziali della rete dei servizi per minori e sulla base degli indirizzi nazionali e regionali.

2. Il piano di riconversione prevede:

a) il progetto articolato in azioni e tempi certi per la nuova destinazione dell'istituto, con particolare riguardo alla riduzione della capienza massima e alla equiparazione degli standard strutturali, organizzativi e gestionali previsti per le comunità di accoglienza di tipo familiare;

b) la riprogettazione e riconversione dell'istituto prevista all'interno del piano di zona dell'ambito territoriale di appartenenza in comunità di tipo familiare;

c) la previsione del progetto individualizzato di ogni singolo minore ospite dell'istituto, in modo da indicare tempi certi e soluzioni alternative adeguate nel periodo di riconversione della struttura e della organizzazione della comunità;

d) la formazione, riqualificazione e aggiornamento del personale.

3. Gli istituti di cui al comma 1, opportunamente ristrutturati, possono essere destinati interamente alle tipologie di servizi previste nel presente regolamento.

Art. 26.

Regolamenti comunali

1. I comuni dell'ambito territoriale, entro centottanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, emanano propri regolamenti per le singole tipologie di servizio.

2. Fino all'adozione dei regolamenti comunali di cui al comma 1 si applica la disciplina di cui al presente regolamento.

Art. 27.

Anagrafe dei servizi

1. L'anagrafe dei servizi è costituita dalle strutture presenti sul territorio regionale e autorizzate dai comuni e contiene i dati necessari all'identificazione di ciascuna struttura autorizzata. I legali rappresentanti dei soggetti gestori delle strutture autorizzate trasmettono ai comuni territorialmente competenti le informazioni necessarie.

2. Il comune sulla base delle informazioni raccolte comunica i dati alla struttura regionale competente.

3. La Regione realizza una banca dati al fine di inserire i dati nell'anagrafe di cui al comma 1.

Il presente regolamento sarà pubblicato nel *Bollettino Ufficiale* della Regione.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare come regolamento della Regione Umbria.

Perugia, 19 dicembre 2005

LORENZETTI

(Omissis).

06R0059

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO
LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

cap	località	libreria	indirizzo	pref.	tel.	fax
95024	ACIREALE (CT)	CARTOLIBRERIA LEGISLATIVA S.G.C. ESSEGICI	Via Caronda, 8-10	095	7647982	7647982
00041	ALBANO LAZIALE (RM)	LIBRERIA CARACUZZO	Corso Matteotti, 201	06	9320073	93260286
60121	ANCONA	LIBRERIA FOGOLA	Piazza Cavour, 4-5-6	071	2074606	2060205
83100	AVELLINO	LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI	Via Matteotti, 30/32	0825	30597	248957
81031	AVERSA (CE)	LIBRERIA CLA.ROS	Via L. Da Vinci, 18	081	8902431	8902431
70124	BARI	CARTOLIBRERIA QUINTILIANO	Via Arcidiacono Giovanni, 9	080	5042665	5610818
70121	BARI	LIBRERIA UNIVERSITÀ E PROFESSIONI	Via Crisanzio, 16	080	5212142	5243613
13900	BIELLA	LIBRERIA GIOVANNACCI	Via Italia, 14	015	2522313	34983
40132	BOLOGNA	LIBRERIA GIURIDICA EDINFORM	Via Ercole Nani, 2/A	051	4218740	4210565
40124	BOLOGNA	LIBRERIA GIURIDICA - LE NOVITÀ DEL DIRITTO	Via delle Tovaglie, 35/A	051	3399048	3394340
21052	BUSTO ARSIZIO (VA)	CARTOLIBRERIA CENTRALE BORAGNO	Via Milano, 4	0331	626752	626752
91022	CASTELVETRANO (TP)	CARTOLIBRERIA MAROTTA & CALIA	Via Q. Sella, 106/108	0924	45714	45714
95128	CATANIA	CARTOLIBRERIA LEGISLATIVA S.G.C. ESSEGICI	Via F. Riso, 56/60	095	430590	508529
88100	CATANZARO	LIBRERIA NISTICÒ	Via A. Daniele, 27	0961	725811	725811
66100	CHIETI	LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI	Via Asinio Herio, 21	0871	330261	322070
22100	COMO	LIBRERIA GIURIDICA BERNASCONI - DECA	Via Mentana, 15	031	262324	262324
87100	COSENZA	LIBRERIA DOMUS	Via Monte Santo, 70/A	0984	23110	23110
50129	FIRENZE	LIBRERIA PIROLA già ETRURIA	Via Cavour 44-46/R	055	2396320	288909
71100	FOGGIA	LIBRERIA PATIERNO	Via Dante, 21	0881	722064	722064
03100	FROSINONE	L'EDICOLA	Via Tiburtina, 224	0775	270161	270161
16121	GENOVA	LIBRERIA GIURIDICA	Galleria E. Martino, 9	010	565178	5705693
95014	GIARRE (CT)	LIBRERIA LA SEÑORITA	Via Trieste angolo Corso Europa	095	7799877	7799877
73100	LECCE	LIBRERIA LECCE SPAZIO VIVO	Via Palmieri, 30	0832	241131	303057
74015	MARTINA FRANCA (TA)	TUTTOUFFICIO	Via C. Battisti, 14/20	080	4839784	4839785
98122	MESSINA	LIBRERIA PIROLA MESSINA	Corso Cavour, 55	090	710487	662174
20100	MILANO	LIBRERIA CONCESSIONARIA I.P.Z.S.	Galleria Vitt. Emanuele II, 11/15	02	865236	863684
70056	MOLFETTA (BA)	LIBRERIA IL GHIGNO	Via Salepico, 47	080	3971365	3971365

Segue: LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

cap	località	libreria	indirizzo	pref.	tel.	fax
80139	NAPOLI	LIBRERIA MAJOLO PAOLO	Via C. Muzy, 7	081	282543	269898
80134	NAPOLI	LIBRERIA LEGISLATIVA MAJOLO	Via Tommaso Caravita, 30	081	5800765	5521954
28100	NOVARA	EDIZIONI PIROLA E MODULISTICA	Via Costa, 32/34	0321	626764	626764
90138	PALERMO	LA LIBRERIA DEL TRIBUNALE	P.za V.E. Orlando, 44/45	091	6118225	552172
90138	PALERMO	LIBRERIA S.F. FLACCOVIO	Piazza E. Orlando, 15/19	091	334323	6112750
90145	PALERMO	LIBRERIA COMMISSIONARIA G. CICALA INGUAGGIATO	Via Galileo Galilei, 9	091	6828169	6822577
90133	PALERMO	LIBRERIA FORENSE	Via Maqueda, 185	091	6168475	6177342
43100	PARMA	LIBRERIA MAIOLI	Via Farini, 34/D	0521	286226	284922
06087	PERUGIA	CALZETTI & MARIUCCI	Via della Valtiera, 229	075	5997736	5990120
29100	PIACENZA	NUOVA TIPOGRAFIA DEL MAINO	Via Quattro Novembre, 160	0523	452342	461203
59100	PRATO	LIBRERIA CARTOLERIA GORI	Via Ricasoli, 26	0574	22061	610353
00192	ROMA	LIBRERIA DE MIRANDA	Viale G. Cesare, 51/E/F/G	06	3213303	3216695
00195	ROMA	COMMISSIONARIA CIAMPI	Viale Carso, 55-57	06	37514396	37353442
00161	ROMA	L'UNIVERSITARIA	Viale Ippocrate, 99	06	4441229	4450613
00187	ROMA	LIBRERIA GODEL	Via Poli, 46	06	6798716	6790331
00187	ROMA	STAMPERIA REALE DI ROMA	Via Due Macelli, 12	06	6793268	69940034
45100	ROVIGO	CARTOLIBRERIA PAVANELLO	Piazza Vittorio Emanuele, 2	0425	24056	24056
63039	SAN BENEDETTO D/T (AP)	LIBRERIA LA BIBLIOFILA	Via Ugo Bassi, 38	0735	587513	576134
07100	SASSARI	MESSAGGERIE SARDE LIBRI & COSE	Piazza Castello, 11	079	230028	238183
10122	TORINO	LIBRERIA GIURIDICA	Via S. Agostino, 8	011	4367076	4367076
21100	VARESE	LIBRERIA PIROLA	Via Albuzzi, 8	0332	231386	830762
36100	VICENZA	LIBRERIA GALLA 1880	Viale Roma, 14	0444	225225	225238

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni dell'Istituto sono in vendita al pubblico:

- presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. in ROMA, piazza G. Verdi, 10 - ☎ 06 85082147;
- presso le librerie concessionarie indicate (elenco consultabile sul sito www.ipzs.it)

L'Istituto conserva per la vendita le Gazzette degli ultimi 4 anni fino ad esaurimento. Le richieste per corrispondenza potranno essere inviate a:

Funzione Editoria - U.O. DISTRIBUZIONE
 Attività Librerie concessionarie, Vendita diretta e Abbonamenti a periodici
 Piazza Verdi 10, 00198 Roma
 fax: 06-8508-4117
 e-mail: editoriale@ipzs.it

avendo cura di specificare nell'ordine, oltre al fascicolo di GU richiesto, l'indirizzo di spedizione e di fatturazione (se diverso) ed indicando il codice fiscale per i privati. L'importo della fornitura, maggiorato di un contributo per le spese di spedizione, sarà versato in contanti alla ricezione.

Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono con pagamento anticipato, presso le agenzie in Roma e presso le librerie concessionarie.

Per informazioni, prenotazioni o reclami attinenti agli abbonamenti oppure alla vendita della *Gazzetta Ufficiale* bisogna rivolgersi direttamente all'Amministrazione, presso l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA

Gazzetta Ufficiale Abbonamenti
 ☎ 800-864035 - Fax 06-85082520

Vendite
 ☎ 800-864035 - Fax 06-85084117

Ufficio inserzioni
 ☎ 800-864035 - Fax 06-85082242

Numero verde
 ☎ 800-864035

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

CANONI DI ABBONAMENTO ANNO 2006 (salvo conguaglio) (*)

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE I (legislativa)

CANONE DI ABBONAMENTO

Tipo A	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari: <i>(di cui spese di spedizione € 219,04)</i> <i>(di cui spese di spedizione € 109,52)</i>	- annuale € 400,00 - semestrale € 220,00
Tipo A1	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i soli supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi: <i>(di cui spese di spedizione € 108,57)</i> <i>(di cui spese di spedizione € 54,28)</i>	- annuale € 285,00 - semestrale € 155,00
Tipo B	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte Costituzionale: <i>(di cui spese di spedizione € 19,29)</i> <i>(di cui spese di spedizione € 9,64)</i>	- annuale € 68,00 - semestrale € 43,00
Tipo C	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti della CE: <i>(di cui spese di spedizione € 41,27)</i> <i>(di cui spese di spedizione € 20,63)</i>	- annuale € 168,00 - semestrale € 91,00
Tipo D	Abbonamento ai fascicoli della serie destinata alle leggi e regolamenti regionali: <i>(di cui spese di spedizione € 15,31)</i> <i>(di cui spese di spedizione € 7,65)</i>	- annuale € 65,00 - semestrale € 40,00
Tipo E	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni: <i>(di cui spese di spedizione € 50,02)</i> <i>(di cui spese di spedizione € 25,01)</i>	- annuale € 167,00 - semestrale € 90,00
Tipo F	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali: <i>(di cui spese di spedizione € 344,93)</i> <i>(di cui spese di spedizione € 172,46)</i>	- annuale € 780,00 - semestrale € 412,00
Tipo F1	Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari con i provvedimenti legislativi e ai fascicoli delle quattro serie speciali: <i>(di cui spese di spedizione € 234,45)</i> <i>(di cui spese di spedizione € 117,22)</i>	- annuale € 652,00 - semestrale € 342,00

N.B.: L'abbonamento alla GURI tipo A, A1, F, F1 comprende gli indici mensili integrando con la somma di € **80,00** il versamento relativo al tipo di abbonamento alla Gazzetta Ufficiale - parte prima - prescelto, si riceverà anche l'Indice Repertorio Annuale Cronologico per materie anno 2005.

BOLLETTINO DELLE ESTRAZIONI

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **88,00**

CONTO RIASSUNTIVO DEL TESORO

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **56,00**

PREZZI DI VENDITA A FASCICOLI

(Oltre le spese di spedizione)

Prezzi di vendita: serie generale	€ 1,00
serie speciali (escluso concorsi), ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
fascicolo serie speciale, concorsi, prezzo unico	€ 1,50
supplementi (ordinari e straordinari), ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
fascicolo Bollettino Estrazioni, ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
fascicolo Conto Riassuntivo del Tesoro, prezzo unico	€ 6,00

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE II (inserzioni)

Abbonamento annuo	<i>(di cui spese di spedizione € 120,00)</i>	€ 320,00
Abbonamento semestrale	<i>(di cui spese di spedizione € 60,00)</i>	€ 185,00
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione (oltre le spese di spedizione)	€ 1,00	

I.V.A. 20% inclusa

RACCOLTA UFFICIALE DEGLI ATTI NORMATIVI

Abbonamento annuo	€ 190,00
Abbonamento annuo per regioni, province e comuni	€ 180,00
Volume separato (oltre le spese di spedizione)	€ 18,00

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

Per l'estero i prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, anche per le annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, devono intendersi raddoppiati. Per il territorio nazionale i prezzi di vendita dei fascicoli separati, compresi i supplementi ordinari e straordinari, relativi ad anni precedenti, devono intendersi raddoppiati. Per intere annate è raddoppiato il prezzo dell'abbonamento in corso. Le spese di spedizione relative alle richieste di invio per corrispondenza di singoli fascicoli, vengono stabilite, di volta in volta, in base alle copie richieste.

N.B. - Gli abbonamenti annui decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre, i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° luglio al 31 dicembre.

Restano confermati gli sconti in uso applicati ai soli costi di abbonamento

ABBONAMENTI UFFICI STATALI

Resta confermata la riduzione del 52% applicata sul solo costo di abbonamento

* tariffe postali di cui al Decreto 13 novembre 2002 (G.U. n. 289/2002) e D.P.C.M. 27 novembre 2002 n. 294 (G.U. 1/2003) per soggetti iscritti al R.O.C.



* 4 5 - 4 1 0 7 0 0 0 6 0 2 1 1 *

€ **2,00**