



# CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

## UFFICIO DI PRESIDENZA

### DELIBERAZIONE in seduta del 18 novembre 2025, N. 77

Oggetto: *Regolamento di contabilità e amministrazione del Consiglio regionale della Sardegna*

**PRESIEDE** l'On. Giampietro COMANDINI - Presidente del Consiglio

**Sono presenti:**

- |                            |                                 |
|----------------------------|---------------------------------|
| On. Giampietro COMANDINI   | - Presidente del Consiglio      |
| On. Giuseppe FRAU          | - Vice Presidente del Consiglio |
| On. Aldo SALARIS           | - Vice Presidente del Consiglio |
| On. Giuseppe Marco DESSENA | - Questore del Consiglio        |
| On. Gianluigi RUBIU        | - Questore del Consiglio        |
| On. Giuseppino CANU        | - Segretario del Consiglio      |
| On. Emanuele MATTA         | - Segretario del Consiglio      |
| On. Alberto URPI           | - Segretario del Consiglio      |

**Sono assenti:**

- |                       |                            |
|-----------------------|----------------------------|
| On. Lorenzo COZZOLINO | - Questore del Consiglio   |
| On. Ivan PINTUS       | - Segretario del Consiglio |
| On. Ivan PIRAS        | - Segretario del Consiglio |

**SEGRETARIO:** Dott. Danilo FADDA *Segretario Generale del Consiglio*

## TESTO DELLA DELIBERAZIONE

### L'UFFICIO DI PRESIDENZA

**VISTA** la legge costituzionale 26 febbraio 1948, n. 3 (Statuto speciale per la Sardegna) e le relative norme di attuazione;





## UFFICIO DI PRESIDENZA

**VISTO** il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42), e successive modificazioni e integrazioni;

**VISTI** gli articoli 9, 11 e 19 ter del Regolamento interno del Consiglio regionale, come novellati nella seduta del Consiglio n. 68/XVII del 19 maggio 2025;

**VISTO** il regolamento interno dei Servizi approvato dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 127 del 20 luglio 2016 e successive modificazioni e integrazioni;

**VISTO** il regolamento interno di contabilità e amministrazione approvato dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 289 del 7 febbraio 2019 e successive modificazioni e integrazioni;

**VISTO** il regolamento interno sulla disciplina del Collegio dei revisori dei conti del Consiglio regionale della Sardegna approvato dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 67 del 10 settembre 2025;

**VISTO** il Regolamento interno di disciplina dell'organizzazione e del funzionamento del Collegio dei Questori e dell'Ufficio di Presidenza approvato dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 4 del 21 maggio 2024;

**RILEVATA** la necessità di adottare un nuovo Regolamento di contabilità e amministrazione che, in coerenza con le recenti modifiche al Regolamento interno, definisca in modo più preciso la distinzione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attribuite agli organi di governo del Consiglio, e quelle di competenza dei Referendari consiliari titolari di incarichi dirigenziali, relative alla gestione amministrativa, finanziaria, tecnica ed esercitate mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

**RILEVATA** inoltre la necessità di recepire, in sede regolamentare, le nuove disposizioni in materia di contratti pubblici introdotte dal Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici, in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici);

**PRESO ATTO** del parere favorevole del Segretario generale,





## UFFICIO DI PRESIDENZA

### DELIBERA

per le motivazioni espresse in premessa, che si intendono integralmente richiamate:

1. di approvare il Regolamento di contabilità e amministrazione del Consiglio regionale della Sardegna, allegato alla presente deliberazione (Allegato n. 1), quale parte integrante e sostanziale della stessa, stabilendone l'entrata in vigore a decorrere dalla data di adozione della presente deliberazione;
2. di disporre l'abrogazione del Regolamento interno di contabilità e amministrazione approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 289 del 7 febbraio 2019, comprensiva delle successive modificazioni e integrazioni;
3. di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Consiglio regionale.

IL SEGRETARIO



IL PRESIDENTE



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

**REGOLAMENTO  
DI CONTABILITÀ E AMMINISTRAZIONE**

# SOMMARIO

<b>CAPO I NORME GENERALI</b>	<b>1</b>
Articolo 1 (Autonomia del Consiglio regionale della Sardegna).....	1
Articolo 2 (Oggetto del regolamento) .....	1
Articolo 3 (Competenze e funzioni degli organi di indirizzo politico-amministrativo) .....	1
Articolo 4 (Competenze dei titolari dei centri di responsabilità amministrativa).....	2
<b>CAPO II ORDINAMENTO CONTABILE</b>	<b>2</b>
Articolo 5 (Strumenti della programmazione di bilancio).....	2
Articolo 6 (Bilancio di previsione finanziario, documento tecnico di accompagnamento al bilancio e bilancio finanziario gestionale).....	3
Articolo 7 (Indicatori di bilancio) .....	4
Articolo 8 (Esercizio provvisorio e gestione provvisoria del bilancio).....	4
Articolo 9 (Fondi di riserva) .....	4
Articolo 10 (Assestamento del bilancio) .....	4
Articolo 11 (Variazioni del bilancio di previsione finanziario) .....	5
Articolo 12 (Gestione delle entrate).....	5
Articolo 13 (Gestione delle spese) .....	6
Articolo 14 (Controllo preventivo di regolarità contabile) .....	6
Articolo 15 (Riaccertamento ordinario dei residui) .....	7
Articolo 16 (Rendiconto del Consiglio regionale) .....	7
Articolo 17 (Riconoscimento legittimità debiti fuori bilancio) .....	7
<b>CAPO III ECONOMATO E CASSA</b>	<b>8</b>
Articolo 18 (Cassa economale) .....	8
Articolo 19 (Tipologia di spese ammissibili) .....	8
Articolo 20 (Contabilità della cassa economale) .....	9
<b>CAPO IV ATTIVITÀ CONTRATTUALE</b>	<b>10</b>
Articolo 21 (Normativa di riferimento).....	10
Articolo 22 (Programmazione contrattuale).....	10
Articolo 23 (Affidamento dei contratti) .....	10
Articolo 24 (Determina a contrarre) .....	10
Articolo 25 (Commissione giudicatrice).....	11
Articolo 26 (Indagini di mercato).....	11
Articolo 27 (Principio di rotazione).....	13
Articolo 28 (Affidamento dell'appalto) .....	13
Articolo 29 (Stipula dei contratti e Ufficiale rogante) .....	13
Articolo 30 (Esecuzione del contratto) .....	14

<b>CAPO V DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI</b>	<b>14</b>
Articolo 31 (Poteri sostitutivi).....	14
Articolo 32 (Rinvio ad altre norme).....	15
Articolo 33 (Norme transitorie e finali).....	15
Articolo 34 (Entrata in vigore).....	15

**Capo I**  
**Norme generali**

**Articolo 1**  
**(Autonomia del Consiglio regionale della Sardegna)**

1. Il Consiglio regionale gode di autonomia organizzativa, funzionale, contabile e di bilancio, ai sensi della legge costituzionale 26 febbraio 1948, n. 3 (Statuto speciale per la Sardegna), del decreto legislativo 3 ottobre 2022, n. 161 (Norme di attuazione dello Statuto speciale della Regione Sardegna per l'istituzione del Collegio dei revisori dei conti del Consiglio regionale), del Regolamento interno del Consiglio e della normativa statale e regionale vigente in materia.

2. Il Consiglio regionale dispone di un proprio bilancio autonomo, gestito secondo le direttive del Presidente del Consiglio regionale, emanate in attuazione degli indirizzi dell'Ufficio di Presidenza.

3. Il Consiglio regionale adotta il medesimo sistema contabile, nonché gli schemi di bilancio e di rendiconto della Regione, conformandosi ai principi contabili generali e applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, ai sensi degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42), e successive modificazioni e integrazioni.

**Articolo 2**  
**(Oggetto del regolamento)**

1. Il presente regolamento definisce le competenze, le procedure e le modalità relative all'adozione degli atti di programmazione, gestione, rendicontazione finanziaria ed economico-patrimoniale, nonché alla gestione della cassa economale e all'attività contrattuale del Consiglio regionale.

**Articolo 3**  
**(Competenze e funzioni degli organi di indirizzo politico-amministrativo)**

1. Il Consiglio regionale approva il bilancio di previsione finanziario, le variazioni di propria competenza, l'assestamento del bilancio e il rendiconto generale, predisposti dai Questori e deliberati dall'Ufficio di Presidenza.

2. Qualora il Collegio dei Questori non predisponga tali documenti entro i termini previsti dalla legge o dal presente regolamento, l'Ufficio di Presidenza, su proposta del Presidente del Consiglio regionale, esercita il potere sostitutivo.

3. L'Ufficio di Presidenza, su proposta del Presidente, definisce gli indirizzi per la gestione amministrativa del Consiglio, adotta le relative deliberazioni e valuta periodicamente il buon andamento dell'Amministrazione consiliare.

**Articolo 4**  
(Competenze dei titolari dei centri di responsabilità amministrativa)

1. I referendari titolari di incarichi dirigenziali, centri di responsabilità amministrativa (di seguito, "centri di responsabilità amministrativa"), con riferimento agli aspetti programmatici e gestionali di rispettiva competenza:

- a) formulano le proposte di previsione delle entrate e delle spese da iscrivere nel bilancio di previsione finanziario;
- b) adottano i provvedimenti di accertamento delle entrate e vigilano affinché le stesse siano accertate, riscosse e versate integralmente e puntualmente;
- c) sottoscrivono le determinazioni relative a prenotazioni di spesa, impegni di spesa e liquidazioni;
- d) segnalano tempestivamente al Servizio Finanziario eventuali fatti o situazioni che comportino minori entrate accertate o accettabili, o potenziali maggiori spese rispetto alle previsioni di bilancio, tali da compromettere gli equilibri finanziari;
- e) verificano preventivamente che il programma dei pagamenti derivanti dagli impegni assunti sia compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole di finanza pubblica;
- f) collaborano con il Servizio Finanziario nelle operazioni di riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi.

2. Il Capo del Servizio Finanziario esercita le seguenti funzioni:

- a) su richiesta del Segretario generale, esprime il parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza che comportano effetti finanziari;
- b) appone il visto di regolarità contabile sulle determinazioni che comportano prenotazioni di spesa, impegni di spesa o accertamenti di entrata;
- c) effettua il controllo di regolarità contabile sulle liquidazioni di spesa;
- d) effettua verifiche periodiche sullo stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- e) segnala al Segretario generale eventuali fatti o situazioni della gestione finanziaria, di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni, che possano pregiudicare gli equilibri di bilancio, tenuto conto anche delle maggiori entrate e delle minori spese;
- f) cura i rapporti con il tesoriere e con il Collegio dei revisori dei conti;
- g) sottoscrive digitalmente gli ordinativi di incasso e di pagamento insieme al Segretario generale;
- h) fornisce supporto contabile ai Servizi del Consiglio.

**CAPO II**  
Ordinamento contabile

**Articolo 5**  
(Strumenti della programmazione di bilancio)

1. Gli strumenti della programmazione di bilancio del Consiglio regionale sono costituiti dai seguenti documenti:

- a) il bilancio di previsione finanziario;

- b) il documento tecnico di accompagnamento;
- c) il bilancio finanziario gestionale;
- d) il piano degli indicatori di bilancio;
- e) le variazioni di bilancio;
- f) l'assestamento di bilancio;
- g) il rendiconto generale annuale della gestione.

#### Articolo 6

(Bilancio di previsione finanziario, documento tecnico di accompagnamento  
al bilancio e bilancio finanziario gestionale)

1. Il bilancio di previsione del Consiglio regionale ha una durata almeno triennale.
2. Entro il 15 settembre di ciascun anno, i centri di responsabilità amministrativa trasmettono al Segretario generale una relazione contenente le proposte di previsione delle entrate e delle spese di rispettiva competenza, da iscrivere nel bilancio di previsione finanziario.
3. Entro il 30 settembre, il Segretario generale, con il supporto del Servizio Finanziario, coordina le proposte pervenute e le presenta al Collegio dei Questori per la predisposizione del progetto di bilancio.
4. Entro il 20 ottobre, il Collegio dei Questori predispone il progetto di bilancio e lo trasmette all'Ufficio di Presidenza per l'approvazione.
5. Entro il 31 ottobre, l'Ufficio di Presidenza approva il progetto di bilancio e lo trasmette al Collegio dei revisori dei conti per il parere di competenza. Contestualmente, il Presidente del Consiglio regionale comunica all'Assessore regionale competente in materia di bilancio lo stanziamento ordinario per l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio regionale da iscrivere nel bilancio di previsione della Regione.
6. La proposta di bilancio, corredata dal parere del Collegio dei revisori dei conti, è trasmessa al Consiglio regionale per l'approvazione, che deve avvenire entro il 31 dicembre di ogni anno.
7. Nella prima seduta successiva all'approvazione del bilancio di previsione da parte del Consiglio regionale, l'Ufficio di Presidenza approva:
  - a) il documento tecnico di accompagnamento, che, per ciascuno degli anni considerati nel bilancio, provvede alla ripartizione delle Tipologie in Categorie e dei Programmi in Macroaggregati;
  - b) il bilancio finanziario gestionale, che, per ciascuno degli anni considerati nel bilancio, reca la ripartizione delle Categorie e dei Macroaggregati in capitoli, ai fini della gestione e della rendicontazione, e assegna al Segretario generale le relative risorse. I capitoli di entrata e di spesa sono raccordati almeno al quarto livello del piano dei conti finanziario previsto dall'art. 4 del d.lgs. 118/2011.
8. Con successivo atto, il Segretario generale assegna ai centri di responsabilità amministrativa le risorse necessarie per l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi di rispettiva competenza.

**Articolo 7**  
(Indicatori di bilancio)

1. Il Piano degli indicatori e dei risultati attesi rappresenta lo strumento per il monitoraggio degli obiettivi e dei risultati di bilancio e integra i documenti di programmazione. Esso è predisposto in conformità alle disposizioni dei principi contabili applicati relativi alla programmazione di bilancio.

2. Il Piano degli indicatori è adottato dall'Ufficio di Presidenza, su proposta del Collegio dei Questori, entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto generale, ed è oggetto di specifica comunicazione al Consiglio regionale.

**Articolo 8**  
(Esercizio provvisorio e gestione provvisoria del bilancio)

1. Qualora il bilancio di previsione non sia approvato dal Consiglio regionale entro il 31 dicembre dell'anno precedente, la gestione finanziaria del Consiglio si svolge nel rispetto dei principi contabili applicati relativi all'esercizio provvisorio.

2. L'Ufficio di Presidenza, su proposta del Collegio dei Questori, autorizza l'esercizio provvisorio con propria deliberazione.

3. Nel caso in cui il bilancio di previsione finanziario non sia approvato entro il 31 dicembre e non sia stato autorizzato l'esercizio provvisorio, la gestione finanziaria del Consiglio regionale si svolge nel rispetto dei principi contabili applicati relativi alla gestione provvisoria.

**Articolo 9**  
(Fondi di riserva)

1. In conformità all'articolo 48 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nel bilancio del Consiglio regionale sono iscritti:

- a) nella parte corrente, un fondo di riserva per le spese obbligatorie;
- b) nella parte corrente, un fondo di riserva per le spese impreviste, destinato a far fronte a eventuali defezioni nelle assegnazioni di bilancio, diverse da quelle previste alla lettera a), che non comportino impegni continuativi sui bilanci futuri;
- c) un fondo di riserva per le autorizzazioni di cassa, iscritto esclusivamente nel bilancio di cassa.

2. I prelievi dal fondo di riserva per le spese obbligatorie e dal fondo di riserva per le autorizzazioni di cassa sono disposti con provvedimento del Segretario generale.

3. I prelievi dal fondo di riserva per le spese impreviste e da eventuali altri fondi iscritti in bilancio sono disposti con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, su proposta del Collegio dei Questori.

**Articolo 10**  
(Assestamento del bilancio)

1. Su proposta del Collegio dei Questori, l'Ufficio di Presidenza, anche sulla base delle risultanze del rendiconto dell'esercizio precedente, delibera la proposta di assestamento delle previsioni di bilancio e la trasmette al Collegio dei revisori dei conti per il parere di competenza.

2. La proposta, corredata dal parere del Collegio dei revisori dei conti, è trasmessa dall'Ufficio di Presidenza al Consiglio regionale, che la approva entro il 31 luglio di ogni anno, secondo le medesime modalità previste per l'approvazione del bilancio di previsione.

#### Articolo 11

(Variazioni del bilancio di previsione finanziario, del documento tecnico di accompagnamento e del bilancio finanziario gestionale)

1. Nel corso dell'esercizio l'Ufficio di Presidenza, su proposta del Collegio dei Questori, autorizza con propria deliberazione le variazioni del bilancio di previsione, del documento tecnico di accompagnamento e del bilancio finanziario gestionale ai sensi dell'articolo 51, comma 2, del d.lgs. 118/2011, nonché delle altre disposizioni del medesimo decreto che individuano quale organo competente la Giunta regionale.

2. Nel corso dell'esercizio il Segretario generale è autorizzato ad apportare, con proprio atto, le variazioni di bilancio e le variazioni del bilancio finanziario gestionale previste dall'articolo 51, comma 4, del d.lgs. 118/2011, anche attraverso l'istituzione di nuovi capitoli o la soppressione di capitoli esistenti, nonché le altre variazioni attribuite dal medesimo decreto ai dirigenti responsabili della spesa o al responsabile finanziario.

3. Nessuna variazione al bilancio può essere approvata dopo il 30 novembre dell'anno cui il bilancio si riferisce, ad eccezione delle variazioni previste dall'articolo 51, comma 6, del d.lgs. 118/2011.

#### Articolo 12

(Gestione delle entrate)

1. La gestione delle entrate si articola nelle fasi dell'accertamento, della riscossione e del versamento, in conformità a quanto previsto dagli articoli 53, 54 e 55 del d.lgs. 118/2011 e dall'allegato 4/2 (Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria) del medesimo decreto.

2. L'atto di accertamento dell'entrata è adottato, con determinazione, dal centro di responsabilità amministrativa competente per la gestione dell'entrata.

3. La determinazione di accertamento diventa esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del Capo del Servizio Finanziario.

4. Il Servizio Finanziario procede alle registrazioni contabili in modo automatico e senza necessità di determinazione per le seguenti tipologie di entrata:

- a) la quota del bilancio regionale di competenza del Consiglio regionale;
- b) le entrate relative a partite di giro per ritenute obbligatorie per legge (erariali, previdenziali e assistenziali);
- c) le entrate relative a partite di giro per somme corrispondenti a impegni di spesa automatici;
- d) le entrate relative a partite di giro per la gestione della cassa economale.

5. La riscossione consiste nell'introito materiale, da parte dell'istituto tesoriere, delle somme dovute al Consiglio regionale, disposto mediante ordinativo di incasso firmato digitalmente dal Capo del Servizio Finanziario e dal Segretario generale.

6. Il versamento consiste nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse del Consiglio regionale.

**Articolo 13**  
(Gestione delle spese)

1. La gestione delle spese si articola nelle fasi dell'impegno, della liquidazione, dell'ordinazione e del pagamento, in conformità a quanto previsto dagli articoli 56, 57 e 58 e dall'allegato 4/2 (Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria) del d.lgs. 118/2011.

2. Gli atti deliberativi e i provvedimenti che non comportano l'assunzione di impegno, in quanto privi dei requisiti necessari, ma che producono comunque effetti sul bilancio in corso o su quelli degli esercizi successivi, devono contenere la corrispondente prenotazione di impegno. Le prenotazioni di impegno comportano l'accantonamento delle relative somme e ne determinano l'indisponibilità per altri fini. Il Servizio Finanziario verifica che la spesa sia prenotata sul corretto capitolo di bilancio e che l'ammontare non ecceda lo stanziamento disponibile.

3. Gli atti di impegno di spesa e di liquidazione sono adottati con determinazione dai centri di responsabilità amministrativa, i quali rispondono della conformità degli stessi alla normativa vigente.

4. Il Segretario generale adotta gli impegni di spesa e le liquidazioni connesse alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e autorizza le missioni del personale dipendente.

5. Con l'approvazione del bilancio finanziario gestionale e delle successive variazioni, senza necessità di ulteriori atti, è costituito impegno per l'intero importo degli stanziamenti relativi ai trattamenti economici fissi e continuativi, nonché ai relativi oneri riflessi, riguardanti i consiglieri regionali in carica e cessati e il personale dipendente.

6. I provvedimenti che comportano impegni di spesa sono trasmessi al Capo del Servizio Finanziario e diventano esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

7. I mandati di pagamento sono firmati digitalmente dal Capo del Servizio Finanziario e dal Segretario generale.

**Articolo 14**  
(Controllo preventivo di regolarità contabile)

1. Il Servizio Finanziario esercita il controllo preventivo di regolarità contabile sugli atti di accertamento dell'entrata, nonché sugli atti di prenotazione, impegno e liquidazione della spesa. Gli atti sottoposti a controllo devono essere corredati della documentazione giustificativa necessaria.

2. In caso di esito negativo del controllo, gli atti sono restituiti al centro di responsabilità amministrativa competente, con l'indicazione dell'irregolarità contabile riscontrata.

3. Non rientrano tra le competenze del Capo del Servizio Finanziario le valutazioni relative al rispetto di norme e regolamenti concernenti aspetti non contabili o finanziari.

**Articolo 15**  
(Riaccertamento ordinario dei residui)

1. Prima dell'inserimento dei residui attivi e passivi nel conto del bilancio, ciascun titolare di centro di responsabilità amministrativa provvede annualmente, e comunque non oltre il 28 febbraio, all'operazione di riaccertamento ordinario dei medesimi.
2. Le risultanze finali dell'attività di riaccertamento sono formalizzate in un'apposita nota indirizzata al Capo del Servizio Finanziario, il quale, sulla base delle risultanze istruttorie, predispone la proposta di deliberazione di riaccertamento ordinario dei residui e di variazione di bilancio.
3. La proposta, approvata dall'Ufficio di Presidenza, è successivamente trasmessa al Collegio dei Revisori dei conti per l'espressione del parere di competenza.
4. Al termine delle procedure di riaccertamento non possono essere conservati residui cui non corrispondano obbligazioni giuridicamente perfezionate.

**Articolo 16**  
(Rendiconto del Consiglio regionale)

1. I risultati finali della gestione del bilancio sono dimostrati nel rendiconto generale annuale del Consiglio regionale.
2. Il rendiconto del Consiglio regionale è predisposto dal Collegio dei Questori in conformità ai principi contabili generali e applicati e agli schemi di cui al d.lgs. 118/2011.
3. Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Ufficio di Presidenza approva il progetto di rendiconto e lo trasmette al Collegio dei revisori dei conti per l'espressione del parere di competenza.
4. Il rendiconto è approvato dal Consiglio regionale entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello cui si riferisce l'esercizio finanziario.

**Articolo 17**  
(Riconoscimento legittimità debiti fuori bilancio)

1. Il Consiglio regionale, su proposta approvata dall'Ufficio di Presidenza e corredata dal parere del Collegio dei Revisori dei conti, riconosce con legge la legittimità dei debiti fuori bilancio, secondo quanto previsto dall'articolo 73 del d.lgs. n. 118 del 2011.
2. Il centro di responsabilità amministrativa cui è riconducibile, per competenza, l'insorgenza del debito fuori bilancio, predispone e trasmette al Segretario generale e al Capo del Servizio Finanziario una relazione dettagliata sulle cause della formazione del debito e sulle eventuali responsabilità.
3. La proposta di legge di cui al comma 1 è sottoscritta da almeno un consigliere Questore.

**Capo III  
ECONOMATO E CASSA**

**Articolo 18  
(Cassa economale)**

1. Nell'ambito del Servizio Amministrazione opera una cassa economale, la cui gestione è svolta sotto il coordinamento e il controllo del Responsabile del Servizio stesso.

2. L'ammontare della cassa economale è determinato annualmente con l'approvazione del bilancio di previsione finanziario.

**Articolo 19  
(Tipologia di spese ammissibili)**

1. A mezzo del servizio di cassa si provvede al pagamento di spese minute, urgenti e non programmabili, per le quali sia indispensabile l'immediato esborso, entro il limite massimo per singola operazione stabilito dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei pagamenti. Sono comunque escluse le spese derivanti da contratti di appalto in essere.

2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono considerate ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

- a) acquisto, riparazione e locazione di beni e servizi per gli uffici;
- b) manutenzione di immobili e impianti;
- c) minute spese di pulizia;
- d) servizi di facchinaggio e trasporto;
- e) spese postali e di spedizione, anche tramite corriere, e acquisto di valori bollati;
- f) imposte di registro, tasse e diritti;
- g) canoni di abbonamento radio-TV;
- h) acquisto di libri e giornali;
- i) spese per cerimoniale e pubbliche relazioni degli organi consiliari, comprese celebrazioni, commemorazioni, necrologi e telegrammi;
- l) servizi fotografici, riprese audio-video e altre spese per iniziative promozionali, di comunicazione e informazione istituzionale;
- m) quote di partecipazione a convegni, seminari ed eventi formativi;
- n) titoli di viaggio per missioni del personale e dei consiglieri regionali;
- o) anticipazioni, previa autorizzazione del Segretario generale, per spese di viaggio e missione di consiglieri e dipendenti;
- q) rimborso al personale in divisa per l'acquisto di parti della divisa e accessori non acquisibili con le ordinarie procedure di affidamento;
- r) ogni altra spesa minuta, urgente e non programmabile, diversa da quelle sopra indicate, necessaria per soddisfare fabbisogni correnti del Consiglio regionale.

3. Le spese devono essere comprovate da documentazione valida, quale fattura, ricevuta fiscale, scontrino fiscale o altro documento idoneo che attesti l'avvenuto pagamento.

4. Per ogni pagamento o anticipo, l'econo-cassiere deve acquisire il relativo documento fiscale o ricevuta dal beneficiario.

5. Le spese effettuate mediante carta di credito, anche prepagata, possono essere documentate tramite l'estratto conto rilasciato dal soggetto gestore.

6. Per piccoli acquisti, l'econo-cassiere può anticipare somme a dipendenti del Consiglio incaricati dell'acquisto. Tali anticipazioni devono essere rendicontate direttamente all'econo-cassiere.

**Articolo 20**  
**(Contabilità della cassa economale)**

1. L'econo-cassiere tiene, mediante sistemi informatizzati, un giornale cronologico di cassa, nel quale annota i pagamenti effettuati in relazione al fondo di dotazione.

2. Alla fine di ogni mese, o comunque con cadenza regolare, l'econo-cassiere presenta al Capo del Servizio Finanziario il rendiconto delle spese sostenute tramite la cassa economale, corredata della relativa documentazione giustificativa.

3. Il rendiconto è sottoscritto digitalmente dall'econo-cassiere e dal Capo del Servizio Amministrazione, che vi appone il visto di regolarità amministrativa.

4. Il Capo del Servizio Finanziario, verificata la corretta imputazione contabile, la capienza dello stanziamento, la completezza della documentazione e la regolarità delle scritture contabili, approva il rendiconto e, ove necessario, autorizza il reintegro del fondo.

5. Il fondo si estingue annualmente per l'intero importo. Al termine dell'esercizio, le somme residue in carico all'econo-cassiere sono riversate all'istituto tesoriere del Consiglio regionale. Il Capo del Servizio Finanziario provvede al riscontro e all'emissione dell'ordinativo di incasso per il rimborso delle anticipazioni.

6. L'econo-cassiere, entro sessanta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, o comunque dalla cessazione della gestione, presenta il conto giudiziale al Capo del Servizio Amministrazione. Il conto, sottoscritto digitalmente dall'econo-cassiere e vistato per la regolarità amministrativa dal Capo del Servizio Amministrazione, è trasmesso al Capo del Servizio Finanziario.

7. Il Capo del Servizio Finanziario, espletata la verifica di regolarità contabile, effettua la parifica del conto giudiziale, certificandone la conformità alle scritture dell'Ente. Il conto è quindi trasmesso al Collegio dei revisori dei conti per la relazione sulla regolarità e successivamente depositato, unitamente alla relazione degli organi di controllo interno, presso la sezione giurisdizionale territorialmente competente della Corte dei conti, ai sensi del decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 174 (Codice di giustizia contabile, adottato ai sensi dell'articolo 20 della legge 7 agosto 2015, n. 124).

**Capo IV  
ATTIVITÀ CONTRATTUALE**

**Articolo 21  
(Normativa di riferimento)**

1. L'attività contrattuale del Consiglio regionale è svolta nel pieno rispetto delle disposizioni e dei principi stabiliti dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici, a livello regionale, nazionale ed europeo, riguardanti lavori, forniture e servizi.

**Articolo 22  
(Programmazione contrattuale)**

1. Il Segretario generale, sulla base delle proposte formulate dai centri di responsabilità amministrativa, sottopone al Collegio dei Questori il programma triennale dei lavori pubblici e degli acquisti di beni e servizi, comprensivo degli aggiornamenti annuali. Tale programma viene approvato dall'Ufficio di Presidenza nella stessa seduta in cui si adottano il documento tecnico di accompagnamento e il bilancio finanziario gestionale.

**Articolo 23  
(Competenze dei Servizi in materia di affidamento dei contratti)**

1. In materia di affidamento dei contratti spetta al Servizio Amministrazione:

a) procedere all'affidamento degli appalti di lavori, servizi, forniture e concessioni di carattere generale necessari al funzionamento del palazzo consiliare e dei beni immobili di pertinenza, affidati in locazione o, comunque, in uso al Consiglio, dei suoi beni mobili e dei suoi impianti;

b) redigere gli atti di natura amministrativa relativi all'espletamento delle procedure di affidamento dei contratti di competenza degli altri Servizi consiliari di importo superiore alla soglia dell'affidamento diretto;

c) fornire supporto specialistico agli altri Servizi consiliari, anche attraverso la predisposizione di documentazione amministrativa e modulistica standardizzate, per i diversi tipi di procedure e, se richiesto, fornire assistenza nell'utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento.

2. Spetta agli altri Servizi consiliari procedere all'affidamento dei contratti di servizi e forniture strumentali all'esercizio delle proprie funzioni.

3. I Servizi consiliari nelle procedure di affidamento dei contratti rientranti nelle proprie competenze:

a) nel primo atto di avvio delle procedure, nominano, di norma al proprio interno, un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione;

b) procedono all'affidamento dei contratti di servizi e forniture di importo rientrante nella soglia dell'affidamento diretto, mediante la redazione e l'adozione dei relativi provvedimenti e con il supporto di cui alla lett. c) del comma 1;

c) adottano, per i contratti di importo superiore alla soglia dell'affidamento diretto, i provvedimenti redatti dal Servizio Amministrazione, ai sensi della lettera b) del comma 1, e curano la progettazione, la redazione e l'adozione della documentazione tecnica.

4. Nelle procedure di importo superiore alla soglia dell'affidamento diretto, se ritenuto necessario per una più celere ed efficiente gestione della procedura, il Segretario generale, sentiti il Capo del Servizio Amministrazione e il Capo del Servizio competente per materia, può individuare all'interno del Servizio Amministrazione un responsabile di procedimento per la fase di affidamento.

#### Articolo 24 (Determina a contrarre)

1. L'avvio della procedura di affidamento del contratto è preceduto dalla determinazione a contrarre adottata dal referendario titolare del centro di responsabilità amministrativa competente ad assumere la relativa spesa.

2. In caso di affidamenti di importo pari o superiore alla soglia dell'affidamento diretto, la determinazione a contrarre è controfirmata dal Segretario generale.

3. La determinazione a contrarre formalizza la volontà di contrarre e individua gli elementi essenziali del contratto, nonché i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte e indica:

- a) l'interesse pubblico che si intende soddisfare;
- b) le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquisire;
- c) l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;
- d) la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni della scelta;
- e) i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte o, in caso di affidamento diretto, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, e il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti;
- f) gli elementi essenziali del contratto.

#### Articolo 25 (Commissione giudicatrice)

1. Nelle procedure di affidamento di appalti o concessioni da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione tecnica ed economica delle offerte è affidata a una Commissione giudicatrice, costituita nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici.

2. La Commissione è nominata dal Segretario generale, su proposta del RUP. La Commissione è composta da un numero dispari di membri, di norma tre, incluso il Presidente, scelti tra soggetti con competenze adeguate alla specifica procedura di gara. È inoltre previsto un segretario verbalizzante, individuato tra i dipendenti del Consiglio regionale. In caso di particolare complessità della valutazione, la Commissione può essere composta da un numero maggiore di membri, comunque non superiore a cinque.

3. I componenti sono individuati prioritariamente tra il personale tecnico-amministrativo del Consiglio regionale. Il RUP può far parte della Commissione. L'incarico di componente della Commissione, se svolto da personale interno, è gratuito.

4. Qualora non siano disponibili professionalità adeguate all'interno dell'amministrazione, il Consiglio regionale può nominare componenti esterni, su proposta del RUP. Questi possono essere: dipendenti di altre amministrazioni, o, in caso di documentata indisponibilità, professionisti esterni, comunque selezionati sulla base del curriculum professionale.

5. A ciascun componente esterno è riconosciuto un compenso, determinato secondo i seguenti parametri:

- a) euro 1.500,00 onnicomprensivi, in presenza di un numero di offerte da valutare inferiore o pari a cinque;
- b) euro 2.000,00 onnicomprensivi, in presenza di un numero di offerte da valutare variabile da sei a dieci;
- c) euro 2.500,00 onnicomprensivi, in presenza di un numero di offerte da valutare superiore a dieci.

6. Per i liberi professionisti esterni i compensi di cui al comma 5 sono corrisposti al netto dell'IVA e degli oneri previdenziali.

#### Articolo 26 (Indagini di mercato)

1. Nelle procedure di importo pari o superiore alla soglia degli affidamenti diretti la stazione appaltante individua gli operatori economici da invitare selezionandoli dagli elenchi presenti sulle piattaforme telematiche di approvvigionamento certificate AgID in uso al Consiglio regionale oppure tramite indagini di mercato. Le indagini di mercato hanno inizio mediante pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale della stazione appaltante e sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC.

2. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, secondo quanto previsto dalla normativa statale in materia di contratti pubblici.

3. L'avviso di avvio dell'indagine di mercato indica il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica e finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la Stazione appaltante. Nel caso in cui sia previsto un numero massimo di operatori da invitare, l'avviso di avvio dell'indagine di mercato indica anche i criteri utilizzati per la scelta degli operatori. Tali criteri devono essere oggettivi, coerenti con l'oggetto e la finalità dell'affidamento e con i principi di concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza.

4. L'indagine di mercato è preordinata a conoscere gli operatori interessati a partecipare alle procedure di selezione per lo specifico affidamento; in ogni caso l'indagine non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura.

**Articolo 27**  
**(Principio di rotazione)**

1. Il Consiglio regionale, in applicazione dei principi dell'ordinamento nazionale ed europeo e al fine di assicurare l'alternanza degli operatori economici negli affidamenti di contratti pubblici e di evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcuni di essi, si impegna a rispettare il criterio di rotazione.

2. È vietato l'affidamento di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi. Ai fini dell'inquadramento degli affidamenti in uno stesso settore si rinvia alla suddivisione in categorie presenti nella piattaforma di e-procurementSardegnaCat, certificata AgID e in uso al Consiglio regionale, ovvero alla suddivisione in categorie all'interno delle aree merceologiche del MEPA di Consip.

3. Ai sensi dell'articolo 49, comma 3, del Codice dei contratti pubblici, nell'applicazione del principio di rotazione sopra delineato, la stazione Appaltante ripartisce gli affidamenti in base al valore economico nelle fasce di cui alla tabella sotto riportata. Il divieto di affidamento di cui al comma 1 si applicherà pertanto con riferimento a ciascuna fascia:

FORNITURE BENI E SERVIZI		LAVORI	
Fascia	Importo	Fascia	Importo
A	≥ euro 5.000,00 e < euro 19.999,99	A	≥ euro 5.000,00 e < euro 19.999,99
B	≥ euro 20.000,00 e < euro 39.999,99	B	≥ euro 20.000,00 e < euro 39.999,99
C	≥ euro 40.000,00 e < euro 79.999,99	C	≥ euro 40.000,00 e < euro 79.999,99
D	≥ euro 80.000,00 e < euro 139.999,99	D	≥ euro 80.000,00 e < euro 149.999,99
E	≥ euro 140.000,00 e fino alla soglia comunitaria		

4. Il Consiglio regionale può derogare all'applicazione del principio di rotazione negli affidamenti inferiori ad euro 5.000,00, nonché, previa puntuale motivazione, nel caso in cui ciò sia reso necessario dalla particolare struttura del mercato e dalla riscontrata effettiva assenza di alternative, nonché dall'accurata esecuzione del precedente contratto.

**Articolo 28**  
**(Affidamento dell'appalto)**

1. L'affidamento o laggiudicazione del contratto è disposto solo dopo la verifica dei requisiti dell'operatore economico, salvo le modalità previste per gli affidamenti diretti di valore inferiore ad euro 40.000,00, come disciplinate con decreto del Segretario Generale, aggiornato annualmente.

**Articolo 29**  
**(Stipula dei contratti e Ufficiale rogante)**

1. Il contratto è stipulato nelle forme previste dalla vigente normativa sui contratti pubblici.

2. Il ricorso alla forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante è limitato alle procedure di gara sopra soglia per le quali ciò sia espressamente previsto nella documentazione di gara.

3. I contratti sono stipulati, in rappresentanza del Consiglio regionale, dal Segretario generale se l'importo contrattuale è pari o superiore alla soglia prevista per gli affidamenti diretti e dai centri di responsabilità amministrativa che hanno adottato la relativa determina a contrarre per gli importi inferiori.

4. L'ufficiale rogante è, di norma, il Capo Servizio Amministrazione ovvero uno o più dipendenti referendari nominati dal Segretario generale.

**Articolo 30**  
(Esecuzione del contratto)

1. L'esecuzione del contratto avviene sotto la sorveglianza del centro di responsabilità amministrativa che ha richiesto l'acquisizione di lavori, beni o servizi, il quale verifica la regolarità delle prestazioni e la loro conformità a quanto previsto in contratto, avvalendosi dell'ausilio del direttore dell'esecuzione del contratto (DEC), qualora nominato; il medesimo centro di responsabilità, su proposta del DEC, qualora nominato, provvede alla contestazione di eventuali irregolarità, alla irrogazione delle relative penali e, per gli affidamenti di importo inferiore alla soglia prevista per gli affidamenti diretti, sussistendone i presupposti, alla risoluzione del contratto. Per gli affidamenti di importo pari o superiore alla predetta soglia l'eventuale risoluzione del contratto è disposta dal Segretario generale, su proposta del centro di responsabilità amministrativa responsabile della fase esecutiva.

2. Le fatture sono liquidate dal centro di responsabilità amministrativa competente secondo la cadenza temporale stabilita nell'ordine o contratto a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni affidate, attestata dal DEC, qualora nominato.

3. L'atto di liquidazione è trasmesso al Servizio Finanziario per il controllo di regolarità contabile e l'emissione del mandato di pagamento.

**Capo V**  
**DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI**

**Articolo 31**  
(Poteri sostitutivi)

1. Le competenze, le sottoscrizioni, le attestazioni, i pareri e le certificazioni attribuite al Capo del Servizio Finanziario ai sensi dell'ordinamento finanziario e contabile del presente regolamento sono rese, in caso di sua assenza, impedimento o conflitto di interessi, dal Vicesegretario generale o da altro Capo Servizio individuato con provvedimento del Segretario generale.

2. Il Segretario generale può avocare a sé l'adozione di provvedimenti di entrata e di spesa di competenza di altri centri di responsabilità amministrativa.

**Articolo 32**  
(Rinvio ad altre norme)

1. Fatto salvo quanto diversamente previsto dal presente regolamento, i richiami contenuti nel decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 alla “Giunta regionale”, al “Segretario generale”, al “Responsabile finanziario” e ai “Dirigenti” devono intendersi riferiti, rispettivamente, all’Ufficio di Presidenza”, al “Segretario generale del Consiglio regionale”, al “Capo del Servizio Finanziario” e ai “Referendari titolari di incarichi dirigenziali centri di responsabilità amministrativa”.

2. I riferimenti alle soglie di importo per gli affidamenti diretti o per le procedure sopra soglia europea di appalto di forniture, servizi e lavori devono intendersi come rinvii dinamici alle corrispondenti soglie stabilite dal vigente Codice dei contratti pubblici e successive modificazioni e integrazioni.

3. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le norme vigenti di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, in materia di ordinamento finanziario e contabile, e al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, in materia di appalti pubblici.

**Articolo 33**  
(Norme transitorie e finali)

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il Regolamento di amministrazione e contabilità approvato con deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 279 del 7 febbraio 2019, modificato con deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 159 del 30 novembre 2021.

2. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati ai sensi dell’articolo 35 bis comma 1, lettera b), del d.lgs. n. 165 del 2001.

**Articolo 34**  
(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte dell’Ufficio di Presidenza.