

## PROCEDURA PER LA RICHIESTA DI MODIFICA IN CORSO D'ANNO AL PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI

### PREMESSA

Come definito al **paragrafo 7.2** della relazione introduttiva del **Programma triennale dei lavori pubblici**, approvato contestualmente al Bilancio di previsione, le **integrazioni o modifiche in corso d'anno sono ammissibili** - nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5, comma 9, lettere b), c), d), e), dell'Allegato I.5 del D.lgs. 36/2023 (recante la disciplina di attuazione dell'art. 37, comma 6 del D.Lgs. medesimo) e in coerenza con le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D.Lgs. 118/2011 - **nei casi di seguito richiamati.**

**A Integrazione di un nuovo lavoro Specifico** (rif. Allegato I.5 del D.lgs. 36/2023: art. 5, comma 9, lettere b), c) **a seguito di:**

- A1** Nuove risorse da iscrivere a Bilancio derivanti da assestamento o variazione approvati con legge regionale.
- A2** Nuove risorse da iscrivere a Bilancio (o già assegnate all'Autorità di gestione) derivanti da finanziamento o riproposizione di fondi Stato/UE a destinazione vincolata approvati con deliberazione di Giunta regionale.
- A3** Trasferimento di fondi (nel rispetto delle regole contabili) da capitolo di bilancio - correlato ad altro lavoro (solo Specifico), ovvero, a un servizio tecnico per lavoro Specifico<sup>1</sup>, inseriti nei rispettivi documenti di programmazione - **purché il nuovo lavoro risulti preventivamente approvato nel Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFER).** (N.B.: la variazione contabile sul capitolo dal quale si attinge non costituisce modifica alla programmazione perché tale casistica "*in diminutio*" non è contemplata tra quelle previste dall'allegato I.5 del D.lgs. 36/2023).
- A4 (Solo per l'annualità 2025)** Trasferimento di fondi (nel rispetto delle regole contabili) da capitolo di bilancio correlato ad intervento Generico, **solo nel caso in cui il nuovo lavoro** (di importo pari o superiore a 150.000 euro, IVA esclusa) **risulti necessario per la gestione dello stato di calamità** di cui al **Decreto del Presidente della Regione n. 304 del 30/06/2024**, conseguente agli eventi alluvionali che hanno colpito il territorio della Regione Autonoma Valle d'Aosta il 29-30 giugno 2024. (N.B.: per la variazione contabile sul capitolo dal quale si attinge vale quanto precisato nel caso A3).

**B Modifica in aumento del quadro economico di un lavoro già programmato inserito nell'elenco annuale** (rif. Allegato I.5 del D.lgs. 36/2023: art. 5, comma 9, lettera e) **effettuata con:**

- B1** Nuove risorse da iscrivere a Bilancio derivanti da assestamento o variazione approvati con legge regionale.

---

<sup>1</sup> I servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria (SAI), propedeutici alla realizzazione di lavori pubblici non ancora finanziati e pertanto non compresi nel Programma triennale dei lavori pubblici, sono inseriti nel Programma triennale degli acquisti di beni e servizi.

- B2** Nuove risorse da iscrivere a Bilancio (o già assegnate all’Autorità di gestione) derivanti da finanziamento o riproposizione di fondi Stato/UE a destinazione vincolata approvati con deliberazione di Giunta regionale.
- B3** Trasferimento di fondi (nel rispetto delle regole contabili) da capitolo di bilancio non correlato a nessuna programmazione.
- B4** Trasferimento di fondi (nel rispetto delle regole contabili) da capitolo di bilancio correlato ad altro lavoro (Specifico o Generico), ovvero, a un servizio tecnico<sup>1</sup>, inseriti nei rispettivi documenti di programmazione. (**N.B.**: per la variazione contabile sul capitolo dal quale si attinge vale quanto precisato nel caso A3).

**C** **Anticipazione della realizzazione di un lavoro Specifico già programmato non inserito nell’elenco annuale** (rif. Allegato I.5 del D.lgs. 36/2023: art. 5, comma 9, lettera d).

- C1** Anticipazione della realizzazione nell’ambito dell’elenco annuale di **lavori precedentemente previsti in annualità successive al primo anno** del triennio di riferimento.

**N.B.** Eventuali **altre modifiche di carattere finanziario** derivanti:

- a) da **variazioni contabili** su capitoli attribuiti ad altra struttura organizzativa diversa da quella responsabile dell’attuazione dell’intervento, necessarie al solo fine di **modificare la titolarità delle risorse**, o da esigenze tecniche per l’individuazione di **capitoli di spesa correlati allo stato patrimoniale** che, in entrambi i casi, **non comportano né la variazione del valore complessivo del codice intervento** già inserito nella programmazione, **né la creazione di un nuovo codice intervento** da inserire,
  - b) dalla **diversa ripartizione delle risorse stanziati nel bilancio regionale** mediante **variazioni di bilancio** tra capitoli di spesa correlati a interventi già in programmazione a favore di interventi **non inseriti nell’elenco annuale**, al fine di gestire in corso d’anno le **mutate priorità di attuazione** degli interventi,
- non costituiscono modifiche ai documenti di programmazione** e sono gestite direttamente nell’ambito delle ordinarie procedure contabili alle quali si rimanda.

## FASI DELLA PROCEDURA

Per i casi sopra richiamati sono di seguito descritte le fasi della procedura da utilizzare.

### Fase 1 – Richiesta di modifica

La richiesta deve essere prodotta dal Dirigente della **S.O. responsabile dell’attuazione dell’intervento** (“titolare” del codice identificativo) mediante compilazione del modello “*Richiesta modifica Programma triennale dei lavori pubblici*”, reperibile sul sito istituzionale al link

[https://www.regione.vda.it/contratti\\_pubblici/programmazione/programmazioneppserviziingegneriaarchitettura/programmacorrente\\_i.asp](https://www.regione.vda.it/contratti_pubblici/programmazione/programmazioneppserviziingegneriaarchitettura/programmacorrente_i.asp)

**sottoscritto digitalmente e trasmesso** all’indirizzo di posta elettronica **[s-prollpp@regione.vda.it](mailto:s-prollpp@regione.vda.it)**.

Il referente della programmazione (o suo delegato) riscontra la richiesta con messaggio di posta elettronica dando conferma dell’attivazione **dell’applicativo gestionale** al fine di consentire la registrazione a sistema della modifica.

### Fase 2 – Valutazione ammissibilità della richiesta

Al termine delle suddette attività, il referente della programmazione (o suo delegato) trasmette alla **S.O. responsabile dell’attuazione dell’intervento** e, per conoscenza alla **S.O. Programmazione e bilanci**, apposita **attestazione di ammissibilità della richiesta di modifica**.

### **Fase 3 – Formalizzazione della modifica**

Ricevuta l'attestazione di ammissibilità della richiesta di modifica, la **S.O. responsabile dell'attuazione dell'intervento** provvede a formalizzare le conseguenti necessarie **variazioni di bilancio** – mediante le procedure definite con proprie note tecniche dalla **S.O. Programmazione e bilanci** alle quali si rimanda – e la **deliberazione di Giunta regionale** (da trasmettere al Consiglio per la presa d'atto, in caso di modifiche di tipo **A3, A4, B3, B4 e C1**) **che approva sia le modifiche a valere sulla programmazione sia quelle collegate di carattere finanziario e contabile**, fatti salvi i casi del tipo **C1** che non comportano modifiche finanziarie.

In caso di modifiche di tipo **A1, A2, B1 e B2**, la predisposizione della deliberazione di Giunta regionale, ovvero del disegno di legge regionale, è in capo alla **S.O. Programmazione e bilanci**.