

all'albo. Nel caso in cui non sussistano i requisiti richiesti, entro lo stesso termine, la competente struttura regionale adotta il provvedimento motivato di diniego.

4. La competente struttura della Giunta regionale svolge annualmente le verifiche sulla permanenza dei requisiti previsti dall'articolo 2. A tal fine entro il 31 dicembre di ogni anno le imprese presentano domanda di conferma con modalità telematiche e a tal fine dichiarano ai sensi del d.p.r. 445/2000 il mantenimento dei requisiti per l'iscrizione, utilizzando la modulistica approvata dalla competente struttura della Giunta regionale. Entro il 31 gennaio di ogni anno l'elenco delle imprese iscritte all'albo regionale è pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione Toscana (BURT).

5. I dati oggetto di pubblicazione sul BURT per ciascuna categoria e sezione dell'albo sono la denominazione dell'impresa iscritta, la partita iva o codice fiscale, la sede legale e le sedi operative.

Art. 4

Sospensione e cancellazione dall'albo
(articolo 13, comma 5 della l.r. 39/2000)

1. La struttura regionale competente, previa comunicazione di avvio del procedimento, dispone la sospensione dall'albo nei seguenti casi:

- a) quando sia contestata la sussistenza di uno dei requisiti previsti dall'articolo 2;
- b) quando la dichiarazione di cui all'articolo 3, comma 4 non è stata presentata con le modalità e nei termini.

2. La sospensione è disposta dalla competente struttura della Giunta regionale entro sessanta giorni dalla comunicazione di avvio del procedimento ed è comunicata all'impresa interessata.

3. La struttura regionale competente dispone la cancellazione dall'albo nei seguenti casi:

- a) su richiesta dell'interessato;
- b) d'ufficio per perdita o per falsa dichiarazione dei requisiti di cui all'articolo 2;
- c) cessazione dell'attività.

4. La cancellazione dall'albo è disposta entro sessanta giorni dalla comunicazione di avvio del procedimento ed è comunicata all'impresa interessata.

5. Le imprese cancellate dall'albo possono chiedere una nuova iscrizione qualora siano nuovamente soddisfatti i requisiti di cui all'articolo 2 e sia decorso almeno un anno dalla cancellazione.

6. La sospensione e la cancellazione è disposta anche a seguito di comunicazione dell'interessato.

Art. 5

Norme finali e transitorie

1. Entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento la competente struttura della Giunta regionale approva la modulistica di cui all'articolo 3, commi 1 e 4.

2. In via di prima applicazione le imprese, entro sessanta giorni dall'approvazione della modulistica di cui al comma 1, presentano domanda di iscrizione all'albo. Le domande sono istruite dalla competente struttura della Giunta regionale nei successivi novanta giorni. L'elenco delle imprese iscritte all'albo regionale è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana (BURT).

3. Dalla data di pubblicazione dell'albo sul BURT, effettuata ai sensi del comma 2, cessa l'efficacia del decreto del presidente della Giunta regionale 24 aprile 2001, n. 22/R (Albo regionale delle imprese agricole - forestali. Regolamento di attuazione dell'articolo 13, comma 4, della legge regionale 21 marzo 2000, n. 39 "Legge forestale della Toscana").

Il presente regolamento è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Toscana.

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

ROSSI

Firenze, 8 luglio 2020

SEZIONE III

REGOLAMENTI INTERNI DEGLI ORGANI REGIONALI

CONSIGLIO REGIONALE

REGOLAMENTO INTERNO 23 giugno 2020, n. 31

Regolamento interno sul funzionamento della Biblioteca della Toscana Pietro Leopoldo approvato dal Consiglio regionale nella seduta del 23 giugno 2019.

SOMMARIO

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Collezioni, sezioni e fondi della Biblioteca
- Art. 3 - Organizzazione
- Art. 4 - Patrimonio librario e documentale
- Art. 5 - Formazione e accrescimento del patrimonio librario e documentale

Art. 6 - Trattamento del patrimonio librario e documentale

Art. 7 - Servizi all'utenza

Art. 8 - Informazione bibliografica, attività editoriali e attività di promozione

Art. 9 - Cooperazione

Art. 10 - Formazione

Art. 11 - Osservanza del regolamento

Art. 12 - Abrogazione

Art. 1

Finalità

1. La Biblioteca della Toscana Pietro Leopoldo, di seguito denominata Biblioteca, persegue le seguenti finalità:

a) gestire il patrimonio bibliografico cartaceo e digitale, curandone la valorizzazione, lo sviluppo e la fruizione da parte di tutte le strutture regionali e della collettività, adottando gli atti che si rendono necessari e secondo le modalità previste dalla Carta dei servizi;

b) assicurare la documentazione, in formato cartaceo o digitale, e l'informazione bibliografica necessarie allo svolgimento delle funzioni istituzionali del Consiglio regionale e della Giunta regionale e alla formazione professionale del personale della Regione Toscana e degli enti dipendenti;

c) svolgere le funzioni di coordinamento tecnico a favore del patrimonio della rete Coordinamento biblioteche e centri di documentazione della Regione Toscana e degli enti e aziende a essa collegati (COBIRE); vedi art. 9;

d) promuovere ogni forma di collaborazione con uffici regionali, biblioteche, università, istituti ed enti di ricerca al fine di sostenere il diritto all'informazione e allo sviluppo della conoscenza;

e) favorire la conoscenza della legislazione statale e regionale, con particolare riferimento alle materie attribuite alla potestà legislativa della Regione Toscana e alle attività svolte dal Consiglio regionale e dalla Giunta regionale;

f) favorire la conoscenza dell'informazione giuridica come strumento di promozione della partecipazione democratica;

g) favorire la crescita culturale della comunità regionale toscana, mettendo a disposizione dell'utenza gli strumenti utili alla conoscenza degli aspetti storici, artistici, ambientali, territoriali, culturali e sociali che hanno costruito nel tempo le identità locali della Toscana;

h) contribuire all'esercizio del diritto alla conoscenza e all'informazione, garantendo a chiunque l'accesso al patrimonio librario e documentale.

2. La Biblioteca svolge le funzioni di cui al comma 1, oltre che con il proprio patrimonio e i propri servizi, attraverso:

a) l'acquisizione di documenti in formato cartaceo o digitale, nelle materie di competenza della Regione Toscana e in quelle utili alla conoscenza del territorio regionale sotto tutti i suoi aspetti;

b) il prestito interbibliotecario;

c) l'indirizzamento della domanda d'informazione verso istituti documentari in possesso della documentazione richiesta e non disponibile presso la biblioteca, qualora non ci siano le condizioni per attivare il prestito interbibliotecario.

3. La Biblioteca aderisce al Servizio bibliotecario nazionale e alle reti di cooperazione con le altre organizzazioni bibliotecarie regionali e nazionali.

Art. 2

Collezioni, sezioni e fondi della Biblioteca

1. La Biblioteca si compone delle seguenti sezioni e fondi:

a) collezioni generali inerenti alle scienze sociali con particolare riferimento alle materie giuridiche e a quelle di competenza regionale;

b) sezione locale denominata Biblioteca dell'identità toscana;

c) sezione distaccata denominata Biblioteca di Novoli;

d) Biblioteca Luigi Crocetti;

e) fondi costituiti relativamente a profili d'interesse manifestati all'interno del Consiglio regionale e della Giunta regionale o che si manifestano a seguito di nuove esigenze o di donazioni o acquisizioni;

f) fondi librari e documentari acquisiti dalla Biblioteca a seguito dell'intesa tra l'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale e la Giunta regionale per l'unificazione delle Biblioteche del Consiglio regionale e della Giunta regionale di cui alla deliberazione dell'Ufficio di presidenza 24 settembre 2015, n. 73.

Art. 3

Organizzazione

1. Alla Biblioteca è preposto un dirigente coadiuvato dai responsabili dei procedimenti competenti per materia per lo svolgimento delle attività inerenti ai servizi bibliotecari e alle attività di gestione della Biblioteca.

2. Il dirigente della Biblioteca, su proposta dei responsabili di procedimento:

a) stabilisce gli orari di apertura e di chiusura al pubblico, i periodi annuali di chiusura della biblioteca per la revisione inventariale e la regolamentazione di dettaglio delle attività svolte e dei servizi resi;

b) adotta il provvedimento di sospensione o definitiva esclusione dal prestito nei confronti degli utenti che non rispettino le disposizioni del regolamento;

c) autorizza l'equiparazione del personale di amministrazioni pubbliche, enti pubblici, soggetti privati a partecipazione pubblica all'utenza interna della Biblioteca.

Art. 4

Patrimonio librario e documentale

1. La Biblioteca raccoglie, organizza e rende fruibile la documentazione posseduta su differenti tipi di supporto utili per soddisfare le finalità di cui all'articolo 1.

2. Il patrimonio librario e documentale della Biblioteca si compone di:

a) pubblicazioni ufficiali della Regione Toscana e delle altre regioni italiane, dello Stato e dell'Unione europea;

b) codici e raccolte di legislazione e giurisprudenza;

c) opere generali e bibliografiche;

d) periodici e pubblicazioni monografiche attinenti alle scienze sociali, con particolare riferimento alle materie giuridiche;

e) pubblicazioni, monografiche e periodiche, prodotte dagli enti locali toscani;

f) pubblicazioni, monografiche e periodiche, che fanno riferimento al territorio della Toscana e alla vita delle sue comunità locali;

g) ogni altro tipo di documento, su qualsiasi supporto, che sia utile a conoscere e valorizzare il patrimonio storico-artistico, socio-culturale e geo-ambientale della Toscana.

3. La Biblioteca cura la raccolta delle pubblicazioni della Regione Toscana e degli enti e agenzie regionali.

4. La Biblioteca raccoglie la letteratura grigia di produzione regionale o di altra provenienza, di interesse regionale o comunque inerente alle materie di competenza regionale.

Art. 5

Formazione e accrescimento del patrimonio librario e documentale

1. Il patrimonio librario e documentale della Biblioteca si forma e si accresce mediante:

a) acquisti e abbonamenti;

b) donazioni e omaggi;

c) scambi;

d) rinvenimenti.

2. Gli acquisti e gli abbonamenti sono effettuati con le modalità previste dal regolamento interno di amministrazione e contabilità del Consiglio regionale.

3. Gli utenti della Biblioteca possono presentare

proposte di nuove acquisizioni che vengono vagliate dai responsabili di procedimento. Nel caso in cui la proposta sia presentata dal Presidente della Giunta regionale, dal Presidente del Consiglio regionale, da assessori e consiglieri e dirigenti del Consiglio regionale e della Giunta regionale, i responsabili di procedimento competenti per materia provvedono all'ordine, previa la sola verifica di compatibilità della richiesta con le materie cui all'articolo 6.

4. Gli omaggi pervenuti spontaneamente sono valutati dai responsabili di procedimento ai fini dell'inventariazione e, qualora riconosciuti per la Biblioteca non di interesse o non compatibili con le materie di cui all'articolo 6, non sono accettati.

5. Nel caso di donazioni, il dirigente, previa istruttoria del responsabile di procedimento competente per materia circa la compatibilità con le collezioni esistenti, cura la formazione degli atti previsti dalla normativa vigente per l'accettazione.

6. Nel caso di rinvenimento viene stilato un verbale nel quale i responsabili di procedimento valutano l'accettazione dei documenti ai fini della loro inventariazione.

Art. 6

Trattamento del patrimonio librario e documentale

1. I materiali del patrimonio librario e documentale che pervengono alla Biblioteca sono inventariati in formato digitale. L'inventario della Biblioteca fa parte dell'inventario del Consiglio regionale.

2. I fascicoli di periodici, comprese le pubblicazioni ufficiali, sono registrati nel catalogo al momento dell'arrivo.

3. La catalogazione descrittiva e semantica viene eseguita secondo le norme nazionali e internazionali della biblioteconomia. I cataloghi sono tenuti e aggiornati su supporto informatico.

4. Il trattamento fisico dei materiali viene eseguito secondo le disposizioni del responsabile di procedimento competente per materia, in base alle corrette prassi delle scienze documentarie e biblioteconomiche. Per trattamento fisico si intende: timbratura ed etichettatura, collocazione, rilegatura dei materiali cartacei, spolverature periodiche e prevenzione dei danni da umidità o agenti infestanti.

5. Il responsabile di procedimento competente per materia propone lo scarto di materiale usurato o obsoleto secondo le norme previste dal regolamento interno di amministrazione e contabilità. Tale materiale

è cancellato dai cataloghi e, previa compilazione di un elenco contenente i dati identificativi fondamentali e previa annotazione nel registro d'inventario, può essere distrutto mediante invio al macero o, in alternativa, ceduto a soggetti, pubblici o privati, a titolo gratuito.

6. Di tutte le registrazioni catalografiche previste nel presente articolo che siano effettuate sul solo supporto informatico deve essere tenuta una copia di sicurezza.

Art. 7 Servizi all'utenza

1. La Biblioteca è aperta a tutti. Per accedere ai locali della Biblioteca è necessario presentare alla portineria un documento di identità in corso di validità. Per usufruire di alcuni servizi (prestito, accesso a internet), è necessaria l'iscrizione, gratuita, alla Biblioteca.

2. La possibilità di accedere alla Biblioteca è garantita anche ai minori in possesso di un documento di identità in corso di validità. Per usufruire dei servizi è necessaria l'autorizzazione dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale.

3. Gli utenti della Biblioteca si distinguono in interni ed esterni. Gli utenti interni sono i componenti degli organi regionali, anche cessati dal mandato, i dipendenti del Consiglio regionale, della Giunta regionale e degli enti regionali.

4. In base a convenzioni, o a specifiche richieste, possono essere equiparate all'utenza interna alcune categorie di utenti, quali amministrazioni pubbliche, enti pubblici, soggetti privati a partecipazione pubblica previa autorizzazione del dirigente.

5. La Biblioteca garantisce alla generalità degli utenti i seguenti servizi:

- a) consultazione dei materiali cartacei;
- b) consultazione delle banche dati su idoneo supporto;
- c) accesso a internet;
- d) assistenza e servizio di consulenza alla ricerca;
- e) riproduzione dei materiali della Biblioteca, nel rispetto delle vigenti normative in materia di diritto di autore e senza fini di lucro, mediante le attrezzature disponibili in sede o mediante riproduzione fotografica con mezzo proprio, senza flash, stativi o treppiedi, di documenti, nel rispetto delle vigenti normative sul diritto d'autore e secondo quanto previsto dal Codice dei beni culturali e del paesaggio;
- f) servizio di prestito diretto;
- g) servizio di prestito interbibliotecario.

6. Gli utenti sono tenuti a collaborare al buon funzionamento della Biblioteca rispettandone le regole

e adottando comportamenti che non pregiudichino la fruizione, collettiva e continuativa, dei servizi e si adoperano per la conservazione degli arredi, dei documenti e delle attrezzature, rispettando la destinazione dei locali.

7. Dal servizio di prestito diretto e interbibliotecario, di cui rispettivamente al comma 5, lettere f) e g), sono esclusi le pubblicazioni ufficiali, i periodici, i repertori e le opere di consultazione in genere. Sono inoltre esclusi, su disposizione del responsabile di procedimento competente per materia, anche tutti i materiali facilmente deteriorabili o di particolare pregio bibliografico. In casi particolari il responsabile di procedimento competente per materia può autorizzare, per il solo prestito diretto, il prestito breve per le monografie escluse dal prestito.

8. Il prestito diretto ha la durata massima di trenta giorni e non sono prestabili più di dieci opere contemporaneamente per ciascun utente. Da tale limite sono esclusi i volumi ulteriori rispetto al primo per le opere stampate in più tomi.

9. Il prestito interbibliotecario ha la durata massima di quarantacinque giorni.

10. Per i volumi richiesti dagli uffici del Consiglio regionale e della Giunta regionale può essere attivato il prestito lungo, della durata di sei mesi, eventualmente prorogabile.

11. Il prestito può essere prorogato di trenta giorni se, nel frattempo, l'opera non è stata prenotata da altro utente.

12. Gli utenti, con l'iscrizione alla Biblioteca, sono ammessi al servizio di prestito. Il prestito è personale e l'utente risponde personalmente delle opere ricevute in prestito previa sottoscrizione della relativa scheda di prestito, a titolo di ricevuta. In caso di ritardo nella restituzione dei volumi si provvede a sollecitarne il rientro e l'utente viene temporaneamente sospeso dai servizi; l'utente si assume la responsabilità dell'eventuale smarrimento o deterioramento delle opere in prestito, con il conseguente obbligo di sostituirle a proprie spese.

13. Gli utenti del servizio di prestito sono inseriti in un'anagrafica in formato digitale, nella quale sono annotati le generalità e i recapiti a cui indirizzare eventuali comunicazioni o provvedimenti che li riguardano, fatta salva la normativa in materia di privacy.

14. Gli utenti che non rispettino le disposizioni del presente regolamento possono essere sospesi o esclusi dal prestito.

15. Il dirigente della Biblioteca può stabilire, per

alcuni dei servizi di cui al comma 5, modalità, limiti ed eventuali tariffazioni che vengono resi pubblici.

16. L'affluenza massima consentita presso la sede centrale della Biblioteca è di cento persone, nel rispetto della normativa sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro. Per la sede decentrata di Novoli l'affluenza massima consentita è di cinquanta persone.

Art. 8

Informazione bibliografica, attività editoriali e attività di promozione

1. La Biblioteca, al fine di valorizzare le proprie collezioni e ampliare la conoscenza del patrimonio informativo posseduto, promuove ogni utile attività di informazione bibliografica e può promuovere iniziative editoriali su qualsiasi supporto, in proprio o in collaborazione con case editrici e altre strutture del Consiglio regionale e della Giunta regionale.

2. La Biblioteca programma, propone e cura direttamente prodotti informativi e di documentazione on line: proposte di lettura, segnalazioni dal web, bibliografie, novità editoriali.

3. La Biblioteca fornisce, su richiesta degli uffici del Consiglio regionale e della Giunta regionale, un servizio di ricerca bibliografica, legislativa e giurisprudenziale inerente alle materie di competenza regionale, producendo percorsi di ricerca e bibliografie tematiche.

4. La Biblioteca può assumere iniziative volte alla valorizzazione di alcune specifiche collezioni o della propria dotazione su specifici argomenti, sia con strumenti di informazione bibliografica, sia tramite l'organizzazione di eventi.

5. La Biblioteca programma e organizza attività culturali e informative come occasione per favorire la crescita culturale della comunità di riferimento e ampliare le conoscenze su tematiche di rilevanza sociale e regionale.

6. La Biblioteca collabora all'attività editoriale del Consiglio regionale e della Giunta regionale fornendo la sua consulenza e provvedendo alla redazione della catalogazione nella pubblicazione (CIP) richiesta dalla struttura competente.

7. La Biblioteca è punto di distribuzione gratuita dei volumi dell'Edizioni dell'Assemblea, collana editoriale del Consiglio regionale. I cittadini possono richiedere le pubblicazioni d'interesse fino a esaurimento della tiratura.

Art. 9

Cooperazione

1. La Biblioteca assume come principio ispiratore della propria attività la cooperazione interbibliotecaria, mediante:

- a) il coordinamento della rete COBIRE;
- b) ogni forma di collaborazione con università degli studi, istituti ed enti di ricerca e con il sistema delle autonomie;
- c) adesione alle iniziative di coordinamento fra le biblioteche dei consigli regionali e a ogni possibile forma di collaborazione con il polo bibliotecario parlamentare;
- d) adesione al servizio regionale di prestito interbibliotecario (Libri in rete);
- e) partecipazione all'indice del Servizio bibliotecario nazionale (SBN);
- f) partecipazione all'Archivio collettivo nazionale dei periodici (ACNP);
- g) collaborazione alla redazione del portale di Documentazione di fonte pubblica in rete (DFP).

2. L'adesione a sistemi di prestito interbibliotecario comporta l'accettazione del regolamento di sistema, purché in condizioni di reciproca gratuità.

3. Il dirigente della Biblioteca predispone tutti i provvedimenti che l'adesione alle varie forme di cooperazione comporta.

4. La Biblioteca assicura la propria partecipazione agli organismi tecnici o interistituzionali preposti alla gestione delle forme di cooperazione di cui al comma 3.

Art. 10

Formazione

1. La Biblioteca, su indicazione del dirigente ad essa preposto, favorisce la partecipazione del personale ad essa assegnato a iniziative formative, sia organizzate dall'ente Regione che da altri soggetti, in raccordo con i competenti uffici del Consiglio regionale.

2. La Biblioteca mette inoltre a disposizione le proprie professionalità per collaborare o gestire direttamente iniziative formative o informative rivolte ai colleghi, alle strutture del Consiglio regionale e della Giunta regionale e alla rete COBIRE.

Art. 11

Osservanza del regolamento

1. Tutti gli utenti sono tenuti a osservare le norme del presente regolamento reso disponibile nella sala di consultazione e pubblicato sul sito web della Biblioteca.

2. Il dirigente della Biblioteca, su proposta dei responsabili dei procedimenti, può escludere dai servizi bibliotecari o sospendere per un periodo di tempo determinato chi trasgredisce alle norme del presente regolamento.

Art. 12
Abrogazione

1. Il regolamento interno del Consiglio regionale 7 ottobre 2014, n. 26 (Regolamento interno sul funzionamento della Biblioteca del Consiglio regionale della Toscana) è abrogato.

La Presidente
Lucia de Robertis

COMMISSARI REGIONALI - Ordinanze

ORDINANZA DEL COMMISSARIO DI GOVERNO
8 luglio 2020, n. 83

D.L. 91/2014 conv. in L. 116/2014 - D.L. 133/2014 conv. in L. 164/2014 - D.P.C.M. 20.02.2019 - Piano stralcio 2019 “F. Serchio: Adeguamento strutturale argine sinistro, VI lotto” Codice 09IR023/G4 - Approvazione del progetto esecutivo e indizione della procedura di affidamento dei lavori. CUP J66B20006030001 - CIG 8346277DA7.

IL COMMISSARIO DI GOVERNO
CONTRO IL DISSESTO IDROGEOLOGICO

Visto l’art. 10 del Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 91, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 116, recante, tra l’altro, misure straordinarie per accelerare l’utilizzo delle risorse e l’esecuzione degli interventi urgenti e prioritari per la mitigazione del rischio idrogeologico nel territorio nazionale;

Visto, il comma 2 dell’art. 7 del Decreto-Legge n. 133 del 2014 convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 novembre 2014, n. 164, che, a partire dalla programmazione 2015, affida l’attuazione degli interventi ai Presidenti delle Regioni, in qualità di Commissari di Governo contro il Dissesto idrogeologico, con i compiti, le modalità, la contabilità speciale e i poteri di cui all’art. 10 del Decreto-Legge n. 91 del 2014;

Visto il D.P.C.M. 20 febbraio 2019 relativo all’approvazione del Piano nazionale per la mitigazione del rischio idrogeologico, il ripristino e la tutela della risorsa ambientale, pubblicato sulla G.U. Serie Generale n. 88 del 13/04/2019;

Vista la Delibera CIPE n. 35 del 24 luglio 2019, pubblicata nella G.U. n. 188 del 12/08/2019, con la quale è approvata la prima fase della pianificazione stralcio 2019, concernente gli interventi infrastrutturali immediatamente eseguibili già nel 2019 aventi carattere di urgenza ed indifferibilità, per l’ammontare complessivo di euro 315.119.117,19 e sono individuati gli interventi ammessi a finanziamento;

Visto il D.M. n. 255 del 4 settembre 2019, registrato alla Corte dei Conti in data 24/09/2019 al n. 1-3433, con il quale il Ministro dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare assegna, ad ogni Regione ed alla Provincia autonoma di Bolzano, le risorse del Piano Stralcio 2019, per un ammontare complessivo di euro 315.119.117,19, nonché una prima quota pari al 60% delle stesse, per un ammontare complessivo di euro 189.071.470,31 ed in particolare per la Regione Toscana vengono assegnati euro 28.304.782,84;

Preso atto che, con Decreto del Direttore Generale n. 368 del 01/10/2019, il Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare provvede ad impegnare l’importo complessivo assegnato di euro 28.304.782,84 ed alla contestuale liquidazione del 60% pari ad euro 16.982.869,70;

Dato atto che le risorse necessarie per il finanziamento degli interventi di cui al Piano Stralcio 2019 richiamato sopra sono acquisite sulla contabilità speciale vincolata n. 5588 denominata “COMM GOV RISCHIO IDROG TOSCANA”;

Richiamata l’Ordinanza del sottoscritto Commissario n. 4 del 19/02/2016 recante “D.L. 91/2014 conv. in L. 116/2014 - D.L. 133/2014 conv. in L. 164/2014 Accordo di Programma del 25.11.2015 - Individuazione degli enti attuatori e dei settori regionali avvalsi. Approvazione delle disposizioni per l’attuazione degli interventi”;

Vista la propria Ordinanza n. 9 del 15/03/2016 avente ad oggetto “Approvazione degli elenchi degli interventi eseguiti dagli Enti attuatori e dal Commissario di Governo. Revoca avvalimento relativamente ad alcuni interventi dell’Accordo di Programma del 3 novembre 2010 e disposizioni per l’attuazione degli stessi”;

Richiamata l’Ordinanza del Commissario di Governo contro il dissesto idrogeologico n. 60 del 16.12.2016 recante “D.L. 91/2014 - D.L. 133 disposizioni per l’attuazione degli interventi”, che ha provveduto all’aggiornamento delle disposizioni per l’attuazione degli interventi commissariali precedentemente approvate con ordinanza n. 4/2016 al nuovo quadro normativo a seguito dell’entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016;