

PARCO REGIONALE DEI MONTI LATTARI - Piazza A. Diaz 84010 Corbara (Sa) Tel 081.930247 fax. 081.3238849 e-mail: info@parcodeimontilattari.it sito: www.parcodeimontilattari.it - **Delibera n. 03 del 12 Dicembre 2008 - Approvazione del Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi e per l'effettuazione di lavori in economia, ai sensi dell'art. 125 del D. lgs. 163/06.**

PREMESSO:

- Che; la L.R. 1 settembre 1993, n. 33 all'art.1, definisce le finalità e l'ambito di applicazione della legge medesima, relativa alla istituzione dei Parchi e delle riserve naturali in Campania;
- Che; con deliberazione della Giunta Regionale del 26 settembre 2003, n. 2777, si è proceduto alla istituzione dei Parchi Regionale dei Monti Lattari;
- Che; con D.P.G.R. n.781/2003 è stato istituito il Parco dei Monti Lattari;
- Che; con Deliberazione della G. R. n. 165/2005, è stato nominato Presidente dell'Ente Parco dei Monti Lattari l'Arch. Anna Savarese;
- Che; il Decreto Assessorile n. 294/2006, e successivo Decreto Dirigenziale n. 187 del 12 aprile 2006, è stato nominato Responsabile Amministrativo il dr. Catello Salvato;
- Che; con Delibera n. 02 del 25 ottobre 2007, il Consiglio Direttivo dell'Ente Parco dei Monti Lattari ha adottato lo Statuto dell'Ente Parco;
- Che, con D.G.R. del 16 maggio 2008 n. 854, approvava lo Statuto dell'Ente Parco Regionale dei Monti Lattari;
- Che, con Delibera del 30 ottobre 2008 n.02, è stata eletta la Giunta Esecutiva,
- che con D. lgs. 163/06 è stato approvato il Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE;

Visto, la L.R. n.3/2007;

CONSIDERATO:

- che l'Ente Parco è un'amministrazione aggiudicatrice di appalti pubblici di beni, servizi e lavori secondo la vigente normativa
- Che, l'Ente Parco, valutata l'entità media delle procedure di affidamento ordinariamente poste in essere per far fronte ai propri compiti istituzionali, allo scopo di semplificare e velocizzare le relative procedure, intende avvalersi della facoltà di adottare un regolamento per gli acquisti in economia, ai sensi dell'art. 125 del D. lgs. 163/06;

VISTI:

- la L.R. 33/93;
- il D. lgs. 163/06
- la delibera 02/2008

DELIBERA

Per quanto indicato in narrativa, che qui si intende integralmente riportato e confermato, di:

1. approvare il testo del regolamento per l'acquisizione di beni e servizi e per l'effettuazione di lavori in economia, redatto ai sensi dell'art. 125 del D. lgs. 163/06, che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
2. dichiarare la presente delibera immediatamente esecutivo;
3. abrogare ogni precedente disposizione in materia;
4. dare mandato all'Ufficio di segreteria per gli atti consequenziali e per la pubblicazione del presente decreto sul BURC e all'albo pretorio dell'Ente.

Il Responsabile Amministrativo
F.to *Dr. Catello Salvato*

Il Presidente
F.to *Arch. Anna Savarese*

IL SEGRETARIO
F.to *D'Avino Francesco*

AFFISSIONE

SI DICHIARA CHE la PRESENTE DELIBERA E' STATA AFFISSO ALL'ALBO PRETORIO DEL PARCO PRESSO LA SEDE DI CORBARA IL
E VI' RIMARRA' PER 15 GIORNI CONSECUTIVI.

li ,13 dicembre 2008

IL SEGRETARIO
F.to D'Avino Francesco

ESECUTIVITA'

LA PRESENTE DELIBERA DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA

Essendo stato dichiarato immediatamente esecutivo (art. 134, comma 4 del T.U. n. 267/2000);

Essendo decorsi 10 giorni di pubblicazione (art. 134, comma 4 del T.U. n. 267/2000);

Essendo rimasto affisso all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi (art. 134, comma 4 del T.U. n. 267/2000);

li, 28 dicembre 2008

IL SEGRETARIO
F.to D'Avino Francesco

INVIO

LA PRESENTE DELIBERA E' STATO INVIATO IN DATA **02 gennaio 2009**

ALL'ASSESSORE ECOLOGIA

AL DIRETTIVO DELL'ENTE PARCO

AL BURC PER LA PUBBLICAZIONE

IL SEGRETARIO
F.to D'Avino Francesco -

Parco Regionale dei Monti Lattari

Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi e per la realizzazione di lavori in economia

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione di beni e servizi e per la realizzazione di lavori in economia da parte dell'Ente Parco Regionale dei Monti Lattari. Tali acquisizioni possono essere effettuate al ricorrere delle tipologie tassativamente previste dal presente disciplinare e nel rispetto dei limiti di importo fissati.

Art. 2 - Acquisizioni in economia

Il Responsabile dell'unità operativa o il responsabile del procedimento provvede all'acquisizione dei beni, dei servizi o alla realizzazione dei lavori laddove necessario.

Le acquisizioni in economia di beni, servizi, lavori possono essere effettuate:

- a) mediante amministrazione diretta;
- b) mediante procedura di cottimo fiduciario.

Sono in amministrazione diretta le acquisizioni effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati e noleggiati e con personale proprio dell'Ente Parco, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione di uno dei soggetti di cui al primo comma.

Sono a cottimo fiduciario le acquisizioni mediante procedure negoziate di affidamento a terzi in possesso dei requisiti di cui al presente regolamento..

Art. 3 - Lavori in economia

I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a € 15.000, con il limite di € 3.000 per quelli realizzati in amministrazione diretta.

Eventuali costi relativi alla sicurezza inerenti i lavori in economia concorrono alla determinazione dei limiti di importo previsti dal presente regolamento.

I lavori eseguibili in economia, riferiti alle categorie generali di cui all'art. 125 del D. lgs. 163/06, sono i seguenti:

1. manutenzione o riparazione di opere o di impianti di importo non superiore a € 15.000.
2. interventi non programmabili in materia di sicurezza con importo non superiore a € 10.000;
3. lavori indifferibili, dopo l'infruttuoso esperimento delle ordinarie procedure di gara;
4. comunque, per il completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.
5. lavori accessori e strumentali all'installazione di beni forniti o alla prestazione di servizi acquisiti ai sensi dell'art.4.
6. servizi tecnici con il limite di € 15.000;
7. lavori di somma urgenza, entro il limite di € 15.000.

Nei casi di lavori di somma urgenza cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, che non consentono alcun indugio, il tecnico dell'amministrazione che per primo accede ai luoghi o prende conoscenza dell'evento, dispone, contemporaneamente alla redazione di un verbale da cui risultino i motivi dell'urgenza, l'immediata esecuzione dei lavori strettamente indispensabili per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità, sempre nei limiti di cui al presente regolamento.

L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuati dal responsabile del procedimento o dal tecnico, da questi incaricato.

Dell'evento di cui al precedente punto 7 il tecnico deve dare immediata comunicazione al responsabile del procedimento.

Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo, qualora l'affidatario non accetti il prezzo determinato dal tecnico nell'ordinazione, può essergli ingiunto di procedere comunque all'esecuzione dell'intervento sulla base di detto prezzo; l'affidatario può iscrivere riserve circa il prezzo a margine dell'ordinazione e specificarle nei termini e nei modi prescritti per i contratti di lavori pubblici; in assenza di riserve o in caso di decadenza di queste il prezzo imposto si intende definitivamente accettato.

Il tecnico di cui sopra redige entro 7 (sette) giorni feriali dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al responsabile del servizio se diverso, che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori, eventualmente previa acquisizione di atti di assenso di competenza di organi diversi.

Qualora i lavori di somma urgenza non conseguano l'approvazione del competente organo dell'amministrazione, il responsabile di cui all'articolo 9 procede all'immediata sospensione dei lavori e alla liquidazione delle spese relative alla parte già eseguita.

Per l'affidamento mediante cottimo fiduciario di lavori di importo compreso tra 3.000 e 15.000, si procede alla consultazione di almeno cinque operatori economici, individuati mediante indagini di mercato oppure attraverso elenchi di fornitori predisposti dalla stazione appaltante.

Per lavori di importo inferiore a € 3.000, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

I fondi necessari per la realizzazione di lavori in economia possono essere anticipati dalla stazione appaltante con mandati intestati al responsabile del procedimento, con obbligo di rendiconto finale.

L'esecuzione di lavori in economia di cui al presente articolo può avvenire sulla base dei prezzi determinati da prezziari o listini ufficiali o, in mancanza di questi, da prezziari o listini redatti da organizzazioni professionali di settore e riconosciuti nella prassi locale.

Art. 4 - Beni e servizi in economia

Ciascun procedimento per l'acquisizione in economia di un bene o di un servizio non può comportare una spesa complessiva superiore a € 30.000, con esclusione dell'IVA.

L'importo di cui al comma 1 non può essere superato nemmeno con perizie di variante o suppletive, proroghe, appendici contrattuali o altre forme di integrazione, estensione o ampliamento dell'impegno economico contrattuale o extracontrattuale.

La suddetta soglia è percentualmente adeguata in relazione alle modifiche delle soglie previste dalla normativa in materia. L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle seguenti voci di spesa:

1. organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori, per un importo fino a € 5.000;
2. servizi di assistenza tecnica, consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni, per un importo fino a € 20.000;
3. divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o con altri mezzi di informazione, per un importo fino a € 5.000;
4. acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, per un importo fino a € 5.000;
5. rilegatura di libri e pubblicazioni, per un importo fino a € 5.000;
6. servizi di traduzione ed interpretariato, da liquidarsi su presentazione di fattura, qualora l'amministrazione non possa provvedere con personale proprio, ed eccezionalmente lavori di copia, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura e da affidare unicamente a imprese commerciali, nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale, per un importo fino a € 5.000;
7. lavori di stampa, litografia, tipografia, fotocomposizione realizzati anche per mezzo di tecnologia audiovisiva, per un importo fino a € 5.000;
8. spese di rappresentanza per un importo fino a € 5.000;
9. cancelleria, riparazione mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, materiale di pulizia e materiale sanitario, per un importo fino a € 5.000;
10. assicurazione e broker assicurativi per un importo fino a € 10.000;
11. pulizie locali e disinfestazioni per un importo fino a € 5.000;
12. noleggio, acquisto e manutenzione di impianti telefonici, di trasmissione dati, di amplificazione e diffusione sonora, e relativi accessori, per un importo fino a € 5.000;
13. noleggio, acquisto e manutenzione di terminali, personal computer, stampanti e materiale informatico di vario genere e spese per servizi informatici, ivi compresi software applicativi, per un importo fino a € 5.000;
14. noleggio, acquisto e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie, per un importo fino a € 10.000;
15. noleggio, acquisto e manutenzione di veicoli a motore, per un importo fino a € 20.000;
16. servizi di vigilanza, per un importo fino a € 30.000;
17. organizzazione di corsi di aggiornamento e perfezionamento del personale, seminari, workshop, per un importo fino a € 5.000;
18. somministrazione di lavoro temporaneo e simili, per un importo fino a € 15.000;
19. beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano state esperite infruttuosamente le ordinarie procedure di affidamento e non possa esserne differita l'esecuzione per un importo fino a € 15.000;

20. forniture accessorie e strumentali all'esecuzione di lavori ai sensi dell'articolo 3 o alla prestazione di servizi ai sensi del presente articolo, per un importo fino a € 15.000;

21. prestazioni di servizi accessori e strumentali all'esecuzione di lavori eseguiti in economia ai sensi dell'articolo 3 o alla fornitura di beni in economia ai sensi del presente articolo.

22. servizi amministrativi e contabili, non resi in forma personale, per un importo fino a € 15.000;

I limiti di costo su indicati si intendono al netto dell'IVA..

Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;

c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;

d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale; nei in cui casi l'attuazione degli interventi è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i provvedimenti necessari per la rimozione dello stato di urgenza. Il verbale di cui al comma 1 può essere redatto a margine di uno degli atti della procedura. Il verbale è redatto dal responsabile di cui all'articolo 9 o da qualsiasi soggetto che ne abbia la competenza; esso è accompagnato da una stima dei costi dell'intervento ai fini dell'assunzione dei provvedimenti di copertura della spesa e di ordinazione.

Per servizi o forniture di importo pari o superiore a € 3.000 e fino alle soglie di cui al primo comma, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.

Per servizi o forniture inferiori a € 3.000, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, in relazione alla natura della prestazione richiesta.

La fornitura di beni e la prestazione di servizi in economia di cui al presente regolamento devono avvenire utilizzando i parametri di qualità e di prezzo per l'acquisto di beni comparabili con quelli oggetto del convenzionamento di cui all'articolo 26, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, o sulla base di rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da organismi a ciò preposti, ai fini di orientamento e di valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta e di contrattazione.

Art. 5 - Interventi misti

Qualora in un intervento siano previsti contemporaneamente lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture, o lavori e servizi, o forniture e servizi, si applica la disciplina regolamentare relativa al settore prevalente, fatta salva la possibilità motivata di interventi separati ai sensi dell'articolo 8.

Qualora per qualunque motivo non si ricorra ad interventi separati ai sensi dell'articolo 8, il limite economico di cui agli articoli 3 e 4, si applica all'intervento considerato unitariamente.

Art. 6 - Requisiti degli affidatari

L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico – professionale ed economico – finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

Art. 7 - Albo degli affidatari di lavori, servizi e forniture

L'Ente Parco può procedere alla istituzione di uno o più albi per gli affidatari di lavori, servizi e forniture. Della istituzione di detti albi è data notizia mediante avvisi pubblicati sui siti internet dell'Ente Parco e della Regione.

In tali elenchi possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti minimi di cui all'articolo precedente. L'avviso di qualificazione sarà redatto tenendo conto dei seguenti criteri:

- grado di organizzazione del fornitore;
- grado di specializzazione;
- grado di affidabilità;

L'avviso dovrà contenere, inoltre, le modalità e la documentazione richieste per l'iscrizione nell'elenco dei fornitori nonché le cause di non iscrivibilità e/o di cancellazione dallo stesso.

Gli elenchi sono aggiornati annualmente con le stesse modalità di cui al primo comma.

Art. 8 - Divieto di frazionamento

Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, che non ricade nell'ambito di applicazione del presente articolo, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia, salvo che per ragioni particolari, da specificare espressamente, non si ritenga opportuno affidarli a più fornitori o ditte.

Art. 9 - Soggetti responsabili

L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta, nell'ambito degli obiettivi dell'Ente, dal Responsabile dell'unità operativa o dal responsabile del procedimento.

Art. 10 - Interventi in economia mediante amministrazione diretta

Quando gli interventi vengono eseguiti in amministrazione diretta, il responsabile di cui all'articolo 9, ove non sia possibile l'esecuzione con il personale dipendente, richiede l'assunzione di personale straordinario secondo il regolamento di accesso agli impieghi dell'Ente o mediante ricorso a forme flessibili di lavoro.

Egli provvede, altresì, all'acquisto del materiale e ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera.

La disponibilità di materiali, attrezzi, mezzi d'opera e trasporto necessari, è conseguita a mezzo di ordinazioni disposte dal responsabile di cui all'art. 9, con le modalità fissate dal presente regolamento per gli interventi eseguiti per cottimo fiduciario, in quanto compatibili.

Art. 11 - Criteri di scelta del cottimista

Gli acquisti di beni e servizi nonché la realizzazione di lavori previsti dal presente regolamento sono affidati in base ad uno dei seguenti criteri:

1. al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni, l'espletamento dei servizi o l'effettuazione di lavori oggetto del contratto sia conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici o sia descritta nella lettera di invito;

2. nei casi in cui la particolarità del servizio o della fornitura lo richieda, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, la professionalità desumibile dalle esperienze pregresse, il fatturato, il curriculum dei soggetti, l'assistenza tecnica successiva alla definizione del rapporto contrattuale, ecc.; in questo caso, i criteri che saranno applicati per l'affidamento della gara devono essere menzionati nella lettera di invito. In entrambi i casi suddetti sono comunque ammesse esclusivamente offerte in ribasso sui prezzi a base d'asta.

Qualora talune offerte presentino carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, il Responsabile del procedimento di spesa, prima di escluderle, chiede per iscritto le precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta ritenuti pertinenti e li verifica tenendo conto di tutte le spiegazioni ricevute.

Ai fini della suddetta verifica, il Responsabile tiene conto delle giustificazioni riguardanti l'economia del processo di fabbricazione, l'incidenza del costo della manodopera, del prezzo dei prodotti impiegati per lo svolgimento del servizio e comunque di tutti quegli elementi di spesa che vanno a determinare il corrispettivo del bene o del servizio nonché l'originalità del prodotto o servizio.

Art. 12 - Svolgimento delle procedure del cottimo fiduciario per lavori, beni e servizi.

L'affidamento dei servizi, l'acquisizione dei beni e l'effettuazione di lavori a cottimo fiduciario avvengono mediante gara informale, con richiesta di almeno cinque preventivi ad altrettante ditte. Detti preventivi devono essere redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera di invito.

Si prescinde dall'invito di più ditte quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 2.000 euro, con esclusione dell'IVA.. Si prescinde, inoltre, dall'invito di più ditte nei seguenti casi:

a) ricorra, per le forniture dei beni e per l'appalto dei servizi, una delle condizioni previste dalla relativa legislazione vigente nel tempo;

b) per l'affidamento di forniture di arredi, macchine ed attrezzature destinate al completamento, ampliamento e rinnovo parziale di quelle esistenti, solo quando il ricorso ad altri fornitori comporti l'acquisto di materiali non compatibili con quelli in dotazione;

c) per i contratti di noleggio e manutenzione, ed il loro rinnovo relativi ad attrezzature in genere, qualora il ricorso ad altri fornitori dovesse comportare notevoli difficoltà od incompatibilità tecniche, sempre che il ricorso a tale fornitura appaia nel complesso conveniente;

- d) per l'acquisto di beni di valore artistico;
- e) per la locazione finanziaria di attrezzature e immobili;
- f) in ogni altro caso in cui ricorrono speciali ed eccezionali circostanze da motivare a cura del Responsabile del procedimento;

In tali casi, il Responsabile del procedimento dovrà attestare con apposita relazione la sussistenza di queste condizioni.

La richiesta ai prestatori dei preventivi/offerte, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.), deve contenere:

- l'oggetto della prestazione;
- le eventuali garanzie;
- le caratteristiche tecniche della prestazione;
- la qualità e la modalità di esecuzione;
- i tempi di esecuzione;
- i prezzi unitari e/o totali con vincolo dell'offerta;
- le modalità di pagamento;
- le modalità di scelta del contraente;
- l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penali previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese delle ditte aggiudicatrici e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;
- quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

L'esame e la scelta dei preventivi avviene, a cura del Responsabile del procedimento, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito.

Art. 13 - Atti della procedura

La lettera di invito può essere inoltrata anche via telefax o via posta elettronica. Nel caso di lavori di somma urgenza di cui all'articolo 3 o di intervento d'urgenza di cui all'articolo 4, l'invito può essere fatto a mezzo telefono, ma, in tal caso, è confermato in forma scritta entro il primo giorno feriale successivo.

Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere ragionevolmente contenute nella lettera di invito, il responsabile di cui all'articolo 9 predispone un foglio patti e condizioni o un capitolato d'onori ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito, e che deve essere disponibile per tutti i potenziali candidati.

Qualora l'intervento non presenti particolari difficoltà nell'individuazione dell'oggetto o sia di modesta entità, per la lettera di invito vige il principio di libertà della forma e di sinteticità dei contenuti.

Art. 14 - Ordinazione di beni e servizi.

L'ordinazione di lavori, beni e servizi viene perfezionata mediante contratto oppure con apposita lettera d'ordinazione o d'incarico predisposta dal Responsabile del procedimento.

L'assuntore deve dare immediata comunicazione per iscritto al Responsabile del procedimento dell'ordinazione ricevuta e firmata per accettazione.

Tali atti (contratto ovvero lettera di ordinazione o d'incarico) devono rispettare i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito e devono contenere almeno:

- la descrizione dei lavori, dei beni o dei servizi oggetto dell'ordinazione;
- la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'IVA;
- la qualità e la modalità di esecuzione;
- i tempi di esecuzione;
- gli estremi contabili;
- la forma di pagamento;
- le penali per la ritardata o incompleta esecuzione, nonché l'eventuale richiamo dell'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti;
- l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili od opportune al fornitore.

Art. 15 - Verifica delle prestazioni e delle forniture e relative liquidazioni.

Le prestazioni di cui al presente regolamento, entro venti giorni dall'avvenuta acquisizione, devono essere sottoposti a collaudo o ricevere attestazione di regolare esecuzione.

Il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione sono eseguiti da personale appartenente all'amministrazione committente.

Il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione non possono essere effettuati dal personale che abbia partecipato al procedimento di acquisizione di lavori, beni e servizi.

I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

Sono possibili anche pagamenti intermedi, comunque subordinati a forniture e prestazioni funzionali, corredate da collaudo parziale o da attestazione di funzionale e regolare esecuzione.

I documenti relativi alle forniture di beni e/o servizi dovranno essere prodotti in originale e copia, di cui uno da allegare al titolo di spesa e l'altra da conservare agli atti, e corredati, qualora trattisi di acquisti, della prescritta ma presa in carico o bolletta d'inventario, ovvero muniti della eventuale dichiarazione dell'avvenuta annotazione negli appositi registri per gli oggetti non inventariabili.

Art. 16 - Disposizioni speciali per beni e servizi convenzionati con categorie protette

Qualora si tratti di affidare la fornitura di beni o la prestazione di servizi in economia diversi da quelli sociosanitari ed educativi, i soggetti affidatari ai sensi del presente regolamento possono essere individuati tra le cooperative sociali che svolgono le attività di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b), della legge 8 novembre 1991, n. 381, a condizione che il contratto sia finalizzato a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'articolo 4, comma 1, della legge citata.

Per la stipula delle convenzioni relative alle attività di cui al presente articolo, le cooperative debbono risultare iscritte all'albo regionale di cui all'articolo 9, comma 1, della citata legge n. 381 del 1991.

Art. 17 - Disposizioni speciali per i servizi legali

I servizi legali di cui all'allegato II. "B", numero 21, del D. lgs. 163/06, numero di riferimento CPC 861, con particolare riguardo alle consulenze legali relative ad ipotesi di contenzioso o di pre contenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, nonché di patrocinio legale, sono affidati su base fiduciaria, per importi fino a euro 10.000,00; per importi superiori si applica l'articolo 20 del D. lgs. 163/06.

In deroga alla competenza di cui all'articolo 9, qualora i servizi di cui al comma 1 riguardino atti o comportamenti di organi collegiali o di soggetti politici dell'amministrazione, l'incarico è affidato con provvedimento dagli stessi soggetti interessati.

I commi 1 e 2 si applicano anche ai seguenti servizi di supporto e assistenza:

- a) di natura tributaria, fiscale o contributiva;
- b) di natura amministrativo-contabile, se resi in forma personale;
- c) di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario;
- d) prestazioni notarili;
- e) consulenza, informazione e documentazione giuridica o giuridico-amministrativa;
- f) altri servizi intellettuali non riconducibili direttamente a compiti d'istituto o per i quali le professionalità dei servizi interni siano assenti o insufficienti.

In deroga al presente regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento, che devono recare l'importo stimato dei corrispettivi; nei casi di cui ai commi 1 e 3, lettere a), b) ed e), il corrispettivo può tuttavia essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

Art. 18 - Disposizioni speciali per i servizi tecnici

Per servizi tecnici si intendono:

- a) i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II. "A", numero 12, del D. lgs. 163/06, numero di riferimento CPC 867, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del D. lgs. 163/06;
- b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del D. lgs. 163/06;
- c) le attività di supporto al responsabile del procedimento di cui all'articolo 10, comma 7, del D. lgs. 163/06;
- d) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale ecc.);
- e) i servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'allegato II. "A", numero 12, del D. lgs. 163/06, numero di riferimento CPC 867, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a), b), c) e d);
- f) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge, o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.

Ai sensi dell'articolo 125, comma 11, ultimo periodo, del D. lgs. 163/06, i servizi tecnici di cui al comma 1 di importo inferiore a euro 10.000,00 possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo, oppure con procedura negoziata con un unico soggetto, individuato dal responsabile di cui all'articolo 9.

I servizi tecnici di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d), di importo pari o superiore a 10.000 euro e inferiore a euro 15.000,00 sono affidati previo invito ad almeno cinque soggetti idonei, in base alle seguenti linee guida, determinate preventivamente:

1) possesso di requisiti minimi necessari all'ammissione alla procedura, costituiti dall'abilitazione all'esercizio della professione e, motivatamente, dal possesso di esperienze pregresse analoghe alla prestazione da affidare, in misura improntata alla ragionevolezza e proporzionalità rispetto all'incarico da affidare; con possibilità di sorteggio dei cinque soggetti da invitare qualora per qualunque motivo il responsabile ritenga di estendere la possibilità di affidamento a più soggetti oppure abbia raccolto più di cinque richieste o manifestazioni di interesse dopo aver facoltativamente pubblicato un avviso esplorativo;

2) uno o più d'uno dei seguenti elementi di valutazione, selezione o preferenza:

a. condizioni favorevoli per l'Ente desumibili dalla metodologia di svolgimento dell'incarico;

b. ribasso sul prezzo posto a base delle procedura a titolo di corrispettivo o, in alternativa, ribasso sullo stesso prezzo, applicato a titolo di penale (riduzione del corrispettivo) applicabile ad una griglia di inadempimenti o inconvenienti che possono verificarsi nel corso dell'incarico, imputabili all'affidatario;

c. qualità tecnica di eventuali proposte progettuali nell'ambito di limiti, condizioni e criteri, fissati dal responsabile nelle lettera di invito, con esclusione della presentazione di progetti definitivi od esecutivi;

d. tempi di espletamento delle prestazioni da affidare;

e. conoscenza della materia oggetto dell'incarico effettuata sulla base di prova scritta, prova orale o test standardizzati;

f. rapporti funzionali e coordinamento con le disponibilità delle risorse interne all'Ente o ad altre risorse messe a disposizione dall'Ente;

g. sorteggio, qualora non già utilizzato per la qualificazione ai sensi della lettera a); in caso di sorteggio trovano applicazione i criteri minimi di rotazione di cui al comma 5.

Il responsabile può determinare metodi e criteri alternativi a quelli di cui al comma 3, purché nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

Ad un singolo soggetto non può essere affidato un incarico di cui al presente articolo qualora:

a) nel corso dei dodici mesi precedenti siano stati affidati allo stesso soggetto incarichi per un importo complessivamente superiore a 15.000,00 euro;

b) non siano trascorsi almeno tre mesi dalla conclusione di un incarico affidato in precedenza.

c) un incarico affidato nei tre anni precedenti abbia dato luogo a contenzioso, risarcimento o danno all'Ente, imputabile allo stesso soggetto, oppure un intervento non sia stato oggetto di collaudo favorevole, per cause a lui imputabili.

Fatte salve le forme di pubblicità eventualmente imposte per legge, gli incarichi di cui al presente articolo sono resi noti, anche cumulativamente, entro il trentesimo giorno dopo l'affidamento, mediante affissione all'Albo pretorio e pubblicazione sul sito internet dell'ente.

In deroga al presente regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal contratto disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento; il corrispettivo può essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel contratto disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

I servizi di cui al comma 1, lettere e) ed f) di importo pari o superiore a € 15.000,00 sono disciplinati dall'articolo 124 del D. lgs. 163/06.

Art. 19 - Garanzie

I soggetti candidati agli affidamenti sono esonerati dalla costituzione cauzione provvisoria nelle procedure di affidamento di importo inferiore a euro 10.000,00.

I soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione della garanzia fideiussoria per tutti gli affidamenti di lavori di importo fino a euro 10.000,00.

Salvo esplicita previsione da parte del responsabile di cui all'articolo 9, i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione delle assicurazioni di cui all'articolo 113 del D. lgs. 163/06, per tutti gli affidamenti di lavori di importo fino a euro 10.000,00, a condizione che siano comunque muniti di polizza generica di responsabilità civile.

Art. 20 - Revisione prezzi

E' esclusa qualsiasi revisione dei prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664, primo comma, codice civile. Al contratto si applica il prezzo chiuso, consistente nel prezzo dei lavori stabilito nel contratto, aumentato di una percentuale, determinata con decreto ministeriale, da applicarsi, nel caso in cui la differenza tra il tasso di inflazione reale e il tasso di inflazione programmato nell'anno precedente sia superiore al 2 per cento, all'importo dei lavori ancora da eseguire per ogni anno intero previsto per l'ultimazione dei lavori stessi.

Art. 21 - Inadempimenti

Nel caso di inadempimento per fatti imputabili all'impresa cui è stata affidata la prestazione dei lavori, dei beni e dei servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera di ordinazione o eventualmente previste nella lettera di invito. Inoltre, il Responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre la prestazione di tutta o parte della fornitura del bene o del servizio dell'effettuazione del lavoro, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivanti dall'inadempimento.

Nel caso di inadempimento grave, l'amministrazione può, altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

IL Responsabile Amministrativo

F.to *Dr. Catello Salvato*

Art.1 - Oggetto

Art.2 - Acquisizioni in economia

Art.3 - Lavori in economia

Art.4 - Beni e servizi in economia

Art.5 - Interventi misti

Art.6 - Requisiti degli affidatari

Art.7 - Albo degli affidatari di lavori, servizi e forniture

Art.8 - Divieto di frazionamento

Art.9 - Soggetti responsabili

Art.10 - Interventi in economia mediante amministrazione diretta

Art.11- Criteri di scelta del cottimista

Art.12- Svolgimento delle procedure del cottimo fiduciario per lavori beni e servizi

Art.13- Atti della procedura

Art.14 - Ordinazione di beni e servizi

Art. 15 -Verifica delle prestazioni e delle forniture e relative liquidazioni

Art. 16 -Disposizioni speciali per beni e servizi convenzionati con categorie protette

Art.17 - Disposizioni speciali per i servizi legali

Art.18 - Disposizioni speciali per i servizi tecnici

Art.19 - Garanzie

Art.20 - Revisione prezzi

Art.21 - Inadempimenti