



REGOLAMENTO

PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI DELL'ENTE PARCO REGIONALE DELL'APPIA ANTICA

- Art. 1 Oggetto del regolamento
- Art. 2 Modalità di acquisizione in economia e limiti di spesa
- Art. 3 Tipologie di beni e servizi affidabili in economia
- Art. 4 Incarichi professionali e di collaborazione esterna
- Art. 5 Tipologie di lavori affidabili in economia
- Art. 6 Lavori d'urgenza
- Art. 7 Divieto di frazionamento
- Art. 8 Adozione provvedimenti
- Art. 9 Preventivi di spesa
- Art. 10 Scelta del preventivo e impegno di spesa
- Art. 11 Ordinazione
- Art. 12 Esecuzione dell'intervento
- Art. 13 Pagamenti e attestazione di regolare esecuzione
- Art. 14 Verbalizzazione del procedimento
- Art. 15 Individuazione del responsabile del procedimento
- Art. 16 Oneri fiscali
- Art. 17 Entrata in vigore

1

Art.1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, di seguito denominati "interventi", in attuazione di quanto disposto dall'art.125 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., di seguito denominato "codice".
2. L'acquisizione in economia degli interventi può essere effettuata nei casi in cui non sia vigente alcuna convenzione quadro stipulata ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n.488 e successive modificazioni o ove le convenzioni siano esaurite o i prezzi delle convenzioni siano adottati come base al ribasso.
3. Gli interventi disciplinati dal presente regolamento devono essere realizzati in armonia con i principi di trasparenza, concorrenza, proporzionalità, economicità e buona amministrazione e, pertanto, devono essere raccordati con l'attività di programmazione.

Art.2 - Modalità di acquisizione in economia e limiti di spesa

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:
 - a. in amministrazione diretta;
 - b. a cottimo fiduciario.

2. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio. Per quanto concerne i lavori assunti in amministrazione diretta, l'importo del singolo intervento non può comportare una spesa superiore ai 40.000,00 euro.

3. Sono acquisiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a operatori economici.

4. I lavori in economia sono ammessi per importi fino a 200.000,00 euro per le tipologie indicate all'art. 5 del presente regolamento.

5. Le forniture ed i servizi in economia sono ammessi per importi fino a 137.000,00 euro per le tipologie indicate all'art. 3 del presente regolamento.

6. Gli incarichi professionali e di collaborazione esterna sono ammessi secondo quanto disposto dal successivo articolo 4.

Art.3 - Tipologie di beni e servizi affidabili in economia

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi, entro l'importo, per ogni singola fattispecie di spesa di seguito indicata:

a) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici;

b) manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, e interventi di giardinaggio in genere;

c) acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di

riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici; tinteggiatura dei locali interni ed esterni, opera da falegname;

d) spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;

e) spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento; spese telefoniche;

f) acquisto di generi di cancelleria, sussidi didattici e per assistenza in genere, accessori d'ufficio; spese per il funzionamento di attrezzature d'ufficio di laboratori anche scolastici e depositi; acquisto e manutenzione apparati di telesoccorso;

g) spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione delle infrastrutture e dei mezzi; smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti, igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico, e acquisto dei materiali occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili;

h) servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica; spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico; acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature e materiali per tipografia, stampa off-set e digitale, b) fotolitografia, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, legatoria; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine da scrivere, da calcolo, fotoriproduttori, fotostampatori, affrancatrici e materiali multimediali per laboratori, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio; servizi di microfilmatura;

i) spese postali, telefoniche e telegrafiche;

j) acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione;

k) divulgazione di bandi di gara e concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;

l) spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove; spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze; spese per informazione e propaganda di attività educative, ricreative, scientifiche e culturali; spese per il servizio di guide turistiche e didattiche e per la fruizione di manifestazioni culturali; acquisto di sussidi didattici e servizi di tipo pedagogico; servizi di collaborazione per predisposizione capitoli e analisi offerte nonché per verifica retributiva e contributiva relativa al personale delle ditte aggiudicatrici; spese per la certificazione aziendale;

m) spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e gadget in genere;

n) spese per servizi di lavoro interinale; spese per la partecipazione e lo svolgimento di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e di soggetti esterni e per l'organizzazione di corsi anche in convenzione con soggetti terzi; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;

o) polizze di assicurazione e fidejussioni;

p) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di veicoli, rimorchi, materiale ed attrezzature per il soccorso; acquisto, manutenzione e gestione di attrezzature, strumenti, materiali e beni di consumo per l'espletamento dei servizi di vigilanza e di protezione civile; acquisto di materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo; spese per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse, delle officine nonché per i relativi impianti ed attrezzature;

q) spese per trasporto di persone e materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;

r) spese per la vigilanza degli edifici; spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro; acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici; acquisto di dispositivi di protezione individuale; apparecchiature e materiali sanitari;

s) beni e servizi necessari per l'attuazione di indicazioni del Consiglio Direttivo e disposizioni del Direttore contingibili ed urgenti e per il rispetto di leggi e dei regolamenti in genere;

t) spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari; impianti ed infrastrutture, apparati radio ricetrasmittenti; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza; centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme; noleggi impianti luce;

u) spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;

v) locazione per uso temporaneo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi, per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali educative, ludico/ricreative e scientifiche;

x) spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine, nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi; spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici sia di proprietà che in uso all'Ente;

y) spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre; spese per interventi e servizio di sgombero della neve;

z) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;

- aa) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quanto ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- bb) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- cc) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- dd) acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica e del patrimonio storico, artistico, culturale, scientifico, scolastico ed educativo;
- ee) acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico;
- ff) acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione, per un importo fino a 20.000 euro.

Art. 4 Incarichi professionali e di collaborazione esterna

1. Le procedure previste nell'art. 2, comma 3, si applicano anche, per quanto compatibili e nel rispetto dei principi di legge, all'affidamento dei servizi di consulenza, ricerca, studio, sperimentazione, indagini e rilevazioni, e, in generale, degli incarichi professionali e di collaborazione esterna, compresi quelli in materia di lavori pubblici (progettazioni, collaudi, ecc.), a soggetti aventi la necessaria competenza tecnico-scientifica.
2. Ai sensi dell'art.125, comma 11, ultimo periodo del codice, le prestazioni di importo inferiore ai € 20.000,00 possono essere affidate direttamente ad un soggetto di idonea professionalità individuato discrezionalmente dal responsabile del procedimento sulla base di apposito preventivo e o curriculum.
3. Per le prestazioni di importo pari o superiore alla soglia individuata al comma precedente l'affidamento deve avvenire previa indagine di mercato tra almeno cinque soggetti idonei compatibilmente alla natura della prestazione e all'effettiva configurabilità nel caso specifico di una comparazione tra più candidati, secondo le modalità previste dagli articoli 9 e 10 del presente regolamento e nel rispetto di quanto prescritto dalle norme di settore.

Art.5 - Tipologie di lavori affidabili in economia

1. E' possibile il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori per gli interventi di manutenzione del patrimonio dell'Ente in genere, per l'esecuzione di lavori pubblici di modesta entità, nonché per le altre tipologie di cui all'art. 125 comma 6 del codice.
2. I lavori che hanno le caratteristiche di cui al primo comma e che possono eseguirsi in economia sono i seguenti:
 - a) le riparazioni urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri di sostegno, rovine di manufatti ecc.;
 - b) la manutenzione delle strade;
 - c) lo spurgo delle cunette, delle chiaviche e le piccole riparazioni ai manufatti;
 - d) la manutenzione di barriere e protezioni stradali;
 - e) le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati;
 - f) la manutenzione dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali;
 - g) la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e arredo urbano;
 - h) l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali;
 - i) i lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;
 - l) i lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;

m) ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza, quando non vi siano il tempo ed il modo di procedere all'appalto o siano infruttuosamente esperite le procedure aperte, ristrette, oppure nelle condizioni previste dalla legge, non abbiano avuto esito positivo le procedure negoziate;

p) i lavori indispensabili ed urgenti non ricompresi nei contratti di appalto e da eseguirsi in aree, con mezzi d'opera e servendosi di locali e di cave, già dati in consegna alle imprese;

q) i lavori non ricompresi nei punti precedenti del presente comma e riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125 comma 6 del D.lgs.163/06 e s.m.i.

Art. 6 Lavori d'urgenza

1. In tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e le cause per rimuoverlo.

2. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa, che, qualora non si possa attendere la redazione di un vero e proprio progetto, costituisce presupposto sufficiente per definire la spesa dei lavori da eseguirsi e permette la relativa copertura finanziaria.

3. Il responsabile del procedimento attiva con sollecitudine le procedure sopra descritte per la scelta del contraente; il verbale va allegato alla determina di affidamento della prestazione.

Art.7 - Divieto di frazionamento

1. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Art.8 - Adozione provvedimenti

1. Fatto salvo quanto disposto dal successivo comma 4, il ricorso alla gestione in economia degli interventi è disposto con determinazione del Dirigente interessato.

2. Il responsabile nel provvedimento di cui al primo comma indica:

- la modalità di esecuzione degli interventi, secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente regolamento;
- il responsabile del procedimento, secondo quanto disposto dal successivo art. 16, qualora non ritenga di mantenere in capo a sé detto ruolo; e per gli interventi da eseguirsi a cottimo fiduciario:
- l'ammontare della spesa di ciascun intervento nei limiti di cui agli articoli precedenti;
- le condizioni generali di esecuzione degli interventi;
- le modalità di pagamento, con riferimento al regolamento di contabilità;
- la cauzione e le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori.

3. La determinazione di cui al primo comma equivale ad autorizzazione all'esecuzione degli interventi in economia. L'assegnazione delle risorse finanziarie tiene luogo della determinazione di cui al primo comma ed equivale ad autorizzazione all'esecuzione degli interventi in economia qualora ne contenga tutti gli elementi essenziali sopra descritti.

4. Per forniture e servizi di importo inferiore ai 20.000,00 euro, e per lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro, la gestione in economia può essere disposta direttamente dal Dirigente, previa assegnazione delle necessarie risorse finanziarie.

5. E' consentito altresì il ricorso a procedure telematiche di acquisizione di fornitura per importi di cui al precedente comma e con le procedure ivi indicate.

6. Trova applicazione il D.P.R. 4 aprile 2002 n. 101.

Art.9 - Preventivi di spesa

1. A seguito della determinazione di cui all'art. 8 comma 1, o nel caso di cui all'art. 8 comma 4, il responsabile del procedimento provvede a richiedere per iscritto la presentazione di preventivi entro un termine da stabilirsi di volta in volta a operatori economici idonei indicando le condizioni di esecuzione, le modalità di pagamento, la cauzione, le penalità in caso di ritardo, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti, facendo altresì menzione della facoltà di provvedere alla esecuzione a rischio e pericolo dell'assuntore e di risolvere la obbligazione mediante semplice denuncia nei casi in cui l'assuntore stesso venga meno ai patti concordati ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti.

2. I preventivi devono richiedersi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ad 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 con le modalità di cui al comma successivo. E' consentito, tuttavia, il ricorso all'affidamento diretto nel caso in cui il servizio o la fornitura siano di importo inferiore ai 20.000,00 euro ed il lavoro sia di importo inferiore ai 40.000,00 euro.

3. L'affidatario degli interventi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

Art.10 - Scelta del preventivo ed impegno di spesa

1. Scaduto il termine di cui al precedente art. 9, il responsabile del procedimento nella fattispecie in cui sia richiesta la presentazione di preventivi a più operatori economici, accertatane la regolarità, sceglie in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito. Il Dirigente con propria determinazione procede all'assunzione del relativo impegno di spesa. Il responsabile del procedimento deve procedere alla scelta con atto motivato.

2. Il responsabile del procedimento, nei casi in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo, dà corso ugualmente all'esecuzione dell'intervento, quando ritiene che il preventivo presentato sia vantaggioso per l'Ente.

4. Il responsabile del procedimento, in ogni caso, attesta la congruità del preventivo scelto.

Art.11 - Ordinazione

1. Effettuate le operazioni di cui al precedente art.10, il responsabile del procedimento emette l'atto di ordinazione dell'intervento che deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, tra cui l'inizio ed il termine, l'ammontare delle penali giornaliere in caso di ritardo nella esecuzione, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze menzionate nel precedente art. 9.

L'ordinazione dell'intervento deve altresì contenere il riferimento al presente regolamento, alla determinazione di cui all'art. 8, fatto salvo il caso contemplato al comma 4 del medesimo articolo, al capitolo di bilancio sul quale la spesa viene imputata e all'impegno contabile registrato sul capitolo stesso.

Art.12 - Esecuzione dell'intervento

1. Per le forniture ed i servizi di cui al presente regolamento l'esecuzione dell'intervento, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del responsabile del procedimento.

2. Per le forniture ed i servizi di cui al presente regolamento in caso di ritardo imputabile all'operatore economico incaricato della esecuzione dell'intervento si applicano le penali previste nell'atto di ordinazione dell'intervento di cui al precedente art. 11.

Inoltre il responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre la esecuzione in economia di tutto o parte dell'intervento a spese dell'operatore economico medesimo, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

3. Per i lavori di cui al presente regolamento il responsabile del procedimento sovrintende alla esecuzione dell'intervento nel rispetto di quanto stabilito dalle vigenti normative in materia di lavori pubblici ed in materia di sicurezza dei lavoratori.

Art.13 - Pagamenti - Attestazione di regolare esecuzione.

1. Le fatture sono liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordinazione, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite; sulle fatture deve essere indicato il numero della determinazione di affidamento ed impegno.

2. Per quanto attiene ai servizi e alle forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione da parte del responsabile del procedimento, mentre, per quanto attiene ai lavori, essi sono soggetti al certificato di regolare esecuzione, come previsto dalla vigente normativa in materia di lavori pubblici.

Art.15 - Individuazione del responsabile del procedimento

1. Per ogni singolo intervento relativo a lavori, servizi e forniture, il responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, salvo diversa indicazione del Direttore dell'Ente, è il dirigente del settore competente, secondo anche quanto previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di cui alla Deliberazione Commissariale 25.07.2006, n. 19.

4. Il dirigente, di cui al comma precedente, per categorie di procedimenti o per singole fattispecie o per parti di procedimento può affidarne le funzioni al responsabile o ad un funzionario del servizio competente.

5. Per i lavori e servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il responsabile del procedimento deve essere un tecnico di ruolo. In ogni caso il responsabile del procedimento deve possedere titolo di studio e competenza adeguati in relazione ai compiti per cui è nominato.

6. Per le fattispecie per le quali è di difficile attribuzione la competenza a specifico servizio fra quelli in cui si articola l'attività dell'Ente, compete al Direttore l'individuazione del responsabile del procedimento.

Art.16 - Oneri fiscali

Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre "IVA esclusa".

Art.17 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore non appena divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.

2. A decorrere da tale data, il presente regolamento sostituisce integralmente ogni precedente norma regolamentare in materia.