

AUTORITÀ DI BACINO DELLA BASILICATA
L.R. 25 GENNAIO 2001, N.2

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI
BENI, SERVIZI E LAVORI**

(Approvato dal Comitato Istituzionale con deliberazione n. 23 del 12/12/2008)

INDICE

- ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO E FINALITA'
- ART. 2 - MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA
- ART. 3 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
- ART. 4 - VOCI E LIMITI DI SPESA INERENTI A BENI E SERVIZI
- ART. 5 - MODALITA' DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO
- ART. 6 - VOCI E LIMITI DI SPESA INERENTI A LAVORI
- ART. 7 - MODALITA' DI AFFIDAMENTO MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO DI LAVORI
- ART. 8 - DIVIETO DI FRAZIONAMENTO
- ART. 9 - ATTO DI COTTIMO E GARANZIE
- ART. 10 - VERIFICA DELLA PRESTAZIONE
- ART. 11 - PAGAMENTI
- ART. 12 - INTERVENTI DI SOMMA URGENZA
- ART. 13 - SOMME A DISPOSIZIONE IN PROGETTO
- ART. 14 - RINVIO
- ART. 15 - ENTRATA IN VIGORE

ART. 1
OGGETTO DEL REGOLAMENTO E FINALITA'

Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori in attuazione di quanto disposto dagli articoli 125 e 204 del D. Lgs. 12/04/2006 n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17CE e 2004/18/CE", di seguito denominato "Codice".

L'acquisizione in economia di beni e servizi può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non sia attiva alcuna convenzione stipulata ai sensi dell'art. 26 della legge 23/12/1999, n. 488 (CONSIP) e successive modifiche ed integrazioni o, nel caso di convenzioni attive, nel rispetto dei parametri stabiliti dal 3° comma dell'art. 26 della Legge 488/99.

Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare le procedure di acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

ART. 2
MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA

Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori, fermo restando quanto previsto dal 2° comma del precedente art. 1, possono essere effettuate:

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

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori sono ammessi per un importo non superiore a quanto indicato rispettivamente agli articoli 4 (beni e servizi) e 6 (lavori) del presente regolamento per ciascuna tipologia, con la precisazione che i limiti di spesa, ove individuati nel massimo consentito, sono soggetti automaticamente all'adeguamento di cui all'art. 248 del Codice o a seguito di intervenute disposizioni legislative e regolamentari.

ART. 3
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento per ogni singola acquisizione in economia, previsto dall'art. 125, 2° comma, del D.Lgs. 163/2006, è individuato dal Dirigente dell'Ufficio preposto tra i dipendenti in servizio in possesso di titolo di studio e di competenza adeguata in relazione ai compiti da svolgere.

In ogni caso per i lavori e servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il responsabile del procedimento deve essere un tecnico di ruolo.

Il Responsabile del procedimento svolge i compiti di cui all'art. 10 del Codice.

ART. 4

VOCI E LIMITI DI SPESA INERENTI A BENI E SERVIZI

Le acquisizioni in economia di beni e servizi vengono disposte dal Segretario Generale o dal Dirigente delegato nell'ambito degli obiettivi e delle risorse assegnati.

Le acquisizioni di beni e servizi in economia sono consentite entro l'importo di Euro 100.000,00 (centomila/00), oneri fiscali esclusi, per ogni singola fattispecie di spesa.

Sono eseguiti in economia l'approvvigionamento di beni e servizi che riguardano il normale funzionamento degli uffici come indicato nelle seguenti tabelle:

TABELLA N. 1 - Beni	
N.	Descrizione della tipologia di forniture
1	Fornitura di mobili, attrezzature e componenti di arredamento;
2	Fornitura e/o noleggio di strumentazioni ed attrezzature elettroniche (sistemi elettronici di telefonia, di misurazione, di climatizzazione, di amplificazione e diffusione sonora, di proiezione, televisivi, ecc...);
3	Fornitura di apparecchiature, materiali e strumenti per disegni, per fotografie e per audiovisivi;
4	Fornitura e/o noleggio di autoveicoli, motoveicoli e altri automezzi di lavoro;
5	Fornitura di pezzi di ricambio ed accessori per automezzi in genere;
6	Fornitura di carburanti, lubrificanti e combustibili di ogni tipo;
7	Fornitura di vestiario: effetti di corredo, divise e calzature per il personale dipendente, comunque occorrenti per l'espletamento di servizi;
8	Fornitura di generi di cancelleria, supporti per archiviazione, timbri e tabelle segnaletiche, stampati per uso uffici, registri, carta, cartone, generi affini, e altri materiali di consumo necessari per gli uffici;
9	Fornitura e/o noleggio di macchine da riproduzione (fotocopiatrici, scanners, microfilmatura ecc...) e relativa assistenza, materiale di consumo per il funzionamento delle macchine qui indicate e per il funzionamento di tutte le altre apparecchiature installate presso i vari uffici;
10	Fornitura di hardware e relativi componenti, software standardizzato e di altri strumenti informatici e telematici necessari per il funzionamento degli uffici e relativa assistenza;

11	Fornitura e/o noleggio di apparecchi e materiali di consumo necessari ai servizi igienico-sanitari; fornitura di attrezzature e prodotti igienizzanti e disinfettanti per pulizie; forniture di farmaci e materiali di pronto soccorso;
12	Fornitura di materiale antincendio, antinfortunistico relativo alla sicurezza e dispositivi di protezione collettiva ed individuale di cui al Testo Unico n.81/2008;
13	Fornitura di materiale ed attrezzature per arredo esterno, verde, giardinaggio, piante, fiori, corone ed addobbi vari;
14	Fornitura di materiale ed attrezzature didattiche e scientifiche
15	Fornitura di infissi interni ed esterni ed elementi accessori, materiale e attrezzature per falegnameria e simili;
16	Fornitura di utensileria e ferramenta;
17	Fornitura e/o noleggio di locali e/o materiale per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, seminari, riunioni, mostre, accoglienza di delegazioni, altre manifestazioni su materie istituzionali e di procedure concorsuali; locazioni di immobili ad uso parcheggio.
18	Spese di rappresentanza (targhe, coppe, trofei, medaglie, bandiere, stendardi, omaggi e varie) e per eventi istituzionali;
19	Forniture necessarie allo svolgimento di attività culturali, sociali, ricreative e per il tempo libero promosse dall'AdB;
20	Fornitura di valori bollati e affini;
21	Abbonamenti a riviste, periodici e simili, ad agenzie di informazione o consulenza ed acquisti di libri, periodici e pubblicazioni sia su supporto cartaceo che informatico;
22	Fornitura di materiale elettrico, idraulico ed idrico-sanitario, accessori e relativa minuteria;

TABELLA N. 2 - Servizi

N.	Descrizione della tipologia di servizi
1	Servizi di manutenzione e riparazione di beni mobili, apparecchiature, strumentazioni e loro accessori;
2	Servizi di manutenzione e riparazione di veicoli, mezzi di trasporto e di lavoro;

3	Servizi di lavanderia, servizi di lavaggio ed autolavaggio;
4	Servizi informatici: software su misura, manutenzione e assistenza hardware, software e altri strumenti informatici e telematici;
5	Servizi di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali;
6	Servizi di trasporto e facchinaggio, traslochi, spedizioni, imballaggio e stoccaggio;
7	Servizi di trasporto postale;
8	Servizi di sicurezza, vigilanza diurna e notturna e altri servizi per la custodia e la sicurezza;
9	Servizi esterni di fotoriproduzione, eliografia, elaborazione disegni computerizzati, stampa, tipografia, serigrafia, legatoria e grafica;
10	Servizi video-fotografici;
11	Servizi di assistenza tecnica per apparecchiature audio, video e di illuminazione in occasione di pubbliche manifestazioni, corsi, ecc....;
12	Servizi di interpretariato, traduzione, trascrizione ecc...;
13	Servizi di allestimento, stampa inviti, manifesti, atti ed altre spese occorrenti per iniziative di carattere istituzionale;
14	Servizi di agenzia viaggi; servizi alberghieri, servizi di trasporto per missioni del personale; servizi ricreativi culturali e sportivi;
15	Servizi di giardinaggio, cura e manutenzione dell'arredo esterno, delle aree a verde attrezzato, compresi i nuovi collocamenti di piante, fiori e tappeti erbosi;
16	Servizi di espurgo e smaltimento di rifiuti tossici e nocivi;
17	Servizi di sistemazione e restauro per libri, arredi, tappezzerie, tendaggi e altri beni di pregio;
18	Servizi di pubblicità di bandi di gara, di concorsi e altre iniziative dell'ADB a mezzo stampa o altri organi di informazione;
19	Servizi di consulenza legale, tecnica, scientifica ed economica; servizi di notariato;
20	Servizi di formazione ed aggiornamento professionale del personale, (corsi di formazione e masters);

21	Servizio di “catering”, allestimento rinfreschi, buffet e altri generi, per eventi di carattere istituzionale;
22	Servizi di architettura, ingegneria, geologia, topografia, cartografia;
23	Servizi alberghieri e di ristorazione e servizi sostitutivi (buoni-mensa);
24	Servizi di collocamento e reperimento di personale;
25	Servizi assicurativi e finanziari;
27	Servizi bancari e di tesoreria;
28	Servizi di gestione archivistica;
29	Servizi di telefonia e trasmissione dati, energia elettrica, gas metano e acqua;
30	Servizi medici per accertamenti sanitari sul personale in servizio;

Il ricorso all’acquisizione in economia di beni e servizi 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 dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne 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.

ART. 5

MODALITA’ DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO

Per l’acquisizione di beni e servizi mediante cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento, a seguito dell’adozione della determina a contrarre di cui all’art. 11 del D. Lgs. 163/2006, predispone inviti a presentare offerte ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi predisposti a seguito di apposite richieste di operatori economici, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

Per soggetti idonei si intendono quelli in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente previste dal Codice.

La lettera di invito deve indicare l'oggetto della fornitura o del servizio, le caratteristiche tecniche, le modalità di esecuzione della fornitura o del servizio, le modalità di pagamento, le eventuali garanzie e le penalità, che gli operatori in sede di presentazione dell'offerta dichiareranno di accettare, nonché le modalità di affidamento e quant'altro necessario per meglio definire la natura della prestazione.

Si prescinde dalla richiesta di pluralità di offerte nel caso di nota specialità del bene o del servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato.

E' consentito il ricorso ad un solo operatore economico, con affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, nel caso in cui il servizio o la fornitura siano di importo inferiore a 20.000,00 euro (IVA esclusa).

Per acquisti di importo inferiore a 2.500,00 Euro (I.V.A. esclusa) il Dirigente competente provvede direttamente a mezzo di buono d'ordine, nel rispetto delle regole di cui all'art.191 del d.lgs. 18/8/2000 n.267.

La scelta dell'affidatario avviene in base all'offerta economicamente più vantaggiosa o al prezzo più basso in relazione a quanto previsto nella determina a contrarre di cui all'art. 11 del Codice e alla lettera di invito.

Il responsabile del procedimento, nei casi in cui sia stato presentato o richiesta una sola offerta, dà corso ugualmente all'affidamento della fornitura o del servizio attestando la congruità dello stesso.

ART. 6

VOCI E LIMITI DI SPESA INERENTI A LAVORI

I lavori in economia sono ammessi per importi, al netto degli oneri fiscali, non superiori a 200.000,00 Euro. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000,00 Euro.

Sono eseguibili in economia i lavori relativi alle categorie e tipologie di seguito elencate:

- 1) manutenzione o riparazione di opere od impianti purché l'esigenza dell'esecuzione degli interventi sia rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli artt. 55, 121, 122 del Codice;
- 2) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 100.000,00 euro;
- 3) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- 4) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- 5) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- 6) 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.

I lavori in economia vengono disposti dal Segretario Generale o dal Dirigente delegato nell'ambito degli obiettivi e delle risorse assegnati.

ART. 7

MODALITA' DI AFFIDAMENTO MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO DI LAVORI

Per l'affidamento di lavori mediante cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento, a seguito dell'adozione della determina a contrarre, di cui all'art. 11 del Codice predispone inviti a presentare offerte ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi predisposti a seguito di apposite richieste di operatori economici, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

Per soggetti idonei si intendono quelli in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

La lettera di invito deve indicare l'oggetto del lavoro, le condizioni di esecuzione, le modalità di pagamento, le eventuali garanzie e le penalità che gli operatori in sede di offerta dichiareranno di accettare nonché le modalità di affidamento e quant'altro necessario per definire meglio la natura dell'intervento.

E' consentito il ricorso ad un solo operatore economico, con affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, nel caso di lavori d'importo inferiore a 40.000,00 euro (IVA esclusa).

La scelta dell'affidatario avviene in base all'offerta economicamente più vantaggiosa o al prezzo più basso in relazione a quanto previsto nella determina a contrarre di cui all'art. 11 del Codice e alla lettera di invito.

Per le spese d'importo fino a 2.500,00 Euro (IVA esclusa) il Responsabile del procedimento provvederà direttamente per mezzo di apposito buono d'ordine che contenga i requisiti ed osservi le regole di cui all'art.191 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267.

ART. 8

DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

Nessuna prestazione di beni, servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata allo scopo di ricondurne l'acquisizione alla disciplina di cui al presente regolamento.

ART. 9

ATTO DI COTTIMO E GARANZIE

L'atto di cottimo deve contenere:

- a) per l'acquisizione di beni e servizi:
 - la descrizione dei beni o servizi;
 - la quantità ed il prezzo degli stessi;
 - le modalità di esecuzione della fornitura o del servizio;
 - le modalità di pagamento;
 - le garanzie;
 - le penalità in caso di ritardo o incompleta esecuzione della fornitura o del servizio.

- b) per l'esecuzione di lavori:
 - l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;

- i prezzi unitari per i lavori e/o somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- le condizioni di esecuzione;
- il tempo di esecuzione dei lavori;
- le modalità di pagamento;
- le garanzie;
- le penalità in caso di ritardo ed il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 137 del Codice.

I contratti eccedenti i 20.000,00 Euro (IVA esclusa), sono di norma stipulati in forma pubblica amministrativa.

Per i contratti eccedenti i 20.000,00 Euro, a garanzia degli impegni contrattuali l'esecutore del contratto è obbligato a costituire garanzia di cui all'art. 113 del Codice. Resta salva la facoltà sotto la soglia di 20.000,00 Euro di richiedere tale garanzia in relazione alla tipologia dell'acquisizione o dell'esecuzione del contratto.

Per importi inferiori a 20.000,00 Euro (IVA esclusa) nonché nei casi in cui le prestazioni non richiedano una dettagliata disciplina del rapporto negoziale è ammessa la stipulazione tramite scambio di lettere. Sono altresì ammesse le altre forme di stipulazione previste dall'art. 17 del R.D. 18/11/1923 n. 2440 e cioè:

- per mezzo di obbligazione stessa appiedi del foglio patti e condizioni;
- con atto separato di obbligazione sottoscritto da chi presenta l'offerta.

ART. 10 VERIFICA DELLA PRESTAZIONE

I beni e servizi sono soggetti a collaudo o certificato di regolare esecuzione entro trenta giorni dalla completa acquisizione.

Per le spese di importo inferiore a 20.000,00 Euro (IVA esclusa) il collaudo o l'emissione del certificato di regolare esecuzione può essere sostituito da verifiche di Ufficio.

Il collaudo deve essere effettuato dal funzionario, nominato dal Dirigente competente, che comunque non abbia partecipato al relativo procedimento di acquisizione.

ART. 11 PAGAMENTI

I pagamenti, per le forniture e le prestazioni che sono eseguiti in un solo momento, vengono effettuati in unica soluzione.

Per le forniture che hanno carattere periodico e per i servizi continuativi i pagamenti sono previsti ed effettuati con cadenze periodiche, di norma mensili a meno che non siano definite diversamente.

I pagamenti, se non disciplinati diversamente, sono di norma disposti entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura (quando questo sia avvenuto dopo la completa consegna o prestazione).

Nel caso di collaudo o certificato di regolare esecuzione, entro 30 giorni dalla data del certificato di regolare esecuzione o del collaudo ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

ART. 12
INTERVENTI DI SOMMA URGENZA

Qualora ricorrano circostanze di somma urgenza, nelle quali qualunque indugio possa comportare pericolo di danno a persone o cose e sia quindi richiesta l'immediata esecuzione di lavori e connesse forniture o servizi da parte di terzi, senza possibilità di adozione di altre misure cautelari comunque idonee ad evitare detta situazione di pericolo, il Dirigente competente (o funzionario da questi incaricato) può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'art. 146 del D.P.R. 554/99, l'immediata esecuzione dei lavori in deroga alle norme del presente regolamento e nei limiti di quanto necessario a ripristinare condizioni di sicurezza. Delle ordinazioni deve essere dato comunque immediato avviso all'Amministrazione.

L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Dirigente o dal responsabile del Procedimento a ciò legittimato.

ART. 13
SOMME A DISPOSIZIONE IN PROGETTO

Qualora nei progetti di lavori pubblici regolarmente approvati e finanziati siano previste, nell'ambito delle somme a disposizione, prestazioni da effettuarsi mediante contratti in economia, a tali contratti si applicano le norme del presente regolamento, semprechè ne rispettino le soglie di importo.

ART. 14
RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alla normativa in materia.

ART. 15
ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno stesso dell'esecutività della delibera di approvazione da parte del Comitato Istituzionale.