



***CONSORZIO PER L'AREA DI
SVILUPPO INDUSTRIALE DELLA
PROVINCIA DI TRAPANI***

Regolamento per la fornitura di beni e servizi e
per l'esecuzione di lavori in economia

D.Lgs. del 12 aprile 2006, n. 163

Approvato dal Comitato Direttivo con delibera del 15 giugno 2007, n. 14

Il Presidente
Cap. Salvatore D'Angelo
F.to

DELIBERA 15 giugno 2007, n. 14

Regolamento per la fornitura di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori in economia

IL COMITATO DIRETTIVO

Visto il regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440 e successive modificazioni;

Visto il regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, e successive modificazioni;

Visto l'art. 3 della legge regionale 11 maggio 1993, n. 15, e successive modificazioni;

Vista la legge regionale 15 maggio 2000, n. 10, e successive modificazioni;

Vista la legge regionale 2 agosto 2002, n. 7, e successive modificazioni;

Visto il decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163: "*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*";

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001, n.384;

Visto il parere del 4 agosto 2006, n. 13583, dell'Ufficio legislativo e legale della Regione, che ha ritenuto immediatamente ed integralmente applicabile nella Regione siciliana il D.Lgs. 163/2006, per ciò che concerne le forniture di beni, gli appalti di servizi e gli appalti inerenti ai settori esclusi;

Ritenuto di dover individuare, ai sensi di quanto disposto dall'art. 125, comma 10, del D.Lgs.163/2006, i beni ed i servizi, con i relativi limiti di importo delle singole voci di spesa, da eseguirsi in economia da parte Consorzio ASI, nel rispetto del limite di spesa fissato dal successivo art. 4, nonché le procedure applicabili;

Visto l'art. 88 D.P.R. 21 dicembre 1999, n.554, nel testo recepito dalla legge regionale 2 agosto 2002, n. 7, e successive modificazioni;

Ritenuta l'opportunità di individuare in uno stesso provvedimento anche i lavori da eseguirsi in economia, di cui all'art. 125, comma 6, del D.Lgs.163/2006, in quanto unica disciplina cogente in vigore;

Delibera

Art. 1

Oggetto del provvedimento

Il presente provvedimento disciplina l'ambito di applicazione, i limiti di spesa e le

procedure da seguire per la fornitura di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori in economia da parte del Consorzio ASI di Trapani.

Art. 2

Modalità di esecuzione in economia

1. L'esecuzione in economia può avvenire:

- a) in amministrazione diretta
- b) a cottimo fiduciario
- c) tramite l'accesso alla convenzione per l'utilizzo dei fornitori del Ministero del Tesoro di cui alla legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Decreto Ministeriale del 24 febbraio 2000 e successive modifiche ed integrazioni
- d) con le modalità e ai soggetti di cui al comma 3 bis della L.R. n. 2 agosto 2002, n. 7, e successive modifiche ed integrazioni

2. Sono in amministrazione diretta i servizi e i beni per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati dal responsabile del procedimento con i materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati o con personale proprio.

3. Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne all'Amministrazione.

Art. 3

Ambito di applicazione

E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi, nel limite di importo indicato al successivo art. 4, al netto dell'I.V.A.:

- a) acquisti, riparazioni e manutenzione di mobili, arredi e attrezzature;
- b) pulizia, illuminazione, riscaldamento derattizzazione, disinfestazione dei beni e dei locali, nonché spese per garantire la sicurezza, la guardiania ed il controllo di locali;
- e) riparazione e manutenzione di autoveicoli e motocicli;
- d) spese per trasporti, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio, manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio di vetture;
- e) riparazione e manutenzione di oggetti scientifici, macchine, strumenti, utensili, apparecchiature ed attrezzature tecniche,

collezioni e suppellettili tecniche e scientifiche, nonché di materiali ed oggetti in genere comunque necessari per l'esecuzione di lavori e servizi;

- f) acquisto di stampati e registri di materiale di cancelleria per disegno, per fotografia, tipografia, litografia e per riproduzioni fotostatiche di atti;
- g) spese relative all'organizzazione di mostre, conferenze, convegni, riunioni e concorsi, e attività di informazione e promozione dell'Ente;
- h) spese accessorie connesse con la meccanizzazione delle procedure, ivi comprese le spese per prestazioni di digitazione dei dati eventualmente affidate ad imprese private, qualora a ciò non possa provvedersi con personale dell'Amministrazione;
- i) acquisti di programmi, servizi telefonici, ecc. connessi al precedente punto 1) servizi di accertamenti sanitari effettuati nei confronti del personale in servizio;
- m) acquisto di giornali, libri, riviste, cataloghi e pubblicazioni varie, relativi abbonamenti, anche on line, rilegatura, spese di spedizione;
- n) studi, rilevazioni ed analisi attinenti ai compiti dell'Amministrazione;
- o) spese di giardinaggio e acquisto di materiali relativi, fornitura, installazione, manutenzione e -riparazione di impianti degli edifici, smaltimento di rifiuti, derattizzazione, pulizia, disinfestazione;
- p) corsi di formazione, aggiornamento e linguistici per il personale dipendente;
- q) acquisto di beni e servizi nell'ipotesi della risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e quando ciò sia ritenuto conveniente o necessario per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- r) acquisto di beni e servizi nella misura strettamente necessaria nell'ipotesi di completamento di prestazioni non

previste da un contratto in corso, o nel caso di contratti scaduti ed in attesa della stipula di nuovo contratto.

- s) acquisizione di beni nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti in scadenza, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- t) acquisizione di servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti in scadenza, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- u) spese per l'acquisizione di servizi di smaltimento di rifiuti, riqualificazione, bonifica e sistemazione di aree.

Art. 4

Limite di spesa

Le spese in economia di cui al precedente articolo 3) sono disposte dal Dirigente Generale con propria determina su proposta dei dirigenti degli uffici entro il limite economico di € 80.000,00 IVA esclusa, per ciascuna categoria.

Il Comitato Direttivo, con propria delibera, può autorizzare per specifici casi il ricorso alle procedure di affidamento economia, per importi entro i limiti di legge.

Art. 5

Divieto di frazionamento

E' vietato frazionare l'acquisizione di beni o servizi aventi carattere di unitarietà allo scopo di sottoporla all'applicazione delle presenti disposizioni.

Art. 6

Organi responsabili

1. L'affidamento di forniture di beni e servizi in economia viene disposto, dal responsabile della spesa che può affidarla al responsabile del procedimento, ai sensi della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10.

2. Il dirigente responsabile della spesa può autorizzare il consegnatario allo svolgimento delle procedure per l'affidamento di forniture di beni e servizi in economia per le

minute spese d'ufficio entro limiti di importo predeterminati, in ogni caso non superiori a euro 5.000, ovvero nei casi d'urgenza.

3. Il consegnatario che sia stato autorizzato a svolgere le procedure per l'affidamento di forniture di beni e servizi in economia assume a tutti gli effetti la figura di responsabile del procedimento di cui alla citata legge regionale 30 aprile 1991, n. 10.

4. L'atto che autorizza il ricorso alla procedura in economia da parte del titolare del potere di spesa deve indicare:

- a) l'esigenza da soddisfare;
- b) i motivi per i quali è adottata la procedura in economia;
- c) in quale tipologia di spese, prevista nel presente provvedimento, rientri l'acquisizione;
- d) l'importo presunto della spesa;
- e) il capitolo di imputazione della spesa o la fonte di finanziamento;
- f) dichiarazione di aver rispettato il divieto di frazionamento di cui al precedente art. 5;
- g) la facoltà dell'Amministrazione di richiedere alla ditta affidataria l'estensione dell'affidamento nel rispetto del quinto d'obbligo, a condizione che vengano rispettati i limiti previsti dall'art. 4;
- h) il soggetto che procede all'acquisto.

Art. 7

Procedura per l'esecuzione delle acquisizioni in economia

1) Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.

2) Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese.

3) La scelta dell'impresa presso cui effettuare l'acquisizione deve avvenire mediante gara informale con richiesta di preventivi/offerte ad almeno 5 ditte.

4) Si prescinde dalla richiesta di più preventivi/offerte nel caso di beni e servizi gestiti da soggetti in regime di privativa, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato; qualora, tuttavia, per l'acquisizione

dei suddetti beni ci si rivolga a ditte che commercializzano tali prodotti, occorre ugualmente osservare le prescrizioni di cui al precedente comma 3.

5) Si prescinde, altresì, dalla richiesta di più preventivi/offerte quando l'importo presunto delle spesa non superi l'ammontare di 20.000 euro.

6) La richiesta dei preventivi/offerte, da inoltrare alle ditte mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, posta elettronica) di norma deve contenere:

- a) l'oggetto della prestazione;
- b) le caratteristiche tecniche;
- c) le qualità e le modalità di esecuzione;
- d) le eventuali garanzie richieste;
- e) i criteri di scelta del contraente;
- f) i prezzi;
- g) modalità di gara ed aggiudicazione;
- h) le modalità di pagamento;
- i) l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari applicabili alla fornitura, servizi o lavori da espletare;
- j) la facoltà per l'Amministrazione di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese della ditta aggiudicataria e di procedere alla rescissione del rapporto negoziale, mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno alle obbligazioni assunte;
- k) ogni altra prescrizione ritenuta necessaria ai fini dell'acquisizione.

7) Tra i preventivi acquisiti, se la prestazione oggetto dell'acquisizione deve essere conforme a specifici disciplinari tecnici, oppure si riferisce a nota specialità, è prescelto quello con il prezzo più basso. Negli altri casi la scelta può anche essere effettuata, con adeguata motivazione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

8) I preventivi sono esaminati da una commissione composta dal titolare del potere di spesa o da un suo delegato (consegnatario), da due funzionari all'uopo individuati in relazione alla natura dei beni e servizi da acquisire. La commissione redige

e sottoscrive il verbale di ricognizione dei preventivi, individuando l'impresa a cui è aggiudicata l'acquisizione e, nei casi previsti dall'art. 7, comma 8, del D.Lgs.163/2006, si effettuano le dovute comunicazioni all'Osservatorio regionale lavori pubblici.

9) Sulla base delle risultanze della gara informale riportate nel predetto verbale, si emette apposito atto dispositivo per la susseguente acquisizione dei beni e servizi, che sarà perfezionata:

a) mediante lettera di ordinazione, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 25.000 euro;

b) mediante atto negoziale negli altri casi.

10) I suddetti atti dovranno riportare gli stessi contenuti previsti nella lettera d'invito e comprendere almeno:

a) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;

b) la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;

c) la qualità, le modalità ed i termini di esecuzione;

d) gli estremi contabili (capitolo);

e) la forma di pagamento;

f) le penali per la ritardata o incompleta esecuzione, nonché l'eventuale richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamentari;

g) l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore;

h) le procedure con le quali si procederà alla verifica della fornitura.

11) Nel caso di lettera di ordinazione, l'impresa deve esprimere per iscritto all'Amministrazione la propria accettazione.

Art. 8

Verifiche della fornitura dei beni e della prestazione dei servizi

La fornitura dei beni e la prestazione dei servizi sono soggetti, entro 20 giorni dall'acquisizione, a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione da parte del consegnatario dell'ufficio presso il quale è stato fornito il servizio medesimo.

Nel caso di fornitura di beni il dirigente competente responsabile della spesa, qualora

necessario in dipendenza delle caratteristiche intrinseche e funzionali dei beni oggetto della fornitura, determinerà, contestualmente all'autorizzazione di cui al comma 4 dell'art. 6, se gli stessi dovranno essere sottoposti a collaudo o ad attestazione di regolare fornitura.

Il collaudo è eseguito da apposita commissione o da funzionari appositamente incaricati.

L'attestazione di regolare esecuzione della fornitura è sottoscritta previa verifica dal consegnatario dell'ufficio presso il quale è stata effettuata la fornitura.

Qualora si ritenga necessario ricorrere per le operazioni di collaudo a funzionari, l'incarico è conferito all'uopo dal dirigente generale preposto.

Il collaudo non può essere effettuato da funzionari che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione dei beni.

Art. 9

Garanzie

Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fidejussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli appalti di importo inferiore a 20.000 euro.

Art. 10

Inadempimenti

Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, o delle forniture dei beni e servizi di cui al presente provvedimento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera di ordinazione. Inoltre, l'Amministrazione, dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, o la fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

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

Art. 11

Individuazione dei lavori in economia

Sono eseguiti in economia, nei limiti di quanto disposto dall'art. 125, comma 5, del D.Lgs. 163/2006, i seguenti lavori:

- a) riparazioni e manutenzione di edifici, immobili ed aree di proprietà del Consorzio;
- b) riparazioni, adattamenti e manutenzione di impianti idrici e fognari;
- c) riparazioni, adattamenti e manutenzione di impianti di depurazione e di sollevamento;
- d) riparazioni, adattamenti e manutenzione di impianti elettrici, di illuminazione di condizionamento e altri similari;
- e) riparazioni, adattamenti e manutenzione di impianti, di infissi e di manufatti;
- f) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- g) lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- h) completamento di opere o impianti a seguito di risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
- i) lavori di manutenzione dei piazzali, della viabilità e del verde.
- d) lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti;

Art. 12

Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo

Il conto finale dei lavori fino a 20.000 euro, I.V.A. esclusa, che non abbiano richiesto modalità esecutive di particolare

complessità, può essere redatto a tergo della fattura dal direttore dei lavori, con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni.

Art. 13

Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento, si rinvia alle disposizioni contenute nella normativa vigente.

Sono abrogati i regolamenti approvati con le delibere di Comitato Direttivo del 6 febbraio 2006, n. 3 e 6 febbraio n. 2006, n. 4.

Art. 14

Pubblicazione

Il presente provvedimento sarà pubblicato per un mese all'albo del Consorzio ASI di Trapani e, in vigenza, sul sito internet dell'Ente: www.asitrapani.it.

Il Presidente
(Cap. Salvatore D'Angelo)