

ENTE PROVINCIALE PER IL TURISMO DI AVELLINO

REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE DI SPESE IN ECONOMIA

- Approvato con deliberazione n. 196 del 30.4.2010 -

Art. 1

Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'esecuzione di lavori, l'acquisizione di beni, servizi e forniture in economia dell'Ente Provinciale per il Turismo di Avellino (di seguito anche: "Ente"), in conformità alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 2

Principi generali ed ambito di applicazione

Le norme contenute nel presente regolamento si applicano alle spese in economia effettuate dall'Ente mediante amministrazione diretta e/o cottimo fiduciario nei limiti di importo stabiliti dall'art. 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

L'amministrazione diretta dovrà essere effettuata con le modalità ed i limiti previsti dal richiamato art. 125 commi: 1, 2 e 3.

Nessun intervento può essere artificialmente frazionato al fine di sottoporlo alla disciplina del presente regolamento o di sottrarlo ai limiti di spesa in esso previsti ovvero ricondurlo ad una disciplina diversa da quella cui deve soggiacere.

I procedimenti di acquisizione di prestazioni in economia disciplinati dal presente regolamento devono conformarsi ai principi di massima pubblicità, tempestività, rotazione, trasparenza, concorrenza, proporzionalità, economicità, buona amministrazione non discriminazione e parità di trattamento, garantendo la qualità delle prestazioni.

Art. 3

Tipologia di lavori, servizi e forniture

Possono essere eseguiti in economia i seguenti lavori:

- a) manutenzione e riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli artt. 55 (*procedura aperta o ristretta*), 121 (*Disciplina comune applicabile ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, di importo inferiore alla soglia comunitaria*) e 122 (*Disciplina specifica per i contratti di lavori pubblici sotto soglia*) del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.;
- b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore ad 100.000,00 euro;
- c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara; di tale circostanza dovrà essere dato adeguatamente atto nella determina a contrarre;
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- f) completamento di opere o impianti a seguito di risoluzione di contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

Possono essere acquisiti in economia beni e servizi in relazione alle seguenti voci di spesa e nel rispetto dei seguenti limiti di importo:

Nei limiti indicati dall'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. :

- 1) organizzazione di convegni, congressi, mostre, fiere, workshop, conferenze, riunioni ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, segreteria organizzativa, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori, e/o spese inerenti progetti specifici autorizzati dalla Regione Campania con propria ammissione a finanziamento;
- 2) organizzazione di eventi spettacolo, teatrali e musicali dal vivo, ivi comprese le spese necessarie per ospitare gli artisti ed il personale tecnico;
- 3) affidamento servizio e assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dall'Ente e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni o altre manifestazioni culturali e/o scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà;

- 4) affidamento del servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato per l'espletamento di progetti specifici in proprio e/o autorizzati dalla Regione Campania con propria ammissione a finanziamento;
- 5) servizi di progettazione e realizzazione allestimenti.
- 6) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da Enti, Istituti e Amministrazioni varie;

Nel limite di euro 100.000,00

- 1) noleggio ed acquisto di tecnologie telefoniche, telematiche, informatiche, terminali, personal computer, stampanti e materiale informatico di vario genere, compreso l'acquisto, il noleggio di software applicativi e la relativa assistenza, e servizi di informatizzazione;
- 2) noleggio ed acquisto di mobili, arredi, fotocopiatrici, climatizzatori, attrezzature e materiali vari per l'ufficio e relative riparazioni;
- 3) spese per corsi e/o seminari di preparazione, formazione, aggiornamento e specializzazione;
- 4) servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni;
- 5) locazione di immobili a breve termine e noleggio arredi e attrezzature;
- 6) spese per servizio di catering;

Nel limite di euro 50.000,00

- 1) servizi di traduzioni di testo ed interpretariato, di copia, di stampa, tipografia e litografia, fotografie, fotocomposizione realizzati anche per mezzo di tecnologia audiovisiva, riprese televisive, esecuzione disegni e marchi, di registrazioni, video, servizi di editoria, di stampa, di rilegatura;
- 2) acquisto e riparazioni di arredi;
- 3) acquisto e riparazioni di autoveicoli e mezzi;
- 4) servizi di spedizione, imballaggio, trasloco e di facchinaggio;
- 5) stipulazione di assicurazioni contro rischi vari;
- 6) servizi finanziari, di brokeraggio, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica, amministrativa.
- 7) opere d'arte o pezzi unici in forma artistica;
- 8) acquisto di gadget e oggettistica a valenza promozionale

Nel limite di euro 30.000,00

- 1) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che informatico;
- 2) acquisto materiale di cancelleria e stampati;

- 3) spese di vestiario (divise, costumi ecc.) per il personale in occasione di manifestazioni e/o per l'espletamento delle proprie funzioni;
- 4) acquisto di medaglie, coppe, targhe, trofei diplomi etc. per premi e riconoscimenti vari.

Il ricorso alla procedura delle spese in economia per l'acquisto di beni e servizi è ammesso, in conformità alle previsioni di cui all'art. 125, comma 10, del decreto legislativo 163/2006 e s.m.i., anche 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 oggetto di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- e)** prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito di 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 la salute pubblica ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Art. 4

Responsabile del Procedimento

L'Ente, in conformità al proprio modello di organizzazione interna individua e nomina il "Responsabile del procedimento", al quale sono demandati tutti i compiti relativi alle procedure per l'affidamento in economia e l'esecuzione dei lavori, dei servizi e delle forniture in conformità alle previsioni di cui all'art. 10 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. .

Per i lavori in economia, il Responsabile del procedimento stabilisce i livelli di progettazione ritenuti necessari nel rispetto del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. e del relativo regolamento di attuazione.

Per l'acquisizione di beni e servizi il Responsabile del procedimento si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti o comunque di adeguate indagini di mercato a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

Art. 5

Modalità di esecuzione

Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori, possono essere eseguite nelle seguenti forme:

1. mediante amministrazione diretta;
2. mediante procedura di cottimo fiduciario.

Art. 6

Acquisizioni mediante amministrazione diretta

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'Ente, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

Le acquisizioni mediante amministrazione diretta non possono comunque comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro, iva esclusa.

Art. 7

Acquisizioni mediante procedura di cottimo fiduciario

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

In tal caso, il Responsabile del procedimento attiva la procedura per l'affidamento nei confronti di idonea impresa, nel rispetto delle tipologie e dei limiti di importo individuati dal presente regolamento.

Per l'affidamento di lavori di importo inferiore a 40.000 euro (iva esclusa), nonché per l'acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore a 20.000 euro (iva esclusa), è consentito l'affidamento diretto.

In tutti i casi in cui l'importo delle acquisizioni mediante cottimo fiduciario sia pari o superiore agli importi di cui al precedente comma del presente articolo, l'affidamento avviene nel rispetto di 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 dall'Ente ai sensi del successivo art. 8.

In ogni caso 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.

L'affidamento in economia di lavori, servizi e forniture può avvenire secondo il criterio del "prezzo più basso" ovvero secondo il criterio dell' "offerta economicamente più vantaggiosa", da indicarsi nella lettera d'invito.

Qualora l'affidamento avvenga secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la lettera d'invito stabilisce i criteri di valutazione dell'offerta pertinenti alla natura, all'oggetto ed alle caratteristiche del contratto.

Nella ipotesi di interpello plurimo, la lettera di invito deve contenere:

- a) l'oggetto della prestazione;
- b) le eventuali garanzie richieste;
- c) le caratteristiche tecniche;
- d) la qualità e le modalità di esecuzione;
- e) i prezzi;
- f) modalità di presentazione delle offerte;
- g) i criteri di valutazione dell'offerta;
- h) il termine di scadenza per la presentazione delle offerte;
- i) le modalità di pagamento;
- j) le penalità in caso di ritardo;

La lettera di invito è inviata agli operatori economici individuati con raccomandata a/r o mediante altra modalità che assicuri la necessaria tempestività e l'avvenuta ricezione.

Scaduto il termine di presentazione, il Responsabile del procedimento o apposita commissione interna all'uopo nominata dall'Ente esamina le offerte pervenute e, accertata la loro regolarità, procede all'aggiudicazione sulla base del criterio indicato nella lettera d'invito. Delle operazioni eseguite viene redatto verbale.

Il provvedimento di aggiudicazione contiene il relativo impegno di spesa.

Art. 8

Istituzione degli elenchi ufficiali di operatori economici

L'Ente, ai sensi dell'art. 125, comma 12, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, provvede, mediante procedura ad evidenza pubblica, alla istituzione di elenchi di operatori economici, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'Ente.

Tali elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale. In sede di prima applicazione del presente articolo, le ditte che sono risultate aggiudicatrici di forniture e servizi negli anni 2008 e 2009 saranno inserite d'ufficio nell'Albo dei fornitori.

Agli elenchi di operatori economici di cui al presente articolo, possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta e che siano 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.

Il responsabile del procedimento può individuare gli operatori economici ai quali affidare l'esecuzione dei lavori e/o l'acquisizione di forniture di beni e di servizi mediante la procedura del cottimo fiduciario, altresì attraverso: il mercato elettronico realizzato da eventuali centrali di committenza ex art. 33 del Codice; mediante mercato elettronico della Pubblica Amministrazione realizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze attraverso la CONSIP S.p.a; mediante ricerche di mercato.

Art. 9

Lavori di urgenza

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 i lavori necessari per rimuoverlo.

Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da un tecnico incaricato.

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 permettere la relativa copertura finanziaria.

Art. 10

Lavori di somma urgenza

In circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, il soggetto fra il Responsabile del procedimento e il tecnico incaricato che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 Euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità.

L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento, indipendentemente dall'importo della prestazione. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario.

Il Responsabile del procedimento o il tecnico incaricato compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la sottopone, unitamente al verbale di somma urgenza, all'Amministratore dell'Ente che approva tali documenti con deliberazione contenente l'impegno di spesa a sanatoria, previa eventuale

variazione degli strumenti programmatici. Qualora un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo della stazione appaltante, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dei lavori già realizzata.

Art. 11

Stipulazione del contratto e garanzie

I contratti aventi ad oggetto l'affidamento di lavori, servizi e forniture mediante la procedura di cottimo fiduciario sono stipulati in forma scritta secondo le seguenti modalità:

- a) per servizi e forniture fino a 20.000,00 euro e lavori fino a 40.000,00 euro, con scrittura privata, scambio di corrispondenza commerciale o sottoscrizione del disciplinare/capitolato;
- b) per servizi e forniture fino a 40.000,00 euro e lavori fino a 100.000,00 euro, con scrittura privata;
- c) per servizi e forniture per importi superiori a 40.000,00 euro e lavori per importi superiori a 100.000,00 euro con scrittura privata o con atto notarile o in forma pubblica amministrativa.

Il contratto deve contenere almeno i seguenti elementi:

- l'oggetto della prestazione;
- il prezzo;
- le condizioni di esecuzione;
- il termine di ultimazione dei lavori/delle forniture, oppure la durata del servizio;
- le modalità di pagamento;
- le penalità e le cause di risoluzione.

Tutte le spese contrattuali cedono a carico dell'impresa contraente.

Art. 12

Piani di sicurezza

Ai contratti aventi ad oggetto l'affidamento di lavori deve essere allegato il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale, salvo che la legge non disponga altrimenti.

Art. 13

Pagamenti, tenuta della contabilità e collaudo

I pagamenti sono effettuati nei termini previsti dal contratto previa attestazione della regolare esecuzione della prestazione.

Per i lavori in economia è prevista la tenuta della contabilità ed il collaudo secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

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

Art. 14

Disposizioni finali e transitorie

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni normative vigenti in materia.

Nelle more della istituzione degli elenchi di cui all'art. 8 del presente regolamento, gli operatori economici sono individuati attraverso indagini di mercato e attraverso una ricognizione delle ditte precedentemente aggiudicatarie ai sensi del secondo comma dello stesso articolo.

Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.