



**Regione Piemonte**

**Parco naturale delle Capanne di Marcarolo**  
Bosio (AL)

**DIRETTIVA PER L'ESECUZIONE DI LAVORI E L'ACQUISIZIONE DI  
BENI E SERVIZI IN ECONOMIA**

(art. 125 comma 10 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i.)

1 -	OGGETTO DELLE DISPOSIZIONI. ....	3
2 -	DEFINIZIONI. ....	3
3 -	FORME DELLA PROCEDURA .....	3
4 -	LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO.....	3
5 -	SPESE PER L'ESECUZIONE DI LAVORI .....	3
6 -	SPESE PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI.....	4
7 -	DISPOSIZIONI SPECIALI PER I SERVIZI TECNICI .....	7
8 -	CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE .....	9
9 -	GARANZIE.....	9
10 -	QUALIFICAZIONE DITTE.....	9
11 -	CONTRATTO. ....	9
12 -	CONTABILIZZAZIONE E LIQUIDAZIONE DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA .....	9
13 -	CONTABILIZZAZIONE E LIQUIDAZIONE DEI LAVORI PER COTTIMO .....	9
14 -	VERIFICA E COLLAUDO DI FORNITURE E SERVIZI .....	9
15 -	CONTRATTI APERTI.....	9
16 -	PERIZIA SUPPLETIVA. ....	10
17 -	FORNITURE E PRESTAZIONI URGENTI. ....	10
18 -	LAVORI DI SOMMA URGENZA. ....	10
19 -	INADEMPIENZE.....	10
20 -	ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI.....	12
21	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	11
22	ENTRATA IN VIGORE.....	13

## 1. OGGETTO DELLE DISPOSIZIONI.

La presente direttiva stabilisce i criteri per il ricorso al sistema delle spese in economia inerenti la fornitura di beni e servizi e l'esecuzione di lavori da effettuarsi entro precisi limiti e per le quali non è prevista una procedura ad evidenza pubblica.

Le norme in esso contenute si armonizzano al Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. n. 163/2006 approvato con il D.P.R. n. 207/2010, nei limiti di compatibilità con le disposizioni dell'art. 125 del D.Lgs. 163 del 12/04/06 e s.m.i. (Codice dei Contratti Pubblici di Lavori, Servizi, Forniture).

L'attività amministrativa deve ispirarsi ai seguenti principi:

- economicità, efficacia e trasparenza nei procedimenti;
- correttezza e regolarità del processo d'acquisto.

In conformità al principio giuridico della trasparenza dell'azione amministrativa, viene riconosciuto il diritto di accesso agli atti ai fornitori che vi abbiano interesse, secondo le modalità di cui alla Legge n. 241/90 e s.m.i. e nel rispetto dei principi di tutela della riservatezza dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/03.

## 2. DEFINIZIONI.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, commi 8, 9 e 10, del citato Codice dei Contratti, si intende per:

- **lavori**: le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, manutenzione di opere;
- **forniture**: acquisto, locazione finanziaria, locazione o acquisto a riscatto, con o senza opzione di acquisto, di prodotti;
- **servizi**: le prestazioni di cui all'allegato II del Codice dei Contratti (allegato n. 1 alle presenti disposizioni).

## 3. FORME DELLA PROCEDURA

Ai sensi del presente regolamento l'acquisizione in economia può avvenire:

- a) in amministrazione diretta;
- b) con cottimo fiduciario.

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

Nel cottimo fiduciario i lavori, le forniture e i servizi avvengono mediante affidamento a terzi.

## 4. LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO.

Le procedure per l'esecuzione di forniture e servizi in economia sono consentite, in applicazione dell'art. 125 del Codice dei Contratti, in via generale fino all'importo di **euro 211.000,00**.

I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a **euro 200.000,00**. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare un spesa complessiva superiore a **euro 50.000,00**.

Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione periodica e non periodica, che non ricade nell'ambito di applicazione del presente regolamento, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

## 5. SPESE PER L'ESECUZIONE DI LAVORI

I lavori eseguibili in economia sono definiti nell'ambito delle categorie generali di cui al comma 6 dell'art. 125 del Codice:

- a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122;
- b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 100.000 euro;
- c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

Con riguardo alle specifiche competenze dell'Ente Parco, i suddetti lavori sono relativi a opere e impianti connessi a beni immobili in proprietà o affidati in gestione, concessione o comunque in uso all'Ente, nonché ad opere e impianti realizzati dall'Ente nel territorio dell'Area Protetta.

L'esecuzione di lavori per un importo fino a **euro 40.000,00** può essere effettuata tramite affidamento diretto ad impresa di fiducia, in base ad una valutazione tecnico-economica del Responsabile del procedimento.

Per lavori il cui importo sia compreso tra i **40.000,00** ed i **200.000,00 euro**, il responsabile del procedimento interpella almeno cinque ditte qualificate nel settore, se presenti, richiedendo ed acquisendo agli atti le offerte con i mezzi e nella forma ritenuti più opportuni, secondo necessità e tipologia (dei lavori).

Sono sempre possibili negoziazioni con i fornitori selezionati (in quanto non esclusi in sede di valutazione tecnico-qualitative) o con l'unico fornitore selezionato, al fine di conseguire le migliori condizioni economiche, prima di addivenire alla conclusione del contratto.

Il perfezionamento del rapporto contrattuale avviene dopo idonea determinazione da parte del Direttore dell'Ente Parco.

La richiesta di preventivi può avvenire attraverso lettere, fax o rete telematica.

Dovrà essere redatta a cura del Responsabile del procedimento apposito verbale di negoziazione in cui siano sinteticamente descritti i motivi di scelta del contraente.

L'assegnazione di lavori di importo superiore ad euro **40.000,00** fino ad euro **200.000,00** avviene mediante adozione atto formale.

La procedura per l'affidamento di cui sopra avviene mediante gara informale con richiesta di almeno 5 preventivi, se sussistono in tale numero soggetti idonei, redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.

La richiesta alle Ditte dei preventivi/offerta, effettuata con qualsiasi mezzo (lettere, fax, e-mail, ecc.) deve almeno contenere:

- l'oggetto della prestazione;
- le caratteristiche tecniche;
- la qualità e le modalità di esecuzione;
- le modalità di pagamento;
- le modalità di scelta del contraente;
- le eventuali penalità;
- la risoluzione del contratto;
- quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

L'esame e la scelta dei preventivi avviene in base a quanto stabilito nella lettera d'invito.

La rotazione degli operatori economici deve essere perseguita interpellando gli operatori stessi sulla base di una valutazione ponderata, che tenga in considerazione la specifica tipologia del lavoro e l'entità presunta dell'importo, per la scelta del soggetto/i più idoneo/i per l'affidamento.

## **6. SPESE PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI**

In conformità al comma 9 dell'art. 125 del Codice, le forniture di beni (dette anche semplicemente "forniture") e servizi in economia sono ammessi per importi inferiori a **211.000,00 euro**. Tale soglia è adeguata in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'articolo 28, con il meccanismo di adeguamento previsto dall'articolo 248. In tale caso si intende automaticamente adeguata anche la soglia prevista dal presente provvedimento.

Ai sensi del comma 10 dell'art. 125, l'acquisizione in economia di beni e servizi è sempre consentita 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.

In particolare, con riguardo alle specificità ed esigenze dell'Ente Parco, l'affidamento diretto è consentito fino a **40.000,00 euro**.

L'acquisizione di forniture e servizi di valore compreso tra euro **40.000,00** ed euro **211.000,00** sono effettuate previa negoziazione con fornitori di fiducia, in base ad una valutazione tecnico-economica del Responsabile del procedimento, che interpella almeno tre fornitori qualificati nel settore, se presenti, richiedendo ed acquisendo agli atti le offerte con i mezzi e nella forma ritenuti più opportuni, secondo necessità e tipologia della fornitura.

Sono sempre possibili negoziazioni con i fornitori selezionati (in quanto non esclusi in sede di valutazione tecnico-qualitative) o con l'unico fornitore selezionato, al fine di conseguire le migliori condizioni economiche, prima di addivenire alla conclusione del contratto.

Il perfezionamento del rapporto contrattuale avviene dopo idonea determinazione da parte del Direttore dell'Ente Parco.

La richiesta di preventivi può avvenire attraverso lettere, fax o rete telematica.

Alla/e ditta/e andrà/anno comunicati i dati essenziali della fornitura o del servizio (oggetto, quantità, durata, consegna, pagamenti, etc.).

Dovrà essere redatta a cura del Responsabile del procedimento apposito verbale di negoziazione (o apposita documentazione comprovante i motivi della scelta del fornitore) in cui siano sinteticamente descritti lo svolgimento ed i motivi della scelta dell'acquisizione.

In conformità al comma 11 dell'art. 125, per servizi o forniture di importo pari o superiori ad euro 40.000,00 e fino a euro 211.000,00 avviene mediante adozione atto formale nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

La procedura per l'affidamento di cui sopra avviene mediante gara informale con richiesta di almeno 5 preventivi, se sussistono in tale numero soggetti idonei, redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito e nel disciplinare tecnico.

La richiesta alle Ditte dei preventivi/offerta, effettuata con qualsiasi mezzo (lettere, fax, e-mail, ecc.) deve almeno contenere:

- l'oggetto della prestazione;
- le caratteristiche tecniche;
- la qualità e le modalità di esecuzione;
- le modalità e i tempi di pagamento;
- le modalità di scelta del contraente;
- le eventuali penalità;
- la risoluzione del contratto;
- quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

L'esame e la scelta dei preventivi avviene in base a quanto stabilito nella lettera d'invito/disciplinare tecnico.

La rotazione degli operatori economici deve essere perseguita interpellando gli operatori stessi sulla base di una valutazione ponderata, che tenga in considerazione la specifica tipologia della fornitura e l'entità presunta dell'importo, per la scelta del soggetto/i più idoneo/i per l'affidamento.

In applicazione dell'art. 125 comma 10 del D.lgs. 12 aprile 2006 n. 163, l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa, in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa con particolare riguardo alle specifiche esigenze dell'Ente secondo quanto indicato nella allegata TABELLA A e con le procedure di scelta del contraente precedentemente descritte.

#### **TABELLA -A- ELENCO DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE**

<i>categorie di oggetti</i>	<i>Limiti di importo euro</i>
Fornitura di automezzi, autoveicoli motoveicoli e veicoli speciali	50.000,00
Fornitura di accessori per automezzi, motoveicoli e veicoli speciali	20.000,00
Fornitura di carburanti per autotrazione e per attrezzature e combustibili per riscaldamento	50.000,00
Fornitura di biciclette e loro accessori	20.000,00
Fornitura di strumenti ed apparecchi topografici, geofisici e geotecnici	50.000,00
Fornitura materiali, apparecchi ed accessori di telefonia fissa e mobile	50.000,00
Fornitura di apparecchi e prodotti per la fotografia e la cinematografia	20.000,00
Fornitura di apparecchi ed accessori per impianti di acustica e videoproiezione	50.000,00
Fornitura di apparecchi per la rilevazione di presenze	20.000,00
Fornitura di arredi, complementi di arredo ed accessori	50.000,00
Fornitura di cartelli, tabelle, bacheche, insegne, scritte	40.000,00
Fornitura di divise e vestiario per la dotazione del personale in genere	20.000,00
Fornitura di estintori, di prodotti e materiali per la sicurezza e la prevenzione di incendi ed infortuni	50.000,00
Fornitura di indumenti protettivi (D.P.I.) e loro accessori	20.000,00
Fornitura di materiali e prodotti per la riparazione, manutenzione ed integrazione di opere ed impianti, manufatti e infrastrutture	50.000,00
Fornitura di materiali di ferramenta, per la decorazione, vernici	20.000,00
Fornitura di materiali di cancelleria in genere	40.000,00
Fornitura di fotocopiatrici, macchine da calcolo, telefax, e loro accessori e ricambi	50.000,00

<i>categorie di oggetti</i>	<i>Limiti di importo euro</i>
Fornitura di materiali per la pulizia	20.000,00
Fornitura di materiali di consumo per servizi igienici	20.000,00
Fornitura di materiali di supporto all'attività didattica	20.000,00
Fornitura di materiali e strumenti informatici (software e hardware)	50.000,00
Fornitura di materiali per aree verdi, di arredo di parchi e giardini, compresi giochi ed attrezzature	50.000,00
Fornitura di materiale vegetale e prodotti per l'agricoltura e la gestione di aree verdi	20.000,00
Fornitura di alimenti e bevande	20.000,00
Forniture connesse alla produzione di gadgets promozionali	40.000,00
Forniture di materiali per allestimenti di manifestazioni, convegni, mostre, eventi culturali, turistici e promozionali in genere (sedie, gazebi, cavalletti, plance, tavoli, striscioni, tovaglie, tendoni, ecc.)	40.000,00
Fornitura di armi	20.000,00
Servizi di riparazione e manutenzione automezzi, autoveicoli, motoveicoli e veicoli speciali	50.000,00
Servizi di riparazione e manutenzione di apparecchi per la rilevazione di presenze	20.000,00
Servizi di riparazione e manutenzione di biciclette	20.000,00
Servizi di riparazione e manutenzione di macchinari ed attrezzature in dotazione	20.000,00
Servizi di riparazione e manutenzione di materiali e strumenti informatici (hardware)	40.000,00
Servizi di riparazione, manutenzione, controllo, conduzione e gestione di opere ed impianti in genere (ascensori, impianti termici, elettrici ecc.)	50.000,00
Servizi di custodia	20.000,00
Servizi di estimo e di consulenza in specifiche materie (perizie, accertamenti, ecc...)	50.000,00
Servizi di formazione del personale	50.000,00
Servizi di assistenza e sicurezza personale (incarichi D.Lgs. n. 81/2008)	20.000,00
Servizi di gestione degli stipendi	50.000,00
Servizi di gestione di dati sensibili e di assistenza in materia di privacy	50.000,00
Servizi di ragioneria, contabilità, gestione IVA ed assistenza fiscale	50.000,00
Servizi di gestione di software del sistema informativo e di amministratore di rete	50.000,00
Servizi di controllo, gestione, riparazione e manutenzione di sistemi antintrusione e di rilevamento di fumi, anche per adeguamenti normativi e per integrazione e sostituzione di componenti.	50.000,00
Servizi di indagini e ricerche di carattere scientifico	50.000,00
Servizi di manutenzione e riparazione di fotocopiatrici, macchine da calcolo, telefax	40.000,00
Servizi di manutenzione, controllo e gestione in genere di aree verdi, aree attrezzate, aree naturalistiche, infrastrutture per la fruizione (sentieri, bivacchi, ecc.)	100.000,00
Servizi di manutenzione, riparazione e gestione di apparecchi e materiali di telefonia fissa e mobile	40.000,00
Servizi di metronotte, sorveglianza di edifici (diretta e/o mediante sistemi di ponte periferica radio)	20.000,00
Servizi di noleggio e gestione di apparecchi di distribuzione automatica di alimenti e bevande	20.000,00
Servizi di noleggio e gestione di apparecchi per i servizi igienici	20.000,00
Servizi di progettazione di allestimenti	50.000,00
Servizi di promozione sui media (conferenze stampa, uscite su quotidiani, ecc.)	40.000,00
Servizi di comunicazione e promozione dell'immagine	40.000,00
Servizi pubblicitari (anche di pubblicità in materia di gare di appalto)	50.000,00
Servizi di ideazione, impaginazione grafica e stampa materiali informativi (editoria, pannelli)	50.000,00
Servizi di copisteria, di stampa e riproduzione di materiale cartografico, anche su supporti informatici	40.000,00
Servizi connessi a spettacoli, comprensivi delle pubbliche affissioni e SIAE	20.000,00
Servizi di allestimento mostre e convegni	50.000,00
Servizi di catering	40.000,00

<i>categorie di oggetti</i>	<i>Limiti di importo euro</i>
Servizi alberghieri e di ristorazione	50.000,00
Servizi di noleggio navetta e autoveicoli in genere	40.000,00
Servizi taxi	20.000,00
Servizi di realizzazione di immagini e disegni	40.000,00
Servizi di realizzazione e gestione di siti WEB	50.000,00
Servizi di realizzazioni multimediali	50.000,00
Servizi di pulizia, smaltimento rifiuti, disinfestazione, derattizzazione ed affini	50.000,00
Servizi di ricognizioni aeree, rilievi aerofotogrammetrici	50.000,00
Servizi di collaborazione con centri e strutture per l'educazione ambientale	50.000,00
Servizi educativi e promozionali (Guide del Parco, altri)	40.000,00
Servizi di spedizione	20.000,00
Servizi di traduzione	20.000,00
Servizio di sgombero neve	20.000,00
Abbonamenti a riviste, giornali, periodici, newsletters online	20.000,00
Servizi di patrocinio ed assistenza legale	20.000,00
Servizi di gestione dei flussi documentali interni (protocollo informatico)	20.000,00
Servizi di assicurazione e brokeraggio	20.000,00
Servizi bancari e finanziari	50.000,00
Servizi di consulenza gestionale	50.000,00
Servizi di collocamento e reperimento personale	50.000,00
Servizi sanitari e sociali comprensivi di accertamenti sanitari	20.000,00
Servizi affidati a cooperative sociali, nel rispetto della normativa particolare vigente in materia	50.000,00
Altri servizi	40.000,00

## 7. DISPOSIZIONI SPECIALI PER I SERVIZI TECNICI

Per servizi tecnici si intendono:

- a) i servizi di architettura e ingegneria inerenti la progettazione, la direzione dei lavori e le prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice;
- b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice;
- c) le attività di supporto al Responsabile del procedimento di cui all'articolo 10, comma 7, del Codice;
- 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;
- f) servizi in materia di forestazione e agricoltura;
- g) 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 Codice, i servizi tecnici di cui al comma 1 di importo inferiore a euro **40.000,00** possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo, oppure con procedura negoziata con un unico soggetto, individuato dal Responsabile di cui all'articolo 11.

I servizi tecnici, di importo pari o superiore a **40.000,00 euro** e inferiore a euro **100.000,00** sono affidati, anche senza procedura concorsuale e anche mediante procedura negoziata, previa invito ad almeno cinque soggetti idonei, in base alle seguenti linee guida, determinate preventivamente:

- 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;
- uno o più d'uno dei seguenti elementi di valutazione, selezione o preferenza:
  - 1) condizioni favorevoli per l'Ente desumibili dalla metodologia di svolgimento dell'incarico;

- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) tempi di espletamento delle prestazioni da affidare;
- 5) conoscenza della materia oggetto dell'incarico effettuata sulla base di prova scritta, prova orale o test standardizzati;
- 6) rapporti funzionali e coordinamento con le disponibilità delle risorse interne all'Ente o ad altre risorse messe a disposizione dall'Ente;
- 7) 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 del procedimento può determinare metodi e criteri alternativi, purché nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

Ad un singolo soggetto giuridico non può essere affidato un incarico qualora:

- nel corso dei dodici mesi precedenti siano stati affidati allo stesso soggetto incarichi per un importo complessivamente superiore a 100.000,00 euro;
- non siano trascorsi almeno tre mesi dalla conclusione di un incarico affidato in precedenza.
- 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 sono resi noti, anche cumulativamente, entro il trentesimo giorno dopo l'affidamento, mediante affissione all'Albo pretorio del comune ove ha sede l'Ente per 15 giorni consecutivi.

I servizi di importo pari o superiore a **euro 100.000,00** sono disciplinati dalla parte II, titolo I, del Codice.

Le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal 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 disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

## 8. CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

L'affidamento può essere effettuato in base ad uno dei seguenti criteri:

- a) al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni/servizi o il lavoro oggetto del contratto debba essere conforme ad apposti capitolati o disciplinari tecnici.
- b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base a criteri determinati dall'Ente per la specifica fornitura o contratto.

La scelta del contraente ritenuto più valido deve essere motivata nell'atto in cui è illustrato lo svolgimento della procedura.

## 9. GARANZIE

I soggetti candidati agli affidamenti sono esonerati dalla costituzione cauzione provvisoria nelle procedure di affidamento di importo inferiore a **euro 40.000,00**.

I soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione della garanzia fideiussoria per tutti gli affidamenti di lavori di importo fino a **euro 40.000,00**.

Salvo esplicita previsione da parte del Responsabile del procedimento, i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione delle assicurazioni di cui all'articolo 113 del Codice, per tutti gli affidamenti di lavori di importo fino a **euro 40.000,00**, a condizione che siano comunque muniti di polizza generica di responsabilità civile.

## 10. QUALIFICAZIONE DITTE.

Per l'iscrizione nell'elenco degli operatori e/o la richiesta di partecipazione a procedure negoziate i soggetti richiedenti dovranno risultare in possesso dei seguenti requisiti ai sensi del comma 12 dell'art. 125 del D.lgs n. 163/2006:

- idoneità morale;
  - capacità tecnico professionale;
  - capacità economico-finanziaria;
- dimostate ai sensi degli art. 38-42 del Codice dei Contratti.



Le dichiarazioni rese dagli operatori per la domanda di iscrizione all'albo, sono soggette a verifiche a campione secondo modalità definite dal dirigente dell'Ente.

#### **11. CONTRATTO.**

I contratti per l'acquisizione di forniture e servizi sono stipulati in una delle forme di seguito indicate:

- a) per mezzo di scambio di corrispondenza, secondo gli usi del commercio, effettuato anche tramite fax;
- b) mediante scrittura privata da registrarsi.

E' consentita la forma di acquisizione di cui alla lettera a) per importi inferiori ai **40.000,00 euro**.

#### **12. CONTABILIZZAZIONE E LIQUIDAZIONE DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

I lavori in amministrazione diretta sono contabilizzati e liquidati a cura del Responsabile del procedimento, o se nominato, dal Direttore dei lavori, nel seguente modo:

- a) per le forniture di materiali e per i noli previa verifica dei documenti di consegna, sulla base delle relative fatture fiscali, accompagnate dall'ordinativo della fornitura;
- b) per la manodopera, previa verifica delle presenze rilevate.

#### **13. CONTABILIZZAZIONE E LIQUIDAZIONE DEI LAVORI PER COTTIMO**

I lavori per cottimo sono contabilizzati e liquidati a cura del Responsabile del procedimento, o se nominato, dal Direttore dei lavori, nel seguente modo:

- a) sulla base di stati di avanzamento e di certificati di pagamento redatti ed emessi al raggiungimento di un importo eseguito pari a quanto previsto nel capitolato d'oneri o nel contratto, ovvero periodicamente, in genere con cadenza bimestrale o con la cadenza prevista nel capitolato d'oneri o nel contratto;
- b) sulla base di stati dello stato finale, all'ultimazione dell'intervento, con liquidazione al collaudo o all'accertamento della regolare esecuzione.

I lavori per cottimo relativi alla manutenzione periodica oggetto di contratti aperti possono essere contabilizzati e liquidati sulla base di documenti di spesa contenuti o allegati alle singole ordinazioni, alla conclusione del singolo intervento oggetto dell'ordinazione medesima. E' sempre fatto salvo il collaudo o all'accertamento della regolare esecuzione fino a sei mesi successivi all'esaurimento del contratto.

Il conto finale e l'atto di accertamento della regolare esecuzione o l'atto di collaudo, devono essere corredati:

- dai dati del preventivo e del contratto e le relative disponibilità finanziarie;
- dalle eventuali perizie di variante o suppletive, verbali nuovi prezzi e ogni altro atto innovativo;
- dagli atti di ampliamento dell'importo del contratto anche se non costituenti perizia;
- dall'individuazione del soggetto esecutore;
- dai verbali di sospensione e di ripresa;
- dagli estremi delle assicurazioni degli operai impiegati;
- dell'indicazione degli eventuali infortuni occorsi;
- dei pagamenti già effettuati;
- delle eventuali riserve dell'impresa;
- di copia degli ordini di servizio e di ogni altro ordinativo emesso nel corso del contratto.

#### **14. VERIFICA E COLLAUDO DI FORNITURE E SERVIZI**

Tutti gli interventi in economia sono soggetti a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione; per interventi di importo fino a euro 40.000,00, il collaudo può essere effettuato in forma sintetica anche a margine degli atti di liquidazione.

Il collaudo non è necessario per gli interventi di importo liquidato inferiore a euro 40.000,00 ed è sostituito dal nulla osta di riscontro effettuato dal personale dell'Ente che verificherà la rispondenza ai requisiti quantitativi e qualitativi, secondo i termini e le condizioni pattuite.

Tale verifica potrà anche essere attestata in forma semplificata mediante visto di attestazione del Dirigente apposto direttamente sulla fattura.

Il collaudo è eseguito da soggetti nominati dal Responsabile del procedimento, competenti in ragione dell'intervento da collaudare.

#### **15. CONTRATTI APERTI**

Nel caso di contratti aperti, intesi come interventi periodici in cui le obbligazioni sono pattuite con riferimento ad un determinato arco di tempo, per interventi non predeterminati nel numero, ma che si rendono necessari e vengono ordinati volta per volta nell'ambito del predetto arco di tempo, una volta

stipulato il contratto in una delle forme previste dal regolamento, le ordinazioni sono fatte volta per volta con le modalità stabilite dal singolo contratto o con semplice ordinazione che deve recare:

- a) l'oggetto della singola ordinazione, nell'ambito del contratto aperto;
- b) le caratteristiche tecniche e qualitative dell'oggetto della singola ordinazione, eventualmente mediante rinvio ad altri atti della procedura;
- c) il termine assegnato per l'attuazione della singola ordinazione;
- d) ogni altro elemento previsto dalla lettera di invito che non sia già determinato contrattualmente.

Nel caso di contratti aperti stipulati per un importo inferiore ai limiti finanziari stabiliti dal presente regolamento, qualora prima della scadenza del termine contrattuale siano necessari interventi comunque riconducibili al contratto per tipologia, il Responsabile del procedimento autorizza l'ulteriore spesa, previo accertamento della copertura finanziaria, per un importo che comunque non può essere superiore al valore inferiore tra:

- l'importo contrattuale dell'affidamento iniziale;
- il limite finanziario massimo previsto dall'articolo 4 del presente regolamento.

In caso di forniture o servizi ripetitivi per i quali la necessità sia solo eventuale e non predeterminabile, il contratto può essere costituito dai preventivi offerti recanti il termine di validità degli stessi che costituisce vincolo per l'affidatario; nel corso del periodo di validità delle offerte o di efficacia del contratto il Responsabile del procedimento, procede a singole ordinazioni ogni volta che ne ricorra la necessità.

Gli ampliamenti contrattuali di cui al presente articolo non costituiscono perizia suppletiva.

Delle condizioni di cui al presente articolo con la precisazione che si tratta di un contratto aperto deve essere fatta esplicita menzione negli atti propedeutici all'affidamento.

#### **16. PERIZIA SUPPLETIVA.**

Ove, durante l'esecuzione in economia, risultasse insufficiente la spesa autorizzata, il Dirigente dispone la relazione di una perizia suppletiva al fine di impegnare la somma ulteriore.

In nessun caso la spesa complessiva potrà superare la somma di cui all'art. 4 del presente Regolamento.

#### **17. FORNITURE E PRESTAZIONI URGENTI.**

Nei casi di esecuzione in economia di lavori urgenti, nonché di forniture e prestazioni di servizi strutturalmente funzionali all'esecuzione di lavori devono risultare da apposito verbale indicati i motivi dell'urgenza, le cause ed i servizi e/o le forniture necessari per rimuovere lo stato di necessità.

Il verbale è compilato dal Dirigente dell'Ente o da Tecnico appositamente incaricato.

#### **18. LAVORI DI SOMMA URGENZA.**

In circostanze di somma urgenza, che non consentano alcun indugio, il Dirigente può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale, di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori, ovvero le forniture e le prestazioni di servizi strutturalmente funzionali all'esecuzione dei lavori, entro il limite di euro 40.000,00, o comunque di quanto ritenuto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

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

Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'art. 136, comma 5, del D.P.R. n. 554/1999.

Per i lavori di somma urgenza l'ordinazione fatta a terzi è regolarizzata, a pena di decadenza, entro trenta giorni o comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso, se a tale data sia scaduto il predetto termine.

Qualora un'opera o 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 dell'opera o dei lavori realizzati.

#### **19. INADEMPIENZE.**

In caso di ritardo imputabile all'impresa incaricata dell'esecuzione dei lavori o delle provviste, 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 effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia di tutto o parte del lavoro e delle provviste a spese dell'impresa medesima, salvo in ogni caso il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

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

## **20. ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI**

Ai fini dell'affidamento di lavori, forniture o servizi in economia, è facoltà del Direttore dell'Ente Parco predisporre specifici elenchi di operatori economici. A tal proposito sono predisposti, a cura del Direttore dell'Ente appositi elenchi, suddivisi per categorie merceologiche, dove sono iscritti, oltre ai soggetti ed alle imprese già note e di fiducia, i soggetti e le imprese che ne facciano domanda e che dimostrino di possedere i necessari requisiti di affidabilità, serietà e professionalità.

Il Direttore dell'Ente individua preventivamente con proprio provvedimento per ciascun albo o elenco i requisiti di ordine tecnico, finanziario, economico e di onorabilità richiesti ai fini dell'iscrizione.

Ai fini della formazione degli albi o elenchi delle imprese di fiducia, saranno pubblicati appositi avvisi o bandi, indicando le modalità per la richiesta di iscrizione, i requisiti previsti per l'iscrizione e la documentazione dimostrativa da allegare alla domanda.

Gli elenchi sono revisionati ogni 3 anni; le imprese già iscritte saranno invitate, pena la cancellazione, a comprovare mediante apposita documentazione la permanenza dei requisiti richiesti al momento dell'iscrizione.

Le imprese sono soggette a cancellazione dagli elenchi di cui ai commi precedenti nei seguenti casi:

- accertata negligenza o mala fede nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, su segnalazione degli uffici committenti;
- sopravvenute condanne penali a carico di amministratori, legali rappresentanti o direttori tecnici, relative a reati che incidano sulla moralità professionale o sull'onorabilità dell'impresa;
- inizio di procedure fallimentari o di liquidazione dell'impresa;
- violazione degli obblighi contributivi e di quelli imposti dalla legislazione sul lavoro;
- accertate cause impeditive nell'assunzione di rapporti contrattuali con la pubblica amministrazione, di cui alla legislazione antimafia;
- mancata presentazione dell'offerta, senza giustificato motivo, in almeno tre gare consecutive, cui l'impresa sia stata invitata.

## **21. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.**

Il Direttore dell'Ente, nell'ambito delle proprie competenze definite dalla L.R. n. 28/7/2008 n. 23 e s.m.i. "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale", svolge le funzioni di Responsabile del procedimento per le acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture.

## **22. ENTRATA IN VIGORE.**

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno stesso della esecutività della deliberazione di approvazione.