

## **ENTE PARCO NATURALE DELLE PREALPI GIULIE**

### **REGOLAMENTO**

#### **PER I LAVORI , PROVVISI E I SERVIZI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA**

(Approvato con Deliberazione di Consiglio Direttivo n. 52 dd 15.11.2010)

#### **Art. 1**

##### **Oggetto del Regolamento**

- 1) L'approvvigionamento dei beni e servizi e l'esecuzione dei lavori necessari al funzionamento dell'Ente avvengono, di norma, a seguito di gare tenute con le forme previste dal Decreto Legislativo n. 163/2006 quali procedure aperte, ristrette, negoziate, ovvero il dialogo competitivo in conformità al Regolamento emanato con D.P.G.R. n. 0105/Pres del 31.03.2000 e alla normativa vigente, anche comunitaria, in materia di contratti relativi a lavori, servizi e forniture.
- 2) Il presente Regolamento stabilisce le procedure e i limiti per l'acquisizione in economia di beni e servizi e l'esecuzione in economia di lavori, quando non sia conveniente dare corso alle predette procedure di individuazione del contraente, trattandosi di beni di prestazioni che per l'urgenza o per le caratteristiche peculiari o per il limitato valore, richiedano o suggeriscano una procedura sollecita atta ad assicurare efficienza, funzionalità ed economicità, ai sensi dell'articolo 125 del 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).
- 3) L'affidamento e l'esecuzione di servizi, di beni e di lavori in economia deve garantire la qualità delle prestazioni e svolgere nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza.
- 4) Le procedure per l'acquisizione di servizi e la fornitura di beni per esecuzione in economia devono altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità nonché quello di pubblicità con le modalità indicate nel presente Regolamento.

#### **Art. 2**

##### **Individuazione dei lavori da farsi in economia**

- 1) I lavori, le forniture e i servizi che possono essere acquisiti in economia devono rientrare nelle seguenti tipologie:
  - a) Beni, materiali e attrezzature d'ufficio, comprensivi di prodotti informatici, ivi incluse le prestazioni di noleggio, installazione, manutenzione, riparazione, restauro ed assistenza tecnica;
  - b) Acquisto, riparazione, manutenzione e noleggio di automezzi, motoveicoli, macchine operatrici, macchine utensili, acquisto di materiali di ricambio accessori, lubrificanti, carburanti, spese per tasse di immatricolazione di circolazione autoveicoli e per tasse diverse, spese di funzionamento delle autorimesse e dei magazzini ed officine e relativi impianti ed apparecchiature, acquisto di materiale di ricambio.
  - c) Spese per la gestione, la manutenzione ed il funzionamento delle strutture, infrastrutture, locali, impianti, beni immobili ed attrezzature poste in opera e dislocate sul territorio (spese per fornitura di illuminazione elettrica, riscaldamento, acqua, pulizia, riparazione, imposte e tasse).
  - d) Servizi di gestione dei Centri Visite e servizi informativi;
  - e) Servizi di pulizia, derattizzazioni, disinfestazioni, smaltimento e rimozione rifiuti, eliminazione scarichi di fogna;
  - f) Trasporti di persone e cose, spedizioni e noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento, noleggio di mezzi speciali.
  - g) Acquisto di cartografie, cartellonistica, fotocopie, fotorigrafie, fotografie ed immagini, materiali per esposizioni e fiere, materiale per la redazione di progetti;
  - h) Acquisto carta, stampati, registri, generi di cancelleria, valori bollati, modelli, materiali per disegno e per fotografie, spese per servizi fotografici, sviluppi, duplicazioni, ingrandimenti, diapositive, riprese aeree e simili, riproduzioni cartografiche e di copisteria, lavori di stampa, tipografia, serigrafia e litografia, fotocomposizione e simili, servizi di dattiloscrittura, videoscrittura, composizione e rilegatura testi, servizi di trascrizione, traduzione, interpretariato e copiatura.
  - i) Spese dirette per produzione fotocinematografica e televisiva quali: spese per acquisto di pellicole, loro sviluppo, stampa e sonorizzazione, spese per acquisto di nastri magnetici, videocassette, lampadine,

- riflettori, batterie, cavi ed accessori, spese per diritti d'autore.
- j) Spese riguardanti la produzione e la diffusione di documentari cinematografici e di altro materiale audiovisivo realizzato dall'Ente.
  - k) Spese per la realizzazione e diffusione di materiale divulgativo o didattico, servizi pubblicitari (comprese le spese per inserzioni su riviste o pubblicazioni varie) e relativi oneri d'agenzia, servizi informativi di stretta attualità e notiziari di agenzia e di realizzazione di rassegne stampa quotidiana e periodica, anche in via telematica.
  - l) Acquisizione di materiali, di servizi e conferimento di incarichi per la predisposizione grafica, stampa e divulgazione di libri, poster, cartine, depliant, materiale scientifico e didattico – divulgativo, gadget.
  - m) Pubblicazione sulla stampa di notizie attinenti l'attività dell'Ente, nonché diffusione tramite emittenti radiotelevisive pubbliche e private locali
  - n) Servizi di editoria e stampa, acquisto e rilegatura libri, stampe, gazzette e bollettini, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, acquisto CD rom e altri supporti informatici.
  - o) Abbonamenti a riviste e periodici sia su supporto cartaceo che informatico, nonché l'accesso a pagamento a banche dati on-line e quotidiani.
  - p) Spese postali, telefoniche, per il telefax e per il servizio telematico, per apparecchiature e servizi di acquisizione elaborazione e trasmissione dati attraverso strutture terrestri o satellitari, comprensivi dei rilievi tecnici sul posto,
  - q) Spese attività per servizi finanziari, bancari, assicurativi, legali, notarili e spese contrattuali.
  - r) Acquisto di materiale di consumo, attrezzature, suppellettili, piante ornamentali ed addobbi floreali, allestimenti, e relative manutenzioni, riparazioni e restauri, occorrenti per il funzionamento, il miglior decoro e la maggiore funzionalità della sede, dei Centri Visite, delle strutture informative, delle Aree Faunistiche e delle strutture dislocate sul territorio.
  - s) Acquisto vestiario e indumenti da lavoro, di uniformi, confezioni divise, buffetteria, equipaggiamento, effetti di corredo necessari per le attività gestionali.
  - t) Acquisto di dispositivi di protezione individuale, capi di vestiario, accessori, presidi e cassette di pronto soccorso, mezzi di comunicazione per primo soccorso, per il personale assegnato al lavoro sul territorio.
  - u) Svolgimento di corsi di istruzione ed addestramento del personale, per l'espletamento di concorsi e conferenze, convegni, riunioni e di informazione varia.
  - v) Servizi di consulenza scientifica, tecnica ed informatica, servizi di sperimentazione tecnica, studi ed analisi, servizi in materia di sicurezza del lavoro.
  - w) Spese per onoranze funebri del personale deceduto per cause di servizio.
  - x) Acquisto di medaglie, nastrini, distintivi, targhe, coppe, bandiere ed oggetti di premio.
  - y) Predisposizione testo, stampa e divulgazione di libri, poster, cartine, depliant, materiale scientifico e didattico – divulgativo, gadget.
  - z) Pubblicazione sulla stampa di notizie attinenti l'attività dell'Ente.
  - aa) Spese per la partecipazione o l'organizzazione di manifestazioni, convegni, congressi, spese di ospitalità e compensi per i relatori coinvolti, rimborsi spese di viaggio e quant'altro necessario per la migliore riuscita delle manifestazioni.
  - bb) Spese di rappresentanza, riassumibili in: spese per feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie legate alle attività dell'Ente Parco; spese per inaugurazioni di strutture a servizio del Parco, compresi pranzi, buffet, coffee break, spese di ospitalità in occasione di incontri e riunioni di particolare importanza per l'attività istituzionale del Parco.
  - cc) Acquisto di utensili, attrezzi e materiali per la manutenzione e la pulizia di fabbricati ed aree verdi;
  - dd) Spese per servizi di manutenzione per aree verdi e boschive (sfalci, decespugliamenti, ripuliture, potature, ecc.), servizi per cure colturali, tagli boschivi, attività selvicolturali misti a lavori accessori (ripristino di viabilità forestale, movimenti di terra, modeste sistemazioni di versante).
  - ee) Spese per l'elaborazione di ricerche e studi di particolare interesse per l'ambiente e il territorio montano; in particolare spese per incarichi ad esperti, spese per realizzazione di sistemi connessi alla ricerca e alla sperimentazione;
  - ff) Spese per incarichi di consulenza e assistenza tecnica a soggetti specializzati a supporto del personale dell'Ente e delle attività istituzionali, o per incarichi che non possono essere assegnati al personale dipendente per inesistenza delle specifiche figure professionali all'interno dell'Ente;
  - gg) Servizi di rilevamento, anche tecnico, dei dati, digitalizzazione, inserimento, elaborazione, trasmissione ed archiviazione dati;
  - hh) Spese per manutenzione di opere o di impianti;

- ii) Spese di gestione faunistica, per l'organizzazione di monitoraggi, censimenti, altre attività di gestione faunistica, compresi rimborsi spese, acquisto di generi di consumo, acquisto di attrezzatura.
  - jj) Interventi per la gestione, la difesa, l'utilizzo, il miglioramento, la manutenzione e l'ampliamento dei beni affidati all'Ente.
  - kk) Spese per completamento o riparazione, in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo per i quali siano state effettuate le corrispondenti detrazioni agli appaltatori o ditte;
  - ll) Forniture e servizi di completamento od accessori, non previsti da contratti in corso di esecuzione e per i quali non è prevista la facoltà di imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto;
  - mm) Lavori, forniture e prestazioni quando sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno degli appaltatori nel caso di risoluzione o rescissione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto.
  - nn) Lavori, forniture e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi di istituto, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizio all'efficienza dei servizi medesimi.
  - oo) Lavori, forniture e prestazioni di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa essere differita l'esecuzione.
  - pp) Lavori, forniture e prestazioni da eseguirsi in ufficio a carico dei contravventori alle prescrizioni di legge, regolamenti e ordinanze.
  - qq) Lavori, forniture, prestazioni per fronteggiare l'immediato pericolo e per la difesa da calamità, lavori di somma urgenza concernenti la stabilità di edifici e manufatti.
  - rr) 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 aperte o ristrette come previsto dagli artt. 55, 121, 122 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17CE e 2004/18/CE";
  - ss) servizi in materia di sicurezza e valutazione dei rischi sui luoghi di lavoro, interventi non programmabili in materia di sicurezza;
  - tt) lavori, forniture o servizi non specificamente individuati dai precedenti punti ma ad essi assimilabili;
  - uu) I casi particolari di cui all'art. 78 del D.P.G.R. n. 0105/Pres del 31.03.2000.
- 2) Il ricorso all'acquisizione in economia 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 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.
  - 3) Ai contratti riguardanti i servizi in economia si applicano le disposizioni di cui al D.P.G.R. n. 0105/Pres. del 31.03.2000, quelle di cui alla L.R. 14 2002 e relativo regolamento di attuazione e la normativa vigente, anche comunitaria, in materia di contratti relativi a lavori, servizi e forniture.
  - 4) I motivi che giustificano l'esecuzione dei lavori in economia devono essere espressamente indicati nel provvedimento che approva il progetto o ne autorizza l'esecuzione.

### **Art. 3**

#### **Competenza e limiti per l'esecuzione delle spese in economia**

- 1) Il limite massimo di spesa per i lavori eseguiti in economia non potrà eccedere l'importo di € 200.000,00 e per ogni servizio o fornitura in economia non potrà eccedere l'importo di € 206.000,00. Tali importi sono da considerarsi adeguati automaticamente in relazione ai diversi limiti fissati dalla normativa comunitaria, in materia e dinamicamente in relazione alle modifiche delle soglie previste dalla normativa regionale. Tali importi sono da considerarsi al netto di IVA, oneri fiscali e previdenziali per le voci elencate all'art. 2 del presente regolamento.
- 2) Le spese in economia, nei limiti di cui sopra, sono disposte dal Direttore.
- 3) Per ogni acquisizione in economia l'Ente opera attraverso un responsabile del procedimento, che svolge tutti i compiti indicati dall'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006.

- 4) L'affidamento è effettuato mediante decreto, emesso ai sensi del comma 1, da classificarsi con sistema di raccolta che individua cronologicamente gli atti e l'ufficio di provenienza; gli originali vengono conservati presso l'Ufficio Amministrativo.
- 5) Nel decreto deve essere indicato:
  - a) La causa per la quale i lavori, le forniture e le opere devono essere eseguiti;
  - b) L'ammontare presunto della spesa ed i mezzi di bilancio per farvi fronte;
  - c) Le ragioni che giustificano la scelta della Ditta aggiudicataria.
- 6) Copia del decreto sarà tempestivamente trasmessa al servizio finanziario dell'Ente che, eseguiti i riscontri necessari, disporrà per la registrazione degli impegni.
- 7) Le ordinazioni devono essere eseguite mediante lettera d'ordinazione dai soggetti autorizzati ed indicati al precedente comma 5.

#### **Art. 4**

##### **Modalità di esecuzione dei lavori, servizi e forniture in economia**

- 1) Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori, possono essere effettuati:
  - a) in amministrazione diretta, con materiali, utensili e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento;
  - b) per cottimo fiduciario, cioè procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

#### **Art. 5**

##### **Amministrazione diretta**

- 1) I lavori eseguiti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a € 50.000,00.

#### **Art. 6**

##### **Cottimo fiduciario**

- 1) Per lavori di importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino a € 200.000,00, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei 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.
- 2) Per lavori di importo inferiore a € 40.000,00 è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.
- 3) Per servizi o forniture di importo pari o superiore a € 20.000,00 e fino a € 206.000,00, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei 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 predisposti dall'Ente anche con avvisi pubblici.
- 4) L'acquisizione di una pluralità di offerte è effettuata anche ricorrendo alla consultazione dei cataloghi del mercato elettronico.
- 5) E' consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento per servizi e forniture inferiori a € 20.000,00, secondo le modalità indicate all'art. 10.

#### **Art 7**

##### **Elenchi operatori economici**

1. I soggetti da consultare, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, sono individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi aperti di operatori economici di cui ai successivi commi 2, 3 e 4. Le indagini di mercato, effettuate dalla stazione appaltante, possono avvenire anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico.
2. Sulla base di avvisi con idonee forme di pubblicità che garantiscano la massima partecipazione e la più ampia concorrenza, l'amministrazione appaltante può predisporre elenchi di operatori economici dotati di determinati requisiti, all'interno dei quali può individuare gli operatori economici che partecipano alle procedure di acquisto in economia, applicando i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento. L'iscrizione a tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia. Sono esclusi dai suddetti elenchi gli operatori economici che, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, hanno

commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale.

3. Gli elenchi sono sempre aperti all'iscrizione degli operatori economici dotati dei requisiti richiesti dalla stazione appaltante e sono periodicamente aggiornati, con cadenza almeno annuale.

4. Le stazioni appaltanti, tenendo conto delle proprie specifiche caratteristiche ed esigenze, promuovono, anche attraverso la conclusione di specifici accordi, la creazione di elenchi comuni di operatori economici, nonché l'utilizzo di elenchi predisposti da altre stazioni appaltanti.

5. Le stazioni appaltanti possono procedere, in qualsiasi momento, alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario.

## **Art. 8**

### **Procedura per l'individuazione del concorrente**

- 1) L'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene secondo la procedura stabilita dal presente articolo.
- 2) Il responsabile del procedimento seleziona, dagli elenchi di cui all'art. 7 ovvero previa indagine di mercato e nel rispetto dei principi di cui all'articolo 6, almeno cinque operatori economici, qualora sussistano in tale numero soggetti idonei, tra i quali viene individuato il soggetto esecutore della prestazione, secondo la procedura stabilita dal presente articolo.
- 3) Il responsabile del procedimento, con comunicazione effettuata mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, telefax, ovvero messaggio di posta elettronica, invita gli operatori economici selezionati a presentare offerta.
- 4) La lettera d'invito di cui al comma 3 specifica:
  - a) la stazione appaltante proponente;
  - b) l'oggetto della prestazione richiesta, le sue caratteristiche tecniche e le modalità di realizzazione della stessa;
  - c) il termine per l'adempimento della prestazione;
  - d) l'importo a base di gara stabilito dall'Amministrazione aggiudicatrice;
  - e) i requisiti di capacità tecnico-professionale e economico-finanziaria richiesti per la partecipazione alla gara;
  - f) le modalità ed il termine per la presentazione delle offerte, ivi inclusa l'eventuale necessità di prestare garanzie a corredo delle offerte medesime;
  - g) il criterio di aggiudicazione e, nel caso di aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, gli elementi di valutazione dell'offerta;
  - h) la possibilità di richiedere all'offerente di fornire giustificazioni in caso di offerta ritenuta anormalmente bassa e di rigettare l'offerta medesima qualora le giustificazioni fornite non vengano ritenute sufficientemente valide.
- 5) La lettera d'invito di cui al comma 3 indica altresì i seguenti elementi:
  - a) la previsione che l'offerta formulata dall'operatore economico selezionato, debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante, costituisce proposta contrattuale irrevocabile ai sensi dell'articolo 1329 del codice civile;
  - b) la previsione che il soggetto offerente si impegna a mantenere ferma la proposta per i novanta giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, ovvero per il diverso periodo specificato dalla stazione appaltante;
  - c) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge;
  - d) l'eventuale penale in caso di ritardo o inadempimento nell'esecuzione della prestazione e il diritto dell'Amministrazione aggiudicatrice di risolvere il contratto, previa diffida, mediante lettera di raccomandata con avviso di ricevimento, per grave inadempimento dell'appaltatore;
  - e) la previsione che l'offerente è tenuto a indicare le prestazioni che intende subappaltare nel rispetto della normativa statale vigente in materia;
  - f) la previsione che i legali rappresentanti degli operatori economici selezionati, consapevoli della responsabilità penale per false dichiarazioni rese alla pubblica amministrazione, di cui all'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), sono tenuti a dichiarare di possedere i requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo da affidare di cui all'articolo 38 del d.lgs. 163/2006, nonché di possedere la documentazione eventualmente richiesta dalla legislazione antimafia, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000;
  - g) la previsione che l'operatore economico selezionato è tenuto a rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché

- delega al Governo in materia di normativa antimafia), producendosi in difetto la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile;
- h) il foro competente per ogni controversia derivante dall'esecuzione del contratto, ferma restando la possibilità di forme di risoluzione stragiudiziali;
- i) l'eventuale necessità che l'affidatario presti cauzione definitiva;
- j) l'eventuale necessità che l'affidatario risulti assicurato per la responsabilità civile relativa ai danni cagionati nell'esercizio della propria attività;
- k) gli eventuali ulteriori documenti richiesti in relazione alle caratteristiche della prestazione ovvero delle modalità di aggiudicazione prescelte.
- 6) La lettera d'invito di cui al comma 3 può prevedere la possibilità che l'amministrazione aggiudicatrice si astenga dal procedere ad aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida. Il responsabile del procedimento effettua verifiche a campione in merito alla sussistenza dei requisiti dichiarati dai soggetti partecipanti.
- 7) Il contraente è scelto nell'ambito dei soggetti che hanno presentato offerta ritenuta ammissibile, utilizzando il criterio indicato nella comunicazione di cui al comma 3.
- 8) Nel caso in cui il criterio di scelta del contraente sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il confronto fra le offerte può essere effettuato da una commissione composta da un minimo di tre a un massimo di cinque membri, presieduta dal responsabile del procedimento, della cui attività viene redatto processo verbale sottoscritto da tutti i componenti della commissione medesima.
- 9) Il responsabile del procedimento verifica la sussistenza dei requisiti dichiarati dal soggetto aggiudicatario.
- 10) L'aggiudicazione è comunicata all'offerente risultato vincitore della procedura comparativa e agli altri soggetti partecipanti. All'operatore economico interessato è altresì comunicata l'eventuale inammissibilità dell'offerta.

#### **Art. 9**

##### **Termini per la ricezione delle offerte**

- 1) In caso di procedure negoziate, il termine per la ricezione delle offerte viene stabilito di volta in volta e, ove non vi siano specifiche ragioni d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di invio dell'invito.

#### **Art. 10**

##### **Affidamento diretto**

- 1) Per l'acquisizione in economia mediante cottimo fiduciario di beni e servizi per i quali l'importo del corrispettivo è inferiore a 20.000 euro al netto dell'IVA, è consentito l'affidamento diretto ad un determinato contraente.
- 2) Il contraente può essere individuato tra gli operatori economici iscritti agli elenchi di cui all'articolo 7, in ogni caso nel rispetto dei principi di cui all'articolo 6.
- 3) Nessuna prestazione di beni o servizi può essere artificiosamente frazionata allo scopo di acquisire beni o servizi mediante affidamento diretto.

#### **Art. 11**

##### **Requisiti dell'affidatario**

- 1) L'affidatario dei 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, secondo quanto prescritto dagli art. 34, 38-42 del D.lgs. 163/2006.

#### **Art. 12**

##### **Divieto di frazionamento della spesa**

- 1) Le procedure per gli affidamenti in economia sono consentite, in via generale, nei limiti degli stanziamenti approvati
- 2) E' vietato frazionare artificiosamente le spese relative ai lavori, provviste e servizi che abbiano carattere unitario allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.
- 3) Non sono considerate frazionamenti artificiali le suddivisioni di interventi già distintamente individuati dagli strumenti programmatici dell'ente, nonché quelle che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti dall'apposita relazione del Direttore.

### **Art. 13**

#### **Criteri di aggiudicazione**

- 1) Per l'aggiudicazione delle forniture e dei servizi in economia potrà essere applicato, secondo i casi, sia il criterio "del prezzo più basso" che quello "dell'offerta economicamente più vantaggiosa".
- 2) In questo secondo caso è sempre obbligatorio prevedere nella lettera d'invito o nel capitolato/condizioni d'onere la predeterminazione degli elementi variabili e dei punteggi attribuiti a ciascuno di essi.

### **Art. 14**

#### **Procedura di acquisto**

- 1) L'ordinazione dei lavori, delle forniture e dei servizi deve effettuarsi con lettera od altro atto e dovrà contenere:
  - a) l'elenco dei lavori, delle forniture e delle altre prestazioni;
  - b) I prezzi, le modalità di pagamento, i termini di pagamento e di consegna.
  - c) La penale per ritardata o mancata esecuzione, nonché la facoltà, da parte dell'Ente, di provvedere all'esecuzione dei lavori, delle provviste, dei servizi a rischio e pericolo dell'assuntore e di risolvere il rapporto mediante semplice denuncia, nei casi in cui l'assuntore venga meno ai patti concordati, ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti.
- 2) Con la lettera o con l'altro atto di cui al comma precedente dovrà inoltre essere richiesta espressa accettazione da parte dell'assuntore medesimo dell'ordinazione dei lavori, delle provviste e dei servizi, anche ai fini dell'applicazione delle penali e dell'esecuzione in danno o del risarcimento del danno ulteriore.
- 3) Nei casi previsti per l'affidamento diretto si può prescindere dalle formalità previste dai commi precedenti, eccetto la previsione della penale per ritardata o mancata esecuzione.
- 4) Qualora l'ordinazione dei lavori, delle provviste e dei servizi avvenga mediante contratto, il direttore è autorizzato a stipulare ed approvare i contratti, in rappresentanza dell'Ente entro la soglia prevista dall'art. 3 del presente regolamento.
- 5) Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario o mediante affidamento diretto è stipulato attraverso scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui la stazione appaltante dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.

### **Art. 15**

#### **Spese di rappresentanza (art. 79 D.P.G.R. n. 105/2000)**

- 1) Le spese di rappresentanza possono essere disposte unicamente per concrete ed obiettive esigenze di rappresentanza dell'Ente Parco nei confronti di soggetti estranei al medesimo, conformi alle finalità istituzionali.
- 2) Le spese di rappresentanza fanno carico ad apposito capitolo del bilancio di previsione.
- 3) Le spese devono essere supportate da idonea documentazione giustificativa e documentate nei modi previsti dall'articolo 79 del Regolamento approvato con D.P.G.R. n. 0105/Pres del 31.03.2000; l'esposizione delle spese nei rendiconti deve avvenire in maniera analitica per evidenziare precisi riferimenti soggettivi, temporali e modali che consentano un'adeguata valutazione della rispondenza ai fini pubblici delle spese

### **Art. 16**

#### **Inadempimento**

- 1) In caso di inadempimento dell'impresa o persona cui è stata affidata l'esecuzione in economia dei lavori, delle forniture o dei servizi, l'Ente agirà per il risarcimento del danno non compreso nella penale stabilita ai sensi dell'art. 13 comma 1.

### **Art. 17**

#### **Regolare esecuzione**

- 1) Tutti i lavori, le forniture e le prestazioni di servizi eseguiti in economia sono soggetti alla verifica della regolare esecuzione in base a quanto disposto dall'art. 71 del D.P.G.R. n. 0105/Pres del 31.03.2000, salvo che nell'ipotesi di carenza di organico accertata da parte del Direttore dell'Ente Parco.
- 2) In via transitoria, nell'ipotesi di carenza di organico accertata da parte del Direttore dell'Ente Parco, la regolare esecuzione può essere rilasciata da collaboratori dell'Ente Parco, esperti nei diversi settori inerenti i lavori, le forniture e le prestazioni di servizi eseguiti in economia.

## **Art. 18**

### **Liquidazione delle spese e pagamento**

- 1) La liquidazione e il pagamento delle spese sono disciplinate dal titolo I, Capo IV del Regolamento approvato con D.P.G.R. n. 0105/Pres del 31.03.2000.

## **Art. 19**

### **Servizio di cassa economale**

- 1) E' istituito il servizio di cassa interno come previsto dal D.P.G.R. n. 0105/Pres. del 31.03.2000 "Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e la contabilità degli enti ed organismi funzionali della regione".
- 2) Il pagamento in contanti è ammesso, in quanto non è possibile disporre mediante trazione di ordinativi di pagamento, nei seguenti casi:
  - a) spese minute d'ufficio;
  - b) spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili, locali, automezzi ed attrezzature;
  - c) spese postali, telegrafiche e invii tramite corriere;
  - d) acquisto di giornali e riviste, pubblicazioni periodiche e simili;
  - e) acconti per spese viaggio e di indennità di missione;
  - f) acquisto di buoni carburante per autotrazione;
  - g) acquisto di valori bollati;
  - h) ogni altra spesa relativa a forniture minute in pronta consegna per la quale l'utilizzo del contante risulta essere il modo esclusivo ovvero più opportuno sotto il profilo dell'economicità dell'azione amministrativa;
- 3) Per ogni tipo di spesa prevista dal comma 2 l'importo non può essere superiore a € 500,00.
- 4) La dotazione iniziale di cassa prevista dall'apposito capitolo a bilancio è di € 5.000,00 e può essere reintegrata durante l'esercizio, previa presentazione del rendiconto delle somme già spese.
- 5) Responsabile del fondo economale dell'Ente è l'addetto dell'ufficio cassa, incarico affidato a un impiegato di ruolo per una durata determinata non superiore a tre anni ed è rinnovabile.
- 6) Tutte le operazioni effettuate dal cassiere vengono tenute in un unico registro a pagine numerate e munite del timbro d'ufficio seppur gestito in maniera informatica.
- 7) Il Collegio dei Revisori dei Conti esegue almeno una volta ogni trimestre una verifica alla cassa e alle scritture del cassiere, anche in caso di cambiamento del cassiere.
- 8) Le giacenze di contante devono essere conservate in una cassaforte avente i necessari requisiti di sicurezza ed inviolabilità.

## **Art. 20**

### **Rinvio**

- 1) Per quanto non espressamente previsto, si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni di legge in materia, del Regolamento di contabilità dello Stato, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17CE e 2004/18/CE" e del Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e la contabilità degli Enti ed organismi funzionali della Regione (D.P.G.R.31/03/2000 n. 105/Pres).

## **Art. 21**

### **Entrata in vigore**

- 1) Il presente Regolamento entra in vigore all'avvenuta esecutività della deliberazione di adozione dello stesso.