

CONSORZIO DI BONIFICA INTEGRALE VALLO DI DIANO E TANAGRO
VIA G. MEZZACAPO N. 39 SALA CONSILINA (SA)

Deliberazione del Consiglio dei Delegati n. 16 del 30 dicembre 2013
OGGETTO

Approvazione modifiche al Regolamento per l'esecuzione dei lavori, servizi e forniture in economia.

L'anno duemilatredici, il giorno trenta del mese di dicembre (30-12-2013) dalle ore 16,50 presso la sede del Consorzio di Bonifica Integrale Vallo di Diano e Tanagro in Sala Consilina alla via G. Mezzacapo n. 39, si è riunito il Consiglio dei Delegati convocato con lettera raccomandata del Presidente del Consorzio del 18-12-13, protocollo n. 2590, ai sensi degli artt. 13 e 18 dello Statuto. Risultano presenti ed assenti i seguenti Consiglieri:

CONSIGLIERI	PRESENTI	ASSENTI
POTIGNANO GIUSEPPE	X	
FORNINO GIUSEPPE	X	
MORELLO GIUSEPPE	X	
DI BRIZZI MICHELE	X	
TREZZA MARIO UBALDO	X	
MAZZA GIOVAMBATTISTA	X	
ALLIEGRO FRANCESCO	X	
GALLO PAOLO	X	
MORELLO CONO		X
CESTARO NICOLA	X	
BELLOMO FRANCESCO		
(Componente provinciale di diritto)	X	
GALIANO MICHELE		
(Componente provinciale di diritto)		X
DI CANDIA MICHELE		
(Componente provinciale di diritto)		X

Assume la Presidenza il Dott. Giuseppe Morello, ai sensi dell'art. 18 dello Statuto.

Assiste con funzioni di Segretario il Direttore Amministrativo del Consorzio Avv. Emilio Sarli.

Partecipano alla riunione il Direttore del Consorzio Ing. Alliegro ed il Responsabile del Settore finanziario del Consorzio Dott. Antonio Burzo.

Il Presidente, constatata la permanenza del numero legale per l'adunanza, prosegue nella seduta pubblica del Consiglio e pone in discussione l'argomento di cui al n. 6 dell'ordine del giorno: "Approvazione del Regolamento per l'esecuzione dei lavori, servizi e forniture in economia".

Illustra ai Consiglieri la proposta di modifiche al Regolamento per l'esecuzione dei lavori, servizi e forniture in economia, approvata con Deliberazione della Deputazione Amministrativa n. 138 del 21-10-2013. In particolare, evidenzia che le modifiche hanno riguardato: - l'art. 13, punto 1.1 del Regolamento vigente, al quale è stata aggiunta la lettera v): servizio di pulizia dei locali degli uffici e degli impianti del Consorzio; - l'art. 14, lettera b) del Regolamento vigente, dove il limite di € 20.000,00 viene elevato a € 40.000,00 come previsto dall'art. 125 del D.Lgs. del 12-4-2006, n. 163.

Il Consiglio dei Delegati

Esaminate le modifiche al Regolamento per l'esecuzione dei lavori, servizi e forniture in economia, approvate con Deliberazione della Deputazione Amministrativa n. 138 del 21-10-2013;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e di legittimità circa la presente deliberazione;

Richiamato l'art. 12 dello Statuto;

Delibera con votazione palese e all'unanimità

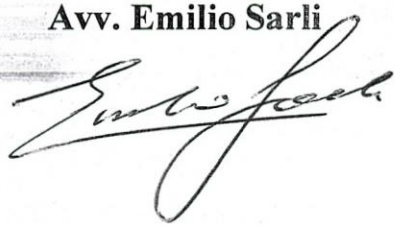
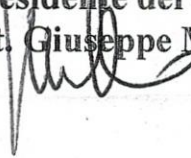
1) di ritenere la narrativa che precede parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2) di approvare l'allegato Regolamento per l'esecuzione dei lavori, servizi e forniture in economia con le modifiche sopra riportate ed adottate con Deliberazione Deputazione n. 138 del 21-10-2013.

Il Presidente del Consorzio Il Direttore Amministrativo(in veste di segretario)

Dott. Giuseppe Morello

Avv. Emilio Sarli





**CONSORZIO DI BONIFICA INTEGRALE
VALLO DI DIANO E TANAGRO**

84036 - SALA CONSILINA (Salerno)

Via G. Mezzacapo, 39 - Tel. 0975-21004 - fax.0975-270049

Cod. Fisc. : 83002270656 - www.bonifica-tanagro.it E-mail: info@bonificatanagro.it

**REGOLAMENTO
PER L'ESECUZIONE DI LAVORI IN ECONOMIA
E PER L'EFFETTUAZIONE DI FORNITURE DI BENI
E SERVIZI IN ECONOMIA.**

INDICE

CAPO I - SCOPO DEL REGOLAMENTO

Art. 1 - Oggetto del regolamento.....	
Art. 2 - Modalità d'esecuzione delle spese in economia.....	
Art. 3 - Esecuzione in amministrazione diretta.....	
Art. 4 - Esecuzione mediante cottimo fiduciario.....	

CAPO II - LAVORI IN ECONOMIA

Art. 5 - Condizioni per procedere a lavori in economia.....	
Art. 6 - Lavori d'urgenza e somma urgenza	
Art. 7 - Tipologie di lavori da eseguire in economia	
Art. 8 - Autorizzazione della spesa per i lavori in economia.....	
Art. 9 - Affidamento lavori in economia mediante cottimo fiduciario.....	
Art. 10 - Modalità di esecuzione dei lavori in economia mediante amministrazione diretta.....	
Art. 11 - Contabilizzazione e rendiconto finale dei lavori in economia.....	
Art. 12 - Occupazione d'urgenza ed espropriazione.....	

CAPO III - FORNITURA DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Art. 13 - Tipologie di servizi e provviste in economia.....	
Art. 14 - Condizioni per procedere a forniture e/o servizi in economia.....	

NORME GENERALI

Art. 15 - Somme a disposizione in progetto.....	
Art. 16 - Liquidazione lavori, forniture e servizi in economia.....	
Art. 17 - Ulteriori applicazioni del regolamento.....	
Art. 18 - Garanzie.....	
Art. 19 - Normativa antimafia.....	
Art. 20 - Rinvio a norme e provvedimenti legislativi.....	
Art. 21 - Entrata in vigore.....	

CAPO I SCOPO DEL REGOLAMENTO

Art. 1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina l'esecuzione in economia dei lavori e le acquisizioni in economia di beni e servizi, ai sensi dell'art. 125 del Codice dei contratti pubblici di cui al Decreto Legislativo del 12-04-2006, n. 163, e dell'art. 17 della Legge Regionale Campania del 27-02-2007, n. 3.

Art. 2

Modalità d'esecuzione delle spese in economia

1. Le acquisizioni in economia di beni, servizi, lavori, possono essere effettuate:

- a) mediante amministrazione diretta;
- b) mediante procedura di cottimo fiduciario;
- c) con sistema misto, ossia parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.

2. Per ogni acquisizione in economia la stazione appaltante opera attraverso un responsabile del procedimento, che viene nominato dalla Deputazione Amministrativa con il compito di vigilare sulla corretta osservanza del presente regolamento e con gli altri compiti previsti dalla legge.

E' in facoltà della Deputazione Amministrativa individuare i responsabili del procedimento anche per tutte le forniture ed i servizi programmati, anziché per ogni singolo intervento.

Per quanto riguarda i lavori ed i servizi di ingegneria e di architettura il responsabile del procedimento deve essere un tecnico; per le forniture e gli altri tipi di servizi il responsabile del procedimento deve possedere un titolo di studio o competenze professionali adeguate ai compiti per i quali è nominato.

Il responsabile del procedimento previsto dal presente regolamento cumula anche le funzioni di responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006.

3. L'affidatario di lavori, servizi e forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

4. E' in facoltà del Consorzio predisporre elenchi di operatori economici ai fini dell'affidamento dei lavori, delle forniture e dei servizi. Negli elenchi possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al comma precedente. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento periodico.

5. Nessuna prestazione di beni, servizi e lavori può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

Art. 3

Esecuzione in amministrazione diretta

1. 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.

2. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a € 50.000,00, fatto salvo quanto previsto per i lavori di manutenzione ordinaria alle opere pubbliche di bonifica nella Deliberazione della Giunta Regionale Campania del 15-06-2001, n. 3004 e nella Circolare allegata n. 1.

Art. 4

Esecuzione mediante cottimo fiduciario

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

CAPO II LAVORI IN ECONOMIA

Art. 5

Condizioni per procedere a lavori in economia

1. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a € 200.000,00, nei limiti appresso indicati:

a) per lavori di importo inferiore a € 40.000,00 è consentito l'affidamento diretto, disposto dalla Deputazione Amministrativa, per il tramite del responsabile del procedimento. L'affidamento diretto avviene in favore della ditta di fiducia ritenuta più idonea, anche eventualmente prescelta tra quelle inserite negli elenchi degli operatori economici, anche prescindendo dalla richiesta dei preventivi. Tuttavia, il responsabile del procedimento deve avere cura di ottenere le migliori condizioni per il Consorzio, anche ricorrendo ad un'indagine di mercato, ed ottenendo un ribasso sui prezzi. Nel caso richieda i preventivi, questi possono essere trasmessi anche per fax o per posta elettronica.

Sarà cura del responsabile del procedimento procedere alla stipula di un contratto di appalto nelle forme di legge, da sottoporre alla firma del Presidente del Consorzio e del titolare o del rappresentante legale della ditta affidataria;

b) per lavori di importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino al limite di € 200.000,00 l'affidamento avviene mediante cottimo fiduciario, disposto dalla Deputazione Amministrativa e per il tramite del responsabile del procedimento, 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. L'affidamento avverrà di norma applicando il criterio del prezzo più basso offerto, sia sull'importo a base d'asta, sia con offerta a prezzi unitari, ma potrà essere applicato anche il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in relazione ad una pluralità di elementi variabili, quali il prezzo, i tempi di esecuzione, la qualità, il rapporto qualità prezzo, eccetera. In tali casi il criterio adottato dovrà essere fissato nella deliberazione di indizione della procedura negoziata e di approvazione dello schema di lettera d'invito.

In ogni caso le richieste di preventivi o di offerte, che possono avvenire mediante lettera o altro documento (telegramma, telefax, e-mail, ecc.), debbono specificare le condizioni di esecuzione dei lavori, i tempi di esecuzione, le penali previste in caso di ritardo, le modalità di pagamento, il luogo ove si svolgeranno i lavori, l'autorizzazione o impegno della spesa, e quant'altro utile. I preventivi o le offerte dovranno pervenire al Consorzio con le seguenti modalità: trasmissione o presentazione in busta chiusa.

3. La procedura negoziata si conclude con una relazione del responsabile del procedimento nella quale saranno indicate le fasi della trattativa, i nominativi delle ditte invitate, le motivazioni per cui l'offerta prescelta risulta più conveniente, anche per motivi diversi dal prezzo. La relazione sarà sottoposta alla Deputazione Amministrativa per i provvedimenti di sua competenza.

4. Sarà cura del responsabile del procedimento procedere alla stipula di un contratto di cottimo nelle forme di legge, da sottoporre alla firma del Presidente del Consorzio e del titolare o del rappresentante legale della ditta affidataria.

5. Tutti i limiti di importo previsti dal presente articolo sono da intendersi al netto dell'IVA e di ogni altro onere accessorio e si intendono automaticamente adeguati in caso di nuove disposizioni legislative.

Art. 6

Interventi di urgenza e di somma urgenza

1. In tutti i casi nei quali sussiste l'urgenza, nonché la somma urgenza di provvedere all'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia, questa deve risultare da un apposito verbale, nel quale sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per

rimuoverlo. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o dal tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa alla stazione appaltante per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori. E' fatto salvo quanto previsto nell'art. 18 della L.R. Campania n. 3/2007 e quanto previsto nel Regolamento Consortile di Polizia idraulica.

Art. 7

Tipologie di lavori da eseguire in economia

I lavori eseguibili in economia, secondo le norme stabilite dal presente regolamento, sono i seguenti:

- 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 dagli articoli 55, 121, 122 del Codice dei contratti pubblici di cui al Decreto Legislativo n. 163/2006 e dell'art. 36 della Legge Regionale n. 3/2007;
- b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a € 100.000,00;
- 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 ed urgenza di completare i lavori.

Art. 8

Autorizzazione della spesa per lavori in economia

1. Nel caso di lavori indicati al precedente art.7 nell'ambito delle somme a disposizione dei quadri economici degli interventi compresi nel programma annuale dei lavori, l'autorizzazione è disposta con deliberazione della Deputazione Amministrativa, su proposta del responsabile del procedimento o del responsabile del Settore competente dell'Area Tecnica.

2. Nel caso di esigenze impreviste, non dovute ad errori o omissioni progettuali, sopraggiunte nell'ambito di interventi per i quali non è stato disposto un accantonamento per lavori in economia, questi possono essere autorizzati dalla stazione appaltante, su proposta del responsabile del procedimento e del responsabile del Settore competente dell'Area Tecnica, nei limiti in precedenza specificati, attingendo dagli accantonamenti per imprevisti o utilizzando le eventuali economie da ribasso d'asta.

Art. 9

Affidamento lavori in economia mediante cottimo fiduciario

1. Quando i lavori sono effettuati a mezzo di cottimo come previsto dal precedente art. 4, l'affidamento dovrà essere formalizzato con apposito atto di cottimo che dovrà indicare:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) i prezzi unitari per lavori e le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il termine di ultimazione dei lavori;
- e) le modalità di pagamento;
- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista.

L'atto di cottimo è sottoscritto dall'impresa e dal rappresentante legale dell'appaltante.

2. Nel suddetto contratto, redatto nelle forme di legge e assoggettato a registrazione in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 131/86, si farà risultare l'obbligo del cottimista di uniformarsi a sua cura e spese e sotto la sua responsabilità alle disposizioni legislative o regolamentari vigenti per l'assicurazione, l'assistenza e la previdenza degli operai ed in genere a tutte le norme giuridiche che vincolano il datore di lavoro nei confronti dei prestatori d'opera.

3. Ogni lavoro da eseguirsi in economia, mediante cottimo fiduciario, per importi pari o superiori a € 40.000,00 e fino all'importo massimo consentito, dovrà essere preventivamente deliberato dalla Deputazione Amministrativa in base ad un progetto che, di norma, dovrà essere costituito dai seguenti elaborati tecnici:

- a) Relazione tecnica;
- b) Computo metrico estimativo;
- c) Elenco prezzi unitari;
- d) Elaborati grafici;
- e) Foglio condizioni.

4. Salvo il caso del ricorso a procedure d'urgenza, ai piani annuali è allegato l'elenco dei lavori a eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione.

Art.10

Modalità di esecuzione dei lavori in economia mediante amministrazione diretta

1. Per l'esecuzione delle spese in economia con il sistema dell'amministrazione diretta viene osservata la seguente procedura:

- a) il responsabile provvede direttamente all'effettuazione delle spese per lavori, nel rispetto di quanto disposto dalla Deputazione Amministrativa. Per quanto concerne l'esecuzione dei lavori lo stesso responsabile utilizza il personale in servizio nell'Ente e quello eventualmente assunto in via straordinaria nel rispetto della vigente normativa. Per quanto concerne gli acquisti, il medesimo responsabile procede avendo cura di valutare la congruità dei prezzi concordati con la ditta fornitrice, richiedendo se del caso appositi preventivi a ditte specializzate nel settore. E' consentita, comunque, la trattativa con una sola ditta nei casi di specialità della fornitura o di comprovata urgenza;
- b) l'ordinazione della spesa avviene per il tramite il responsabile con lettera od altro atto idoneo;

Art. 11

Contabilizzazione e rendiconto finale dei lavori

1. I lavori in economia saranno contabilizzati:

- a) se eseguiti con il sistema del cottimo fiduciario, per importi fino a € 100.000,00 l'annotazione dei lavori in economia è effettuata dal direttore dei lavori o dal soggetto dallo stesso incaricato, nel libretto delle misure prescritto per i lavori eseguiti ad appalto e certificati di pagamento emessi dal responsabile del procedimento. Il direttore dei lavori deve unire al rendiconto dei lavori stessi la liquidazione finale e il certificato di regolare esecuzione;
- b) se eseguiti con il sistema del cottimo fiduciario, per importi maggiori di € 100.000,00 fino a € 200.000,00 con tutte le procedure previste per i lavori eseguiti in appalto;
- c) se eseguiti con il sistema detto in amministrazione diretta, dovranno risultare da apposite liste settimanali per operai, noli, materiali e mezzi d'opera impiegati, redatte a cura del direttore dei lavori.

2. Per lavori eseguiti in amministrazione diretta il Direttore dei lavori deve unire al rendiconto finale dei lavori stessi una relazione e la liquidazione finale che determini esattamente, quantitativamente e qualitativamente i lavori eseguiti, i materiali acquistati, il loro stato ed i risultati conseguiti.

Art. 12

Occupazione d'urgenza ed espropriazione

Nel caso che, per l'esecuzione dei lavori in economia, si renda necessario il ricorso ad espropriazioni e/o occupazioni d'urgenza di beni immobili, si fa rinvio alla vigente normativa in materia.

CAPO III
FORNITURA DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA
Art. 13

Tipologie di servizi e provviste in economia

1. Le forniture di beni e servizi che possono essere eseguiti in economia, secondo le norme stabilite dal presente regolamento, sono le seguenti:

1.1 SERVIZI GENERALI:

- a) acquisto, noleggio, installazione, manutenzione e riparazione di mobili ed arredi degli uffici, di macchine ed automezzi per gli uffici ed i servizi consortili, di apparecchiature informatiche e relativi softwares di base ed applicativi, nonché di accessori e parti di ricambio;
- b) acquisto di materiali, utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione in economia di lavori e servizi;
- c) assunzione in locazione per breve termine di locali con attrezzature di funzionamento eventualmente già installate per l'espletamento di concorsi, di prove di selezione, di corsi di formazione ed aggiornamenti e per la organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni ed altre manifestazioni scientifiche, culturali ed informative, quando non siano disponibili sufficienti ed idonei locali di proprietà dell'Ente;
- d) acquisto di apparecchi di registrazione acustica, visiva e del centro elettronico e del relativo materiale accessoriale, riproduzioni cartografiche e di copisteria, rilegature e conservazioni d'archivio, lavori di stampa, tipografia e litografia, servizi fotografici;
- e) divulgazione a mezzo stampa e con altri mezzi di informazione dei bandi di concorso, dei bandi, avvisi, estratti ed esiti di gare per l'appalto di lavori, forniture e servizi e di qualsiasi altro avviso inerente l'attività istituzionale dell'Ente;
- f) spese postali, telefoniche e telegrafiche, di registro e contrattuali, fornitura di generi di cancelleria e stampati, supporti meccanografici ed affini, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio, prestazioni di agenzie di viaggio;
- g) acquisto e rilegatura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni, abbonamenti a riviste, giornali, periodici e banche dati, necessari o utili per le attività degli uffici o per l'aggiornamento del personale;
- h) spese per la partecipazione a corsi di preparazione, formazione, aggiornamento e perfezionamento degli amministratori e del personale dipendente organizzati o indetti da Enti, Istituti ed Amministrazioni varie;
- i) spese per la organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre, cerimonie, onoranze, ricevimenti e di rappresentanza, nonché per la partecipazione ad esse di amministrazioni e dipendenti;
- j) acquisto di vestiti, divise ed altri generi di abbigliamento, di dispositivi di protezione individuali per il personale che ne ha diritto in base a norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro o in base ad altre disposizioni normative, regolamentari o contrattuali, di altri materiali ed attrezzature antinfortunistiche;
- k) spese per visite ed accertamenti sanitari nei confronti del personale dipendente, ivi compresi quelli assunti con rapporto di lavoro a tempo determinato;
- l) spese per il rilascio da parte di Enti di concessioni, autorizzazioni, permessi o nulla osta e per il pagamento di canoni e cauzioni, compresi quelli telefonici, radiofonici e televisivi;
- m) assicurazioni per la copertura di rischi ordinari dell'attività consortile e di quelli obbligatori per legge, per servizi assicurativi in genere, compresi quelli di brokeraggio, per i servizi finanziari ivi compresa la tesoreria e la riscossione delle entrate;
- n) studi, indagini, ricerche, consulenze, assistenza informatica, assistenza e supporto ad ogni procedura istituzionale in relazione a tutte le attività ed ai servizi erogati dall'Ente, ivi compresi i servizi di consulenza gestionale, di formazione del professionale, i servizi legali ed amministrativi, gli incarichi professionali;

- o) partecipazione ad Associazioni, Enti, Istituti e Centri che svolgono attività e servizi attinenti con tutte le finalità istituzionali del Consorzio;
- p) alienazione di mobili, arredi, macchine d'ufficio, macchinari, automezzi ed altri oggetti o materiali in dotazione dell'Ente;
- q) acquisto, noleggio, leasing, riparazione, manutenzione ordinaria e straordinaria di automezzi ed altri mezzi per il trasporto e per l'esercizio delle attività istituzionali del Consorzio; pagamento delle tasse di proprietà e premi assicurativi;
- r) acquisto e rifornimento di carburanti, lubrificanti ed altri prodotti petroliferi per gli automezzi dell'Ente e per gli altri impianti e per il riscaldamento di immobili;
- s) spese per la fornitura di acqua, gas, energia elettrica e servizi di telefonia fissa e mobile, compresi gli allacciamenti, illuminazione e climatizzazione, nonché le spese per le relative attrezzature ed impianti;
- t) spese per la derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
- u) servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili ed infrastrutture del Consorzio;
- v) servizio di pulizia dei locali degli uffici e degli impianti del Consorzio.**

1.2 SERVIZI TECNICI:

- a) la difesa dalle inondazioni e lo scolo delle acque dai territori per le piene dei canali e dei corsi d'acqua consorziali;
- b) la pulizia periodica degli argini e canali di bonifica e l'estirpamento delle erbe acquatiche lungo gli alvei; la chiusura di piccole rotte negli argini; la ripresa di frane nelle sponde dei canali e la rimozione di parziali interrimenti nel fondo dei canali stessi; piantagioni e seminazioni;
- c) il servizio da prestarsi da operai fissi ed avventizi per regolare e sorvegliare il funzionamento delle colmate e per la manovra di cateratte o portelloni;
- d) le riparazioni urgenti delle tubazioni e dei manufatti;
- e) lo sgombrò dei canali di scolo;
- f) le riparazioni urgenti dei materiali e delle provviste di ogni specie per l'esercizio degli impianti di pompaggio ed elettromeccanici;
- h) gli studi ed i rilevamenti per la compilazione dei progetti ed esperienze di qualunque natura, l'acquisto di strumenti, macchine ed altro per queste esperienze;
- l) le altre forniture e servizi che possono eseguirsi in economia secondo le leggi vigenti.

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 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 ambientale.

Art. 14

Condizioni per procedere a forniture e/o servizi in economia

- 1. Le forniture ed i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori a € 211.000,00, nei limiti appresso indicati:
 - a) sino a 5.000 Euro mediante affidamento diretto del responsabile del procedimento in favore della ditta di fiducia ritenuta più idonea, anche eventualmente prescelta tra quelle inserite negli elenchi

degli operatori economici, anche prescindendo dalla richiesta dei preventivi. Tuttavia, il responsabile del procedimento deve avere cura di ottenere le migliori condizioni per il Consorzio, anche ricorrendo ad un'indagine di mercato, ed ottenendo un ribasso sui prezzi. In tal caso il responsabile del procedimento compila un buono d'ordine-prenotazione di impegno per gli adempimenti del settore finanziario dell'ente, emette lettera-contratto o documento d'ordine in favore della ditta individuata, cura l'accettazione delle condizioni d'ordine da parte della ditta affidataria ed ogni altro adempimento necessario ed opportuno.

Le fatture e le note di spesa, munite del buono d'ordine-prenotazione di spesa, del visto di regolarità (comprendente la congruità del corrispettivo e la conformità della fornitura e del servizio all'ordine emesso), dell'attestazione di regolare esecuzione, sono sottoposte alla Deputazione Amministrativa per l'approvazione e la liquidazione della spesa. Nel caso richieda i preventivi, questi possono essere trasmessi anche per fax o per posta elettronica.

b) oltre il limite di cui al precedente punto a) e per importi inferiori a € 40.000,00 mediante l'affidamento diretto disposto dalla Deputazione Amministrativa, per il tramite del responsabile del procedimento, in favore della ditta di fiducia ritenuta più idonea, anche eventualmente prescelta tra quelle inserite negli elenchi degli operatori economici, anche prescindendo dalla richiesta dei preventivi. Tuttavia, deve aver cura di ottenere le migliori condizioni per il Consorzio, anche ricorrendo ad un'indagine di mercato, ed ottenendo un ribasso sui prezzi. Gli eventuali preventivi o le offerte dovranno pervenire al Consorzio con le seguenti modalità: trasmissione o presentazione in busta chiusa.

c) oltre il limite di cui al precedente punto b) e per importi inferiori a € 211.000,00, l'affidamento diretto viene disposto dalla Deputazione Amministrativa, per il tramite del responsabile del procedimento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagine di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti. L'affidamento avverrà di norma applicando il criterio del prezzo più basso offerto, sia sull'importo a base d'asta, sia con offerta a prezzi unitari, ma potrà essere applicato anche il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in relazione ad una pluralità di elementi variabili, quali il prezzo, i tempi di esecuzione, la qualità, il rapporto qualità prezzo, eccetera. In tali casi il criterio adottato dovrà essere fissato nella deliberazione di indizione della procedura negoziata e di approvazione dello schema di lettera d'invito.

Nei precedenti casi di cui ai punti b) e c), le richieste di preventivo o di offerte debbono specificare le condizioni di esecuzione delle forniture, i tempi di esecuzione, le penali previste in caso di ritardo, le modalità di pagamento, il luogo ove dovranno essere eseguite le forniture, l'impegno di spesa, e quant'altro utile. I preventivi o le offerte perverranno al Consorzio con le seguenti modalità: trasmissione o presentazione in busta chiusa.

L'indagine di mercato si conclude con una relazione del responsabile del procedimento nella quale saranno indicate le fasi della trattativa, i nominativi delle ditte invitate, le motivazioni per cui l'offerta prescelta risulta più conveniente, anche per motivi diversi dal prezzo.

2. Tutti i limiti di importo previsti dal presente articolo sono da intendersi al netto dell'IVA e di ogni altro onere accessorio e si intendono automaticamente adeguati ai sensi dell'art. 125, comma 9 del Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n° 163/2006 e dell'art. 17, comma 9 della L.R. n. 3/2007.

3. Per quanto concerne i servizi tecnici, si richiamano le disposizioni contenute negli articoli 91, comma 2, e 125, comma 11, del D.Lgs. n. 163/2006, nonché le indicazioni contenute nella Determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 4 del 29-3-2007.

NORME GENERALI

Art. 15

Somme a disposizione in progetto

Qualora nei progetti regolarmente approvati e finanziati siano previste, nell'ambito delle somme a disposizione, prestazioni da effettuarsi in economia, ai contratti per tali prestazioni si applicano le norme del presente regolamento.

Art. 16

Liquidazione lavori, forniture e servizi in economia

1. I lavori, le forniture e i servizi in economia, sia quelli effettuati con il sistema dell'amministrazione diretta, sia quelli con il sistema del cottimo fiduciario, sia quelli con il sistema misto, sono liquidati dalla Deputazione Amministrativa, previo riscontro di regolarità effettuato dal responsabile del procedimento.
2. La liquidazione viene disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore a seguito del riscontro operato sulla regolarità dei lavori, delle forniture e dei servizi e sulla base della rispondenza degli stessi ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite.
3. Le liquidazioni potranno avvenire anche in acconto, restando comunque esclusa qualunque forma di anticipazione.

Art. 17

Ulteriori applicazioni del regolamento

1. Il presente regolamento si applica altresì anche a quei lavori, servizi e forniture, i quali, seppur non elencati nei precedenti articoli, per la loro natura e caratteristiche risultano compatibili con le disposizioni ivi contenute.

Art. 18

Garanzie

1. Le ditte affidatarie di lavori, servizi, forniture in economia per importi fino a € 50.000,00 sono, di norma, esonerate dalla costituzione della garanzia fidejussoria a fronte degli obblighi da assumere con la stipula del contratto di cottimo fiduciario.
2. Il responsabile del procedimento ha comunque la facoltà di richiedere la costituzione della garanzia fidejussoria da parte della ditta affidataria.
3. Quando i lavori, servizi e forniture da affidare superano l'importo di € 50.000, sono sempre necessarie le garanzie fideiussorie.

Art. 19

Normativa antimafia

1. Ai contratti di cottimo fiduciario di importo superiore a € 154.937,06 si applicano le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. 3 giugno 1998 n. 252.

Art. 20

Rinvio a norme e provvedimenti legislativi

Per quanto non espressamente specificato con il presente Regolamento, si fa riferimento alle normative statali e regionali in materia di lavori, servizi e forniture in economia, in quanto compatibili con riferimento alla natura giuridica ed all'organizzazione del Consorzio.

Restano fermi tutti gli altri compiti e funzioni stabiliti per il personale dipendente dal Piano di organizzazione variabile del personale.

Art. 21

Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore a decorrere dalla data di adozione della deliberazione di approvazione del Consiglio dei Delegati del Consorzio.

Attestazione di copertura finanziaria e di regolarità contabile della spesa

Esercizio 2013

Parere _____

Sala Consilina

Il rag. Dott. Antonio Burzo

Parere di regolarità tecnica _____

Sala Consilina, li 30/12/13

Il Direttore Tecnico ad interim
Ing. Mariano Lucio Alliegro

Parere di legittimità *favorevole* _____

Sala Consilina, li 30/12/13

Il Direttore Amministrativo
Avv. Emilio Sarli

Protocollo N. 22

Del 10 GEN. 2014

La presente deliberazione è stata pubblicata all'albo consortile il giorno

10 GEN. 2014

per rimanervi affissa per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 29 della L.R. n.

4 del 25-2-2003 e dell'art. 31 dello Statuto.

Sala Consilina, li

Il Direttore Amministrativo

Avv. Emilio Sarli

Copia conforme per uso amministrativo

Sala Consilina, li _____

Il Direttore Amministrativo

Avv. Emilio Sarli