

ENTE FORESTE DELLA SARDEGNA

REGOLAMENTO PER I LAVORI, LE PROVVISTE ED I SERVIZI DA ESEGUIRE IN ECONOMIA

Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n° 86 del 17.12.2003

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente Foreste della Sardegna

- VISTO l'art. 3 dello statuto speciale per la Regione Autonoma Sardegna,
approvato con L.C. 26.2.1948 e le relative norme di attuazione;
- VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n° 2440;
- VISTO il R.D. 30 dicembre 1923, n° 3267;
- VISTO il R.D. 23 maggio 1924, n° 827;
- VISTO il R.D. 16 maggio 1926, n° 1126;
- VISTA la L. 13 febbraio 1933, n° 215;
- VISTA la L.R. 04 ottobre 1955, n° 16;
- VISTO l'art. 3 della legge 17 agosto 1974, n° 413;
- VISTA la L.R. 27 luglio 1981, n° 24;
- VISTA la L.R. 07 giugno 1989, n° 31;
- VISTA la L. 07 agosto 1990, n° 241;
- VISTO il D.Lgs. 24 luglio 1992, n° 358;
- VISTO il D.Lgs. 17 marzo 1995, n° 157;
- VISTA la L.R. 19 novembre 1998, n° 31;
- VISTA la L.R. 09 giugno 1999, n° 24;
- VISTA la L. 11 febbraio 1994, n°109;
- VISTO il D.P.R. 21 dicembre 1999, n° 554;
- VISTA la Determinazione dell'autorità per la vigilanza sui lavori
Pubblici n° 9/2001 del 21 febbraio 2001;

VISTO l'art. 24 della legge 27 dicembre 2002, n° 289;

VISTA la delibera della Giunta regionale 29 aprile 2003 n° 13/51
concernente “Disposizioni per la gestione e l’amministrazione
del patrimonio affidato all’Ente Foreste della Sardegna;

delibera di approvare il seguente

**"Regolamento per i lavori, le provviste ed i servizi da eseguire in
economia"**

DESIGNAZIONE E NATURA DELLE OPERE

Art. 1

Campo di applicazione

Il presente regolamento disciplina l’esecuzione dei lavori e la fornitura di beni e servizi in economia in attuazione e nel rispetto della normativa regionale (art. 7 legge regionale n° 24/99), nazionale e comunitaria vigente in materia.

Art. 2

Categoria dei lavori

I lavori riguardano le seguenti categorie di opere:

- a) i lavori di sistemazione idraulico-forestale consistenti in opere di rimboschimento, di ricostituzione boschiva, di miglioramento dei boschi, di sistemazione idraulica quali: piccole briglie, leggere difese di sponda, lavori di sistemazione idraulico-pascoliva, opere di bioingegneria;
- b) tutti gli interventi gestionali di carattere selvicolturale, di costruzione e manutenzione di infrastrutture, anche a scopi educativi e turistici, faunistici e sperimentali, comunque connessi

con la gestione dei compensi di proprietà pubblica e/o privata a qualsiasi titolo amministrata dall'Ente Foreste della Sardegna;

- c) tutte le opere, i lavori, l'acquisto di materiali, beni e servizi, comunque denominati, che rientrino nella sfera di competenza dei Servizi centrali e territoriali dell'Ente Foreste della Sardegna.

Art. 3

Tipologia dei lavori

Ai fini di una loro migliore definizione ed a semplice scopo elencativo, i lavori, che per la loro natura possono effettuarsi in economia, sono i seguenti:

1. lavori, provviste e servizi per interventi di sistemazione idraulico-forestale, miglioramento boschi e ricostituzione boschiva, rimboschimento di terreni degradati, difesa e stabilizzazione del suolo e lavori di sistemazione idraulico-pascoliva ed idraulico- agraria, con o senza alberatura;
2. lavori selvicolturali e di manutenzione di boschi e rimboschimenti, compreso l'allestimento mercantile e la trasformazione dei relativi prodotti, nonché la prima trasformazione e la valorizzazione dei prodotti secondari o accessori delle foreste;
3. impianto, ampliamento e coltivazione dei vivai, compresa la raccolta e l'acquisto di semi, piante, concimi, torba, composte e quanto altro necessario per la gestione degli stessi;
4. lavori, provviste e servizi connessi alla prevenzione e lotta contro gli incendi boschivi;
5. lavori, provviste, servizi e spese veterinarie connesse con le attività

faunistiche, compresa la costruzione di recinti di allevamento e cattura della selvaggina, nonché di altre infrastrutture funzionali a tale servizio oltre alla realizzazione di censimenti ed indagini di consistenza, ambientamento e stato sanitario delle popolazioni faunistiche;

6. lavori, provviste e servizi per l'esercizio di interventi connessi con la tutela e la difesa dell'ambiente, la valorizzazione ambientale in funzione educativa e turistico-ricreativa delle foreste;
7. lavori, provviste e servizi connessi alla realizzazione di opere o infrastrutture di qualsiasi natura, anche a carattere sperimentale e dimostrativo, per i quali non possa esserne differita l'esecuzione e/o che si renda necessaria per la gestione, il governo, la tutela e la conservazione delle foreste di proprietà dell'Ente o in gestione alla stessa, e per l'assolvimento dei compiti istituzionali;
8. lavori, provviste e servizi per la costruzione, manutenzione ed adeguamento di fabbricati di servizio, centri visitatori, aree attrezzate, sentieristica ed infrastrutture connesse con la fruizione anche turistico-ricreativa delle foreste; opifici, officine ed autorimesse con impianti connessi, serre, piccole opere di elettrificazione, linee telefoniche interne, fasce parafuoco, strade e piste di servizio con relativi manufatti, recinzioni, laghetti collinari, vasconi antincendio, impianti di irrigazione, captazione sorgenti, ricerche idriche anche a mezzo di trivellazioni, acquedotti, teleferiche, impianti parafulmine, infrastrutture ed impianti per basi

- elicottero per servizio antincendio, torri di avvistamento antincendio, altri impianti tecnologici;
9. lavori, provviste e servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti, le licitazioni, le trattative private e tutte le procedure ad evidenza pubblica;
 10. lavori, provviste e servizi connessi alla confinazione di complessi forestali di competenza, alla predisposizione di progetti, di piani economici, gestionali e di assestamento delle foreste di proprietà o in gestione, ivi compresi i rilievi topografici, tassatori e quant'altro si renda necessario;
 11. esecuzione di rilievi, elaborazione di stime e/o predisposizione di elaborati tecnici per terreni da demanializzare o da prendere in gestione;
 12. lavori di elaborazione di cartografia tematica, ivi comprese le riprese aeree, la fotointerpretazione e la restituzione aereofotogrammetrica, la predisposizione di ortofotocarte, compresa la fornitura dei dati relativi, memorizzati su supporti magnetici;

TITOLO I

Lavori in economia

Art. 4

Tipo di lavori

I lavori per la realizzazione delle opere indicate negli articoli che precedono, di competenza dei Servizi centrali e territoriali, nonché degli Uffici forestali dell'Ente Foreste della Sardegna finanziati con fondi di cui

al bilancio dell'Ente, come quelli finanziati con fondi extrabilancio, statali o comunitari, possono essere eseguiti:

- a) in Amministrazione Diretta;
- b) per Cottimo Fiduciario.

Art. 5

Amministrazione diretta

I lavori in Amministrazione Diretta sono eseguiti da operai e impiegati dipendenti dall'Amministrazione, assunti a tempo determinato o indeterminato secondo le norme vigenti in materia di collocamento, impiegando per l'esecuzione dei lavori medesimi materiali, attrezzature, utensili, macchine operatrici e mezzi acquistati o da acquistare o presi a nolo dall'Amministrazione oppure di proprietà o già in uso alla stessa.

Art. 6

Cottimo

Sono eseguiti a Cottimo Fiduciario i lavori ad essi connessi per le quali si renda necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a persone, ditte o imprese. Le opere e gli importi relativi, da eseguirsi mediante cottimo fiduciario, devono essere specificatamente autorizzati nel provvedimento di approvazione dei lavori medesimi.

I modelli dei documenti relativi ai procedimenti di gara ufficiosa, quali lettera di invito, quaderno di patti e condizioni, contratto di cottimo debbono essere allegati ai progetti esecutivi, ai fini della loro preventiva approvazione. Qualora l'importo delle opere da realizzare mediante cottimo sia superiore a €. 77.468,53, l'affidamento deve avvenire a Ditte o Imprese

iscritte all'Albo Regionale degli Appaltatori, ai sensi dell'art. 1 della L.R. 8 Luglio 1993, n. 29.

Art. 7

Tipologia degli interventi

Ai sensi del 2° comma dell'art. 7 della L.R. 24/99, tutte le opere di rimboschimento e di rinsaldamento e le opere strumentali connesse all'attività di sistemazione idraulico-forestale possono essere eseguite in economia, in deroga alle norme generali sulle opere pubbliche.

Le stesse opere sono dichiarate di pubblica utilità, urgenti ed indifferibili agli effetti degli art. 71 e seguenti della Legge 25 giugno 1865 n° 2359 e dell'art. 92 del regio decreto 13 febbraio 1933 n° 215, con provvedimento del Dirigente del Servizio nella cui giurisdizione ricadono gli interventi.

Le opere di manutenzione forestale (gestione) in amministrazione diretta qualora abbiano ad oggetto interventi che facciano rimanere salve le situazioni naturali non sono da ricomprendere nell'ambito di applicazione dell'art. 88 del D.P.R. 21 dicembre 1999 n° 554.

Alle opere edilizie ricomprese nelle opere strumentali connesse alle attività di sistemazione idraulico-forestale di cui al 1° comma del presente articolo non si applicano le norme generali sulle opere pubbliche.

Per le opere edilizie da realizzarsi nell'ambito delle attività gestionali e di manutenzione forestale di cui al 3° comma del presente articolo, da eseguirsi in amministrazione diretta, si applicano le norme generali sulle

opere pubbliche di cui alla legge 109/94 ed il suo regolamento di attuazione (art. 88 del D.P.R. 554/99). Il limite di spesa complessiva non può essere superiore a €. 50.000.

Per tutte le opere e lavori non eseguiti in economia si applicano le norme di cui alla legge 109/94 e del suo regolamento di attuazione D.P.R. 554/99.

Art. 8

Individuazione dei Responsabili

Data la natura pubblica dell'Ente Foreste della Sardegna e la struttura organizzativa dello stesso, le opere ed i lavori oggetto del presente Regolamento, vengono ricondotti, dal punto di vista tecnico ed amministrativo, sotto la responsabilità, le competenze e le funzioni proprie delle seguenti figure:

- Direttore del Servizio Tecnico e della Prevenzione della Direzione Generale;
- Direttore di Servizio territoriale;
- Responsabile dell'Ufficio tecnico;
- Responsabile dell'Ufficio forestale nell'ambito del quale ricade l'intervento.

Le figure di cui sopra, possono rivestire le funzioni di Responsabile del procedimento e/o progettista e/o Direttore dei Lavori e/o collaudatori. Gli stessi possono delegare per le stesse funzioni altri funzionari con profilo tecnico-amministrativo adeguato ai sensi della legge 241/90 e dell'art. 17, 2° comma della legge 109/94.

**PROGETTAZIONE, ISTRUTTORIA ED APPROVAZIONE
DELLE OPERE**

Art. 9

Il Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento ha la diretta responsabilità e la vigilanza di tutte le fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione delle opere da realizzare; deve essere in possesso del titolo di studio adeguato alla natura delle opere da realizzare, abilitato all'esercizio della professione o, quando l'abilitazione non è prevista dalle norme vigenti, è un funzionario con idonea professionalità e con anzianità di servizio non inferiore a 5 anni. Il Responsabile del procedimento può svolgere le funzioni di progettista e di direttore dei lavori nel caso in cui l'importo complessivo dei lavori non superi €. 500.000.

Le funzioni ed i compiti del Responsabile del procedimento sono quelle previste all'art. 8 del D.P.R. 554/99.

Il Responsabile del procedimento viene nominato dal responsabile del Servizio.

La progettazione

La progettazione delle opere di rimboschimento e di rinsaldamento e le opere strumentali connesse all'attività di sistemazione idraulico-forestale e di gestione forestale di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'art. 8 sono affidate ai Responsabili degli Uffici forestali nell'ambito del quale ricadono gli interventi da realizzare o, per progetti di carattere generale, al Responsabile dell'Ufficio tecnico territoriale.

La progettazione delle opere edilizie ricomprese nelle opere strumentali connesse alle attività di sistemazione idraulico-forestale è affidata a personale interno in possesso del titolo di studio adeguato alla natura delle opere da realizzare, abilitato all'esercizio della professione o altro personale individuato ai sensi del 2° comma dell'art. 17 della legge 109/94.

La progettazione di tutte le altre opere edilizie può essere affidata anche a tecnici esterni all'Amministrazione con le procedure di cui alla legge 109/94 e suo regolamento di attuazione D.P.R. 554/99.

La Direzione dei lavori

La Direzione dei lavori è affidata di norma al progettista delle opere coadiuvato, nel caso di complessità dell'intervento, da assistenti. Alla Direzione dei lavori compete il coordinamento, la direzione ed il controllo tecnico-contabile. Le funzioni di coordinatore della sicurezza sono svolte dal direttore dei lavori. Alla Direzione dei lavori si applicano tutte le norme di cui al capo I del D.P.R. 554/99.

Elaborati progettuali

L'Ente a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione, così come previsto nelle "Direttive per la gestione e l'amministrazione del patrimonio affidato all'Ente Foreste della Sardegna" approvate con delibera della Giunta Regionale 29 aprile 2003 n° 13/51, redige elaborati progettuali denominati "progetti esecutivi" suddivisi per Servizi e/o Uffici Forestali contenenti la seguente documentazione:

1. relazione tecnico-economica e prospetto riepilogativo della ripartizione dei costi tra manodopera, materiali, noli, trasporti e mezzi d'opera;
2. corografia dell'area in scala 1:25.000 e al 1:10.000 con evidenziazione colorimetrica della viabilità, delle fasce parafuoco, dei fabbricati di servizio e delle altre infrastrutture presenti;
3. carta della vegetazione delle superfici interessate da interventi di natura colturale e/o sistematoria in scala 1:10.000 con distinzione colorimetrica dei popolamenti vegetali;
4. carta dei vincoli esistenti sul territorio;
5. carta degli interventi selvicolturali, in scala 1:10.000, con chiara identificazione delle superfici discriminate per tipologia di lavori: sistemazione del terreno, rimboschimento, risarcimento, ricostituzione boschiva e/o altri lavori colturali;
6. carta pedologica delle aree interessate da lavori di sistemazione del terreno e rimboschimento, in scala 1:10.000;
7. carta degli interventi di manutenzione alle infrastrutture, con la discriminante tra manutenzioni ordinarie e straordinarie;
8. disegni esecutivi dei fabbricati e/o manufatti di cui si preveda la costruzione e/o l'eventuale ripristino e/o la manutenzione straordinaria;
9. disegni esecutivi inerenti l'eventuale nuova viabilità all'interno del perimetro forestale di intervento e delle relative opere complementari;

10. analisi dei costi dei lavori progettati;
11. computo metrico estimativo delle opere;
12. relazione illustrativa e giustificativa sulle macchine operatrici che si prevede di acquistare e relativo piano di ammortamento;
13. autorizzazioni e/o concessioni all'esecuzione degli interventi rilasciate dalle Autorità competenti;
14. ogni altro elaborato eventualmente richiesto dall'Ente finanziatore.

La documentazione sopra indicata dovrà redigersi anche per i progetti relativi a lavori da eseguirsi in amministrazione diretta finanziati con fondi a destinazione specifica e vincolata (comunali, regionali, statali, comunitari quali POR, FIO, PSL etc.) e per i cantieri di prima apertura.

Art. 10

Fondo incentivante

Sui lavori di cui all'articolo precedente, ai sensi dell'art. 18 della legge 109/94, sarà prevista una somma del 1,5 per cento dell'importo dei lavori da realizzarsi quale incentivo per la progettazione. La ripartizione di tale fondo sarà fatta così come indicato da apposito regolamento da approvarsi in fase successiva.

Art. 11

Istruttoria ed approvazione

L'istruttoria dei progetti delle opere, di competenza dei Servizi territoriali dell'Ente Foreste della Sardegna, è affidata agli Uffici tecnici degli stessi Servizi.

L'approvazione dei progetti avverrà con determinazione del Direttore del Servizio territoriale nella cui giurisdizione devono realizzarsi i lavori.

Ai fini dell'istruttoria e del controllo sui progetti e sulle opere in fase di realizzazione, sono fatte salve le norme vigenti in materia di competenza professionale, oltre al principio della sovraordinazione o equiparazione gerarchica dei funzionari incaricati dell'istruttoria e del controllo dei progetti e delle opere.

Art. 12

La realizzazione degli interventi approvati.

L'inizio dei lavori deve essere preceduto:

- dall'individuazione da parte del Responsabile del procedimento, sentito il Responsabile dell'ufficio Forestale, di un funzionario tecnico di adeguato profilo professionale e di qualifica funzionale non inferiore alla sesta, al quale viene attribuita la funzione di direttore dei lavori;
- dal verbale di inizio dei lavori.

Contabilità dei lavori in economia

La contabilizzazione dei lavori in economia deve essere effettuata con le seguenti modalità:

- a) in caso di lavori in amministrazione diretta attraverso liste mensili per le provviste dei materiali, per i noli e per la manodopera, con documentazione delle relative spese e quietanze degli interessati, riassumendo poi il tutto in appositi registri;
- b) in caso di lavori affidati per cottimo attraverso libretti delle misure e rispettivi registri di contabilità, in analogia a quanto previsto per gli appalti ordinari. Le spese minute (esempio acquisti accessori) sono riassunte in una apposita nota, accompagnata dai documenti giustificativi di spesa (fatture o scontrini fiscali). Il Direttore dei lavori compila quindi i conti dei fornitori ed i certificati di avanzamento dei lavori, mentre il Responsabile del procedimento dispone i pagamenti ai creditori, i quali devono rilasciare apposite quietanze. Il Direttore dei lavori deve comunque inoltrare al

Responsabile del procedimento un rendiconto mensile delle spese ed un rendiconto finale al termine dei lavori, in caso di affidamenti per cottimo occorre predisporre un vero e proprio conto finale e provvedere al collaudo delle opere o all'emissione del certificato di regolare esecuzione.

Giornale dei lavori

La Direzione dei lavori è tenuta al mantenimento del giornale dei lavori per annotare in ciascun giorno l'ordine, il modo e le attività con cui progrediscono le lavorazioni, la specie ed il numero degli operai, l'attrezzatura tecnica impiegata, nonché quant'altro interessi l'andamento tecnico ed economico dei lavori. Il Responsabile del procedimento può predisporre perizie suppletive anche per i lavori in economia, qualora la somma disponibile si riveli insufficiente.

Lavori d'urgenza

In caso d'urgenza il Responsabile del procedimento (o un tecnico incaricato) redige un apposito verbale, nel quale devono essere indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che hanno provocato tale situazione e i lavori necessari per rimuoverla, a tale fine deve essere quindi predisposta una apposita perizia estimativa dei lavori necessari. Il verbale e la perizia vengono trasmessi al Servizio Tecnico e della Prevenzione della Direzione Generale, la quale dispone l'autorizzazione per l'esecuzione dei lavori in economia e provvede alla copertura della spesa necessaria.

Lavori di somma urgenza

In caso di somma urgenza e cioè quando non è consentito alcun indugio nell'esecuzione dei lavori, il Responsabile del procedimento (o il

tecnico che per primo si reca sul posto e accerta i fatti) redige un apposito verbale, nel quale sono indicati i motivi dello stato di somma urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo e dispone altresì l'immediata esecuzione dei lavori anche con affidamento diretto, entro il limite di €. 200.000 o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio per la pubblica incolumità (e quindi in tal caso senza limite di spesa). Il prezzo della prestazione è definito consensualmente tra affidante ed affidatario e, in mancanza di accordo, è possibile comunque ingiungere l'esecuzione dei lavori ai prezzi fissati dalla Stazione appaltante, salva la facoltà dell'Appaltatore di formulare specifica riserva.

Entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione il Responsabile del procedimento (o il tecnico incaricato) redige una perizia giustificativa dei lavori, che deve essere trasmessa unitamente al verbale di somma urgenza alla Stazione appaltante, la quale provvede all'approvazione dei lavori e alla copertura delle spese necessarie. Nel caso che la Stazione appaltante non approvi i lavori ordinati, si procederà alla liquidazione delle sole spese relative alle opere già realizzate.

LE MODIFICHE ALLE PREVISIONI

Art. 13

Varianti

Per i lavori in amministrazione diretta, viene demandata al discrezionale giudizio del Responsabile del procedimento l'approvazione e l'esecuzione di varianti alla previsione originale, senza aumento di spesa, comprese entro il limite del 20% dell'importo complessivo del progetto o di

raggruppamenti di categorie di opere, purché motivate da obiettive esigenze tecniche ed economiche, sempre che le modifiche non alterino la natura del progetto stesso.

Trattandosi di interventi a carattere continuativo, anche la durata del tempo utile è demandata al discrezionale giudizio del Responsabile del procedimento. Qualora le variazioni alla previsione originale eccedano il limite del 20%, di cui al primo comma del presente articolo, l'approvazione del progetto di variante dovrà essere autorizzato dal Direttore del Servizio territoriale nella cui giurisdizione devono realizzarsi i lavori sentiti i Servizi strumentali della Direzione Generale.

Il limite di cui al primo comma del presente articolo si applica anche nei casi di perizie di sanatoria e di assestamento finale.

RESOCONTO TECNICO-ECONOMICO DELLA GESTIONE PROGRAMMATA

Art. 14

Collaudo

Il collaudo ha lo scopo di verificare e certificare che l'opera o l'intervento eseguito sono stati svolti a regola d'arte e secondo le tecniche prestabilite.

Il collaudo è di competenza del Servizio Tecnico e della Prevenzione della Direzione Generale. Questo ultimo può nominare altri funzionari dipendenti dell'Amministrazione che non abbiano partecipato alle fasi istruttorie o di esecuzione degli interventi o tecnici esterni.

Art. 15

Opere da sottoporre a collaudo

Tutti i lavori e le opere di cui al presente regolamento, comunque

finanziati, sono sottoposti a collaudo o a certificazione di regolare esecuzione nell'osservanza di quanto previsto dalla L. 109/94.

Art. 16

Atti di collaudo

Gli atti di contabilità finale che devono essere redatti in triplice copia a cura della direzione dei lavori e del Responsabile del procedimento e rimessi al Servizio territoriale competente per territorio e da questi al Servizio Tecnico e della Prevenzione della Direzione Generale, affinché possa disporre la collaudazione delle opere medesime, sono costituiti come appresso:

- a) determinazione di approvazione dei progetti autorizzazione di eventuali perizie di variante;
- b) eventuali proroghe al tempo utile per l'esecuzione dei lavori;
- c) certificato delle verifiche antecedenti l'inizio dei lavori;
- d) verbale di inizio dei lavori;
- e) eventuali verbali di accertamento di danni;
- f) eventuali verbali di sospensione e ripresa dei lavori;
- g) certificato di ultimazione dei lavori;
- h) stati di avanzamento delle opere;
- i) stato finale;
- j) prospetto di confronto fra i lavori progettati e quelli eseguiti;
- k) relazione di accompagnamento al conto finale;
- l) cartografia in scala 1:25.000 didascalizzata rappresentante i lavori eseguiti, oltre ad eventuali disegni di particolari opere realizzate.

L'invio degli atti di contabilità deve avvenire, di norma, entro due

mesi dalla certificata ultimazione dei lavori.

TITOLO II

ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Art. 17

Modalità di esecuzione in economia

L'acquisizione in economia dei beni e servizi può avvenire:

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

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

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

I beni e servizi affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore a €. 130.000, con esclusione dell'I.V.A., e possono essere acquisiti esclusivamente nei casi in cui non sia vigente alcuna convenzione quadro stipulata ai sensi dell'art. 26 della L. 26/12/1999, n°488 e successive modificazioni, ovvero sia stato preventivamente accertato che i prezzi di mercato sono più congrui rispetto a quelli previsti dalla convenzione stessa.

Art. 18

Beni e servizi in economia

E' consentito il ricorso alle procedure di spesa in economia nei limiti sopraindicati, per i seguenti beni e servizi:

1. sistemazione ed adattamento di locali in conformità alle norme di sicurezza;
2. dotazione delle strutture di presidi sanitari e igienico-sanitari;
3. dotazione delle strutture di attrezzature antincendio e relativa manutenzione;
4. allestimento e utilizzo dei prodotti forestali;
5. acquisto di materiale vivaistico forestale;
6. presidi per la lotta contro i parassiti delle piante forestali;
7. rilievi cartografici e aereofotogrammetrici;
8. manutenzione ordinaria e straordinaria di automezzi, di attrezzature tecniche, di macchine operatrici e simili;
9. beni e servizi per attività di promozione e pubblicità istituzionale;
10. servizi elaborazione dati, acquisto e assistenza software e abbonamenti a servizi forniti su reti telematiche, supporti magnetici e simili;
11. pubblicazione bandi di gara e di altri comunicati;
12. acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni varie e rilegature;
13. acquisto materiali di consumo per il funzionamento degli uffici, di cancelleria e stampati, materiale fotografico, esecuzione di stampe e riproduzioni;
14. combustibili per riscaldamento;
15. pulizia locali e relative pertinenze, guardiane, vigilanza e rimozione prodotti e/o sostanze inquinanti;

16. acquisto di carburanti, lubrificanti, pneumatici, accessori e pezzi di ricambio;
17. assicurazione di beni mobili e immobili;
18. canoni di noleggio di macchine e attrezzature d'ufficio, impianti tecnologici, mobili, strumenti;
19. fornitura al personale di indumenti da lavoro e/o della dotazione individuale protettiva prevista dalla vigente legislazione in materia di tutela fisica;
20. trasporto di persone e/o trasloco di beni mobili;
21. acquisto e/o nolo di automezzi di servizio ad uso degli uffici centrali e periferici;
22. acquisto di strumenti di elaborazione elettronica, relativi accessori e assistenza tecnica;
23. acquisto di mobili e arredi per ufficio;
24. acquisto di macchine e attrezzature elettriche, elettromeccaniche ed elettroniche d'ufficio e relativi accessori;
25. acquisto di mobilie suppellettili per l'arredamento dei fabbricati di servizio nei perimetri amministrati;
26. allestimento in economia di mobili e suppellettili e acquisto di materiali e materie prime destinate all'attività degli opifici;
27. acquisto di materiali di consumo e di servizi connessi all'attività di gestione dei cantieri;
28. noleggio mezzi meccanici e attrezzature di cantiere;
29. acquisto di autocarri, mezzi per la lavorazione del terreno, mezzi di trasporto di persone e/o cose e mezzi in allestimento antincendio;

30. acquisto di strumenti topografici e di altre attrezzature tecniche;
31. acquisto di attrezzature meccaniche, elettriche, idrauliche, pneuma-

- tiche per l'esercizio delle attività forestali e la dotazione dei complessi gestiti;
32. acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto, per un importo fino a €. 130.000,00;
 33. acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo, per un importo fino a €. 130.000,00;
 34. acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, per un importo fino a €. 130.000,00;
 35. spese casuali e altre oggettivamente non prevedibili quando ricorrano motivi d'urgenza o di specialità della fornitura.

Art. 19

Divieto di frazionamento

E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Art. 20

Responsabile dell'acquisizione dei beni e servizi

L'acquisizione degli interventi in economia è disposta dal Responsabile del Servizio Centrale o Territoriale competente che può affidarla al responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 4 della L. 07/08/1990,

n°241.

Nell'ipotesi in cui presso il Servizio competente operi un Funzionario Delegato, gli atti concernenti l'acquisizione devono essere adottati dal medesimo se l'onere relativo trova copertura finanziaria nelle aperture di credito disposte a suo favore.

Art. 21

Procedure per l'acquisizione in economia dei servizi e delle forniture

I servizi e le forniture possono essere acquisite in economia mediante cottimi fiduciari da affidare a trattativa privata preceduta da gara ufficiosa con richiesta di almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.

Si può prescindere dalla richiesta di più preventivi per forniture e servizi il cui ammontare non superi la somma di €. 5.000,00 esclusa IVA, procedendo all'affidamento diretto a Ditta riconosciuta ed attestata particolarmente qualificata nel settore da uno dei soggetti di cui all'articolo precedente, individuati secondo le rispettive competenze.

Art. 22

Modalità di gara per l'acquisizione di servizi e forniture

La gara ufficiosa per l'acquisizione dei servizi e forniture avviene mediante il sistema del massimo ribasso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in analogia alle norme legislative e regolamentari vigenti.

La richiesta alle ditte dei preventivi-offerta può avvenire mediante lettera raccomandata A.R. o telefax o e-mail e conterrà, se prevista, la documentazione necessaria ai fini della produzione dell'offerta e della sua regolarità.

Il termine per la presentazione delle offerte è, di norma, di venti giorni dalla data di spedizione dell'invito, salvo i casi di comprovata urgenza e indifferibilità non dovuta ad inerzia o ritardi imputabili all'Amministrazione, per i quali il termine di cui sopra sarà ridotto a dieci giorni.

Le forniture ed i servizi vengono aggiudicati:

- a) col metodo del prezzo più basso;
- b) col metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base di criteri predeterminati, quali prezzo, termine di consegna, costo di esercizio, rendimento, qualità, caratteristiche funzionali, merito tecnico, servizio post vendita e assistenza tecnica garantite dal fornitore.

La richiesta alle ditte dei preventivi-offerta effettuata con le modalità sopra indicate deve contenere:

- a) l'oggetto della prestazione o della fornitura;
- b) le eventuali garanzie;
- c) le caratteristiche tecniche;
- d) la qualità e le modalità di esecuzione;
- e) i prezzi unitari o a misura o a corpo;
- f) le modalità di pagamento;
- g) i termini di consegna;
- h) le modalità di scelta del contraente;
- i) l'informazione circa l'obbligo della ditta di assoggettarsi alle condizioni e penalità eventualmente previste e di uniformarsi alle norme legislative regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'amministrazione di rescindere il

contratto, con eventuale richiesta di danno, nei casi in la ditta stessa venga meno ai patti concordati;

- j) quant'altro ritenuto necessario per meglio inquadrare e definire la natura dell'intervento.

Art. 23

Ordinazione dei beni e servizi

L'acquisizione di beni e servizi può essere perfezionata da formale contratto di fornitura ovvero da apposita lettera di ordinazione secondo l'uso del commercio con la quale il Responsabile del Servizio ovvero del Procedimento ovvero il Funzionario Delegato dispone l'ordinazione dei beni e dei servizi medesimi.

L'ordinazione per lettera viene effettuata in duplice copia, una delle quali deve essere sottoscritta dall'esecutore e ritrasmessa al Servizio ordinante entro cinque giorni lavorativi firmata per accettazione. In caso contrario il Funzionario ha la facoltà di considerare annullata l'ordinazione dandone comunicazione al fornitore interessato.

La durata dei contratti di cottimo fiduciario è limitata all'esecuzione delle forniture, e comunque, per le somministrazioni e i servizi non può eccedere l'anno.

Art. 24

Contratti "aperti"

Qualora non sia possibile determinare con sufficiente approssimazione la quantità delle forniture o l'entità delle prestazioni di servizi ovvero se questi ultimi sono quantificati in ore o per numero di interventi, da acquisire nel corso di un determinato periodo di tempo, è

consentito effettuare contratti di somministrazione continuativa, che indichino il fabbisogno presunto nell'arco di tempo considerato, stabilendo in via presuntiva la relativa entità della spesa, senza eccedere peraltro la durata di cui all'art. 23.

A detti contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano man mano che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dal contratto.

Ciascuna prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.

Qualora il fabbisogno si riveli maggiore del previsto e si superi il limiti di spesa stabilito contrattualmente, è possibile addivenire ad un contratto aggiuntivo che specifichi il nuovo limite di spesa.

In ogni caso, il valore del contratto aggiuntivo, sommato al valore del primo contratto non deve superare la soglia di €. 130.000,00 oltre IVA.

Art. 25

Sottoscrizione, liquidazione e pagamento dei contratti

La sottoscrizione degli atti contrattuali e della correlata liquidazione e pagamento compete ad uno dei soggetti individuati nel precedente art. 20, sulla base delle rispettive competenze ad essi attribuite dal presente regolamento e dalle norme vigenti in materia contrattuale e contabile.

I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data di presentazione delle fatture e potranno essere effettuati solo previa acquisizione del visto di liquidazione di uno dei soggetti sopraindicati e corredati della prescritta bolla di presa in carico del bene inventariabile,

nonché da certificato di collaudo o declaratoria attestante che la fornitura corrisponde per qualità, quantità e prezzo a quella ordinata.

Il collaudo è eseguito da impiegati appositamente nominati dal competente Dirigente del Servizio con esclusione di quelli che abbiano partecipato al procedimento di scelta del contraente.

Art. 26

Commissione di gara

La commissione di gara è nominata dal Dirigente del Servizio ed è presieduta dal Responsabile del Procedimento, ovvero, a seconda del caso, dal Funzionario Delegato, ed è composta da un componente del settore tecnico e da almeno due testimoni.

Di ogni procedimento di gara viene steso il relativo verbale.

Art. 27

Beni mobili divenuti inservibili

I beni mobili acquisiti, divenuti inservibili e non suscettibili di ulteriore impiego o tecnicamente superati, sono alienati a cura del Servizio oppure ceduti gratuitamente alla Croce Rossa Italiana o Istituzioni di Volontariato, regolarmente registrate e operanti nella giurisdizione, nel caso di accertata impossibilità di alienazione ovvero quando lo scarso valore dei materiali medesimi sconsigli lo espletamento di qualsiasi procedura di vendita.

L'accertamento che i beni medesimi sono divenuti inservibili e non suscettibili di ulteriore impiego o che gli stessi sono tecnicamente superati, con determinazione del valore di stima di detti beni, è effettuato da una Commissione presieduta da un Funzionario del Servizio, che ne

determinerà il valore redigendo apposito verbale, a seguito di richiesta motivata dettagliata di dichiarazione fuori uso con elencazione dei relativi beni.

Art. 28

Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nella legge e nel regolamento di Contabilità Generale dello Stato e nelle vigenti disposizioni regionali, nazionali e comunitarie in materia.

IL DIRETTORE GENERALE