

.ENTE FORESTE DELLA SARDEGNA
DIREZIONE GENERALE

**Regolamento per i lavori,
le forniture e i servizi da
eseguirsi in economia.**

Approvato con Delibera del C.d.A. n° 34 del 5/03/2008

Publicato nel BURAS n°16 del 20.05.2008

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 febbraio 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;
- VISTO il D.P.R. 21 dicembre 1999, n°554;
- VISTO il D.Lgs 12 aprile 2006, n°163 e s.m.i.;
- VISTO il D.P.R. 4 aprile 2002 n. 101
- 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";
- VISTA la L.R. 7 agosto 2007, n°5;

delibera di approvare il

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

ENTE FORESTE DELLA SARDEGNA

DIREZIONE GENERALE

© Ente Foreste della Sardegna
Direzione Generale
Viale Merello, 86 • 09100 Cagliari
Tel. 070/2799203 • Fax 070/2799207

Premessa

L'Ente Foreste della Sardegna istituito con la legge regionale 9 giugno 1999 n° 24 è un Ente strumentale della Regione Autonoma della Sardegna; attualmente ha un organico di circa 6.000 unità lavorative e gestisce oltre 210.000 ettari di superfici boscata in parte di proprietà demaniale, comunale e privata (terreni in occupazione temporanea r.d.l. 3267/23).

L'attività principale è quella della gestione del patrimonio forestale a qualsiasi titolo amministrato attraverso attività di sistemazione idraulico-forestale e di gestione e/o manutenzione forestale mediante l'utilizzo del proprio personale per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta.

Il 2° comma dell'art. 7 della legge regionale 24/99 prevede che tutte le opere di rimboschimento e rinsaldamento e le opere strumentali connesse all'attività di sistemazione idraulico-forestale possono eseguirsi in economia, nella forma dell'amministrazione diretta o per cottimi fiduciari, anche in deroga alle norme generali sulle opere pubbliche, nei casi e nei modi previsti dal regolamento dei lavori in economia dell'Ente.

La Giunta Regionale con la delibera n° 13/51 del 29 aprile 2003 ha approvato le "*Directive per la gestione e l'amministrazione del patrimonio affidato dell'Ente Foreste della Sardegna*". Nelle stesse veniva rivolto l'invito all'Ente Foreste di dotarsi del regolamento di cui trattasi.

Gli interventi di rimboschimento e rinsaldamento e le opere strumentali connesse all'attività di sistemazione idraulico-forestale sono considerate, a tutti gli effetti, opere pubbliche e quindi la conduzione dei lavori (sebbene derogabili ai sensi dell'art. 7 della L.R. 24/99) deve uniformarsi in termini generali alle norme contenute nella legge 163/2006 e s.m.i. e delle restanti normative vigenti in materia di Opere Pubbliche.

Nell'ambito dei lavori di manutenzione e/o gestione forestale da eseguirsi in amministrazione diretta, qualora abbiano ad oggetto interventi che facciano rimanere salve le situazioni naturali e non siano configurabili come opere edilizie, non si applicano i limiti imposti dalla normativa nazionale.

E' necessario quindi regolamentare tutta l'attività lavorativa distinguendo la stessa tra quella in amministrazione diretta e cottimo fiduciario, individuare le figure professionali che partecipano nelle varie fasi dei lavori e le competenze e responsabilità delle stesse, le modalità di contabilizzazione e collaudo dei lavori eseguiti oltre alle modalità e limiti imposti per le forniture, le procedure d'acquisto ordinario e d'urgenza, il pagamento delle fatture, l'assunzione in carico dei beni acquistati e l'alienazione di quelli fuori uso.

Il regolamento risulta composto da due titoli di cui il primo tratta dei lavori in economia ed il secondo dell'acquisizione dei beni e servizi.

L'esecuzione dei lavori può avvenire con il sistema dell'amministrazione diretta o per cottimo.

Vengono distinti i lavori per **interventi di rimboschimento e rinsaldamento e le opere strumentali connesse all'attività di sistemazione idraulico-forestale** da quelli **manutenzione e/o gestione forestale**.

Particolare attenzione è stata posta nell'individuazione delle figure lavorative e professionali partecipanti al processo di esecuzione dei lavori, al responsabile del procedimento, della progettazione e delle direzione dei lavori.

Stante la natura pubblica dell'Ente Foreste della Sardegna, per i lavori da realizzare sono state previste due tipologie di elaborati progettuali di cui uno per i lavori ordinari, ovvero per quei lavori previsti in fase di predisposizione del programma delle attività e non riportante i costi della manodopera impiegata, e l'altro per i lavori straordinari, ovvero finanziati con fondi a destinazione specifica e vincolata o per cantieri di nuova apertura riportante i costi della manodopera impiegata.

E' stata prevista l'adozione di un apposito "*regolamento per la gestione del fondo di incentivazione per la progettazione ai sensi dell'art. 18 della legge 109/94*" mediante successivo atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

L'istruttoria e l'approvazione dei singoli progetti sono in capo dei singoli Servizi territoriali nella cui giurisdizione ricadono gli interventi.

Per la realizzazione degli interventi approvati sono state dettate delle norme di contabilità, tenuta del giornale dei lavori, modalità di esecuzione dei lavori di urgenza e somma urgenza oltre alle modalità di esecuzione delle varianti.

Infine è stato introdotto il resoconto tecnico economico della gestione programmata attraverso il collaudo con l'individuazione degli atti tecnico-amministrativi necessari allo stesso.

RELAZIONE AL TITOLO I

Lavori

Il Nuovo regolamento per i lavori, le provviste ed i servizi da eseguire in economia contempla il Titolo I - Lavori in economia. Il suddetto titolo è il frutto di una rivisitazione del corrispondente titolo del vecchio regolamento rispetto al quale sono state apportate alcune modifiche ma anche alcune sostanziali integrazioni

L'**articolo 4 – Tipologia di lavori** è rimasto invariato nella sostanza ma aggiornato per quanto concerne il riferimento agli Uffici forestali che nella nuova riorganizzazione dell'ente sono stati sostituiti dai complessi e dai distretti.

L'**articolo 5 – Amministrazione diretta** è rimasto invariato.

In coda all'**articolo 6 - Cottimo** è stato aggiunto il periodo: *"ovvero ad imprese aventi valida attestazione SOA per la classe e la categoria richiesta per le opere"* al fine di recepire le nuove disposizioni in materia di qualificazione delle imprese.

Nell'**Articolo 7 - Tipologia degli interventi**, nel 3° capoverso è stato aggiornato il riferimento normativo all'art. 88 del DPR 554/99 con quello all'art. 125 del D. lgs 12 aprile 2006 n° 163. Ai capoversi 5° e 6° sono stati aggiornati i riferimenti normativi alla legge quadro sui lavori pubblici (L. 109/94, DPR 554/99) con quelli al D. lgs 12 aprile 2006 n° 163.

All'**articolo 8** è stata modificata l'intestazione da *"Individuazione dei responsabili"* a *"Struttura organizzativa e personale responsabile"*.

In ottemperanza alla modifiche sull'assetto territoriale dell'EFS è stato modificato l'elenco puntato del primo capoverso inserendo il riferimento alle figure di Responsabile di distretto e di complesso. Al secondo capoverso è stato modificato aggiornato il riferimento al Dlgs. 163/2006.

All'**articolo 9** è stata modificata l'intestazione da *"Responsabile del Procedimento"* a *"Il Responsabile Unico del Procedimento"* per uniformità con la vigente normativa sul procedimento. Il primo capoverso è stato modificato legando la possibilità di ricoprire le funzioni di progettista e direttore dei lavori al ricorrere nei casi previsti dalla legge, eliminando il vecchio riferimento alla soglia dei 500.000,00 euro.

E' stato aggiornato il riferimento alla normativa sui Lavori pubblici vigente.

E' stato corretto l'errore materiale inerente il riferimento ai commi 1,2,3 dell'art. 8 (recte 7). E' stato inoltre inserito il riferimento alla procedura prevista nel PFAR per la redazione della pianificazione e progettazione forestale, di protezione civile ed antincendio e di gestione faunistica.

Per quanto concerne la progettazione delle opere edili è stato aggiornato il riferimento alla normativa sui LL.PP. vigente.

E' stato eliminato il sottoparagrafo relativo alla direzione dei lavori che è stato inserito nel nuovo **articolo 12 - La realizzazione degli interventi approvati**.

E' stato modificata la formulazione del sottoparagrafo inerente gli Elaborati progettuali.

L'**articolo 10 - Corrispettivi ed incentivi per la progettazione** è stato adeguato alle nuove normative nazionali (Dlgs. 163/06) e regionali (LR. 2 Luglio 2007 n. 05).

L'**articolo 11 - Istruttoria ed approvazione** è stato riformulato e semplificato con l'inserimento dei riferimenti alla nuova struttura dell'Ente Foreste.

L'**articolo 12 - La realizzazione degli interventi approvati** è stato sostanzialmente riformulato ed integrato del paragrafo inerente la Direzione dei lavori.

Nell'**articolo 13 – Varianti**, al secondo capoverso è stato inserito il limite dei tre mesi per il differimento del tempo utile di ultimazione dei lavori. Per le perizie eccedenti il 20 % di variazione è stato introdotto l'obbligo di approvazione da parte del Direttore del Servizio Tecnico e di Prevenzione della direzione Generale in luogo dell'approvazione del Direttore del Servizio Territoriale.

E' stato eliminato il riferimento a perizie di sanatoria e di assestamento finale.

L'**articolo 14 – Collaudo** è stato riformulato nel primo periodo anche con l'aggiunta del riferimento al Dlgs 163/06. E' stato modificato l'ultimo capoverso inserendo l'incompatibilità di nomina anche per i funzionari che abbiano partecipato alla progettazione.

E' stato cassato il vecchio **articolo 15 – Opere da sottoporre a collaudo**.

Il nuovo **articolo 15 – Atti di collaudo** accoglie i contenuti del vecchio articolo 16 che è stato cassato. L'articolo è stato riformulato; in particolare al primo capoverso è stato modificato il numero di copie in cui deve essere redatta la contabilità che passa da 3 a 2. Fra i documenti da trasmettere per il collaudo è stata inserita anche una copia del progetto approvato.

LAVORI

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 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 compendi 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 d'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;

Art. 4

Esecuzione dei lavori

I lavori per la realizzazione delle opere indicate negli articoli che precedono, di competenza dei Servizi centrali e territoriali, nonché dei Distretti forestali di gestione e dei complessi 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 avviamento al lavoro, 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, debbono essere specificatamente autorizzati nel provvedimento di approvazione dei lavori medesimi.

I modelli dei documenti relativi ai procedimenti di gara, quali lettera di invito, quaderno di patti e condizioni, Contratto di cottimo debbono essere allegati ai progetti esecutivi, ai fini della loro preventiva approvazione.

Le modalità di affidamento dei lavori per cottimi fa riferimento alla vigente normative nazionale e regionale in tema di lavori in economia (dell'art. 125 del Dlgs 163/06 e art.40 della L.R. 5/07).

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 artt. 13 e seguenti del DPR327/01, con provvedimento del Dirigente del Servizio Territoriale nella cui competenza 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. 125 del D.lgs 12 aprile 2006 n°163.

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 al D.lgs 12 aprile 2006 n° 163 ed il limite di spesa complessiva non può essere superiore a 50.000 Euro.

Per tutte le opere e lavori non eseguiti in economia si applicano le norme di cui al D.lgs 12 aprile 2006 n°163.

Art. 8

Struttura organizzativa e personale responsabile

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 del Distretto forestale di gestione,
- Direttore del Complesso forestale in qualità di Direttore dei Lavori.

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. 125 del D. lgs 12 aprile 2006 n°163.

Art. 9

Il Responsabile Unico del Procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento ha la diretta responsabilità e la vigilanza di tutte le fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione delle opere da realizzare. Esso 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 nei casi previsti dalla legge.

Le funzioni ed i compiti del Responsabile Unico del Procedimento sono quelle previste all'art. 10 del D. lgs 12 aprile 2006 n°163

Il Responsabile Unico del Procedimento viene nominato dal Direttore del Servizio.

La progettazione

1. 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. 7, nonché la redazione dei piani forestali particolareggiati di distretto (piani di assestamento) della durata decennale anche sulla base delle indicazioni previste nei Piani territoriali di distretto previsti dal P.F.A.R; la predisposizione dei programmi triennali delle attività del distretto per le attività forestali, di protezione civile ed antincendio e di gestione faunistica; ed ancora la redazione dei progetti esecutivi annuali per Complessi Forestali per le attività forestali, di protezione civile ed antincendio e di gestione faunistica sono affidate ai Responsabili dei Distretti forestali di gestione nel ambito del quale ricadono gli interventi da realizzare.

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 dell'art. 90 del D. lgs 12 aprile 2006 n°163

La progettazione di tutte le altre opere edilizie può essere affidata anche a tecnici esterni all'Amministrazione con le procedure di cui al D. lgs 12 aprile 2006 n°163

Elaborati progettuali

Per i lavori da eseguirsi in amministrazione diretta finanziati con fondi di bilancio o con destinazione specifica e vincolata (comunali, regionali, statali, comunitari quali POR, FIO, PSL etc.) i progetti conterranno di norma i seguenti elaborati:

1. relazione generale tecnico economica descrittiva degli interventi da realizzare;
2. corografia in scala 1:25.000 o 1:10.000;
3. Carta della vegetazione;
4. Carta dei vincoli esistenti;
5. Carta degli interventi selvicolturali riportante l'indicazione delle superfici interessate ai lavori
6. Carta pedologica
7. Carta degli interventi di manutenzione alle infrastrutture con la discriminante tra le manutenzioni ordinarie e straordinarie;
8. Disegni esecutivi dei fabbricati e/o manufatti di cui si preveda la costruzione e/o l'eventuale ripristino e/ola manutenzione straordinaria;

9. disegni delle opere;
10. elenco dei terreni;
11. elenco dei prezzi;
12. analisi dei costi;
13. computo metrico estimativo delle opere, dei lavori, delle provviste, dei servizi da eseguire;
14. prospetto riepilogativo del fabbisogno di manodopera, di materiali, beni e servizi relativi agli interventi da eseguire;
15. cronologia degli interventi programmati.

Art. 10

Corrispettivi ed incentivi per la progettazione e l'esecuzione

Una somma non superiore al 2% dell'importo posto a base di gara di un'opera o di un lavoro quale incentivo per la progettazione e l'esecuzione, è ripartita nei sensi dell'art. 92 del D.lgs 12 aprile 2006, n. 163, tra i soggetti indicati nello stesso articolo.

Le modalità di ripartizione del fondo saranno stabilite con apposito regolamento.

Art. 11

Istruttoria ed approvazione

L'istruttoria e l'approvazione con determinazione del Direttore del Servizio dei progetti delle opere di competenza dei Distretti Forestali di gestione è affidata al Servizio Tecnico e della Prevenzione;

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

La Direzione dei lavori

La direzione dei Lavori è affidata ad un funzionario 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; che potrà essere 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.

L'inizio dei lavori deve essere preceduto:

- dall'individuazione e nomina da parte del Direttore Generale, sentito il responsabile del Servizio territoriale di un funzionario tecnico di adeguato profilo professionale e di qualifica funzionale non inferiore alla sesta, al quale viene attribuita la funzione di Direttore del Complesso forestale nella 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, attraverso il personale dei cantieri, anche in formato digitale 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 Unico 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 Unico 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 Euro 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 Unico 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.

Art. 13

Varianti

Per i lavori in amministrazione diretta, viene demandata al discrezionale giudizio del Responsabile Unico 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 per l'ultimazione dei lavori è demandata nel limite di tre mesi al discrezionale giudizio del Responsabile Unico del Procedimento oltre i tre mesi è necessaria l'approvazione del Direttore del Servizio Tecnico e della Prevenzione. 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 Tecnico e della Prevenzione.

Art. 14

Collaudo

Tutti i lavori e le opere di cui al presente regolamento, ancorché finanziati con fondi regionali, statali o comunitari, sono sottoposti a collaudo o a certificazione di regolare esecuzione nell'osservanza di quanto previsto.

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 dal D. lgs 12 aprile 2006 n°163

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 progettuali, istruttorie e/o di approvazione e/o di esecuzione degli interventi o tecnici esterni.

Art. 15

Atti di collaudo

Gli atti di contabilità finale che debbono essere allestiti in duplice copia a cura della direzione dei lavori e del Responsabile Unico 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) copia del progetto approvato;
- b) determinazione di approvazione dei progetti, autorizzazione di eventuali perizie di variante;
- c) eventuali proroghe al tempo utile per l'esecuzione dei lavori;
- d) certificato delle verifiche antecedenti l'inizio dei lavori;
- e) verbale di inizio dei lavori;

- f) eventuali verbali di accertamento di danni;
- g) eventuali verbali di sospensione e ripresa dei lavori;
- h) certificato di ultimazione dei lavori
- i) stati di avanzamento delle opere;
- j) stato finale;
- k) prospetto di confronto fra i lavori progettati e quelli eseguiti;
- l) relazione di accompagnamento al conto finale;
- m) 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 finale deve avvenire, di norma, entro due mesi dal certificato di ultimazione dei lavori.

TITOLO II

beni e servizi in economia.

RELAZIONE AL TITOLO II

Secondo le più diffuse interpretazioni delle norme legislative e regolamentari che disciplinano la materia, per acquisizione “in economia” s’intende un modo atipico di procurare beni e servizi in deroga alle rigide forme contrattuali previste dalla normativa di riferimento quali la Legge Regionale 7 agosto 2007 n. 5 “ Procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, in attuazione della direttiva 2004/18/CE del 31 marzo 2004 e disposizioni per la disciplina delle fasi del ciclo dell’appalto”, il Regolamento di Contabilità Generale dello Stato, nonché il D.Lgs. 12 aprile 2006, n° 163 “ Codice de i Contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE la L. R. 7 agosto 2007 n° 5. Procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi in attuazione della direttiva 2004 /18/CE del 31 marzo 2004”.

Rispetto a tali norme l’istituto in questione, si pone quindi come sistema straordinario che consente alla Pubblica Amministrazione realizzazioni ed acquisizioni mediante procedure semplici e spedite facendo ricorso alla forma contrattuale meno soggetta a regole pubblicistiche, ossia, alla trattativa privata.

Le attività in questione trovano disciplina, in particolare nell’art. 8 della legge di Contabilità Generale dello Stato, norma, questa, che nel caso dell’Ente Foreste integra la previsione di cui all’art. 7 della L.R. n°24/1999, già richiamata, che circoscrive ai lavori di sistemazione idraulico-forestale l’applicazione dell’istituto in esame, e dell’ art. 41 della sopra richiamata L.R. 5/2007 , che fissa attualmente, fra l’altro, il limite di importo per le procedure in economia in €. 130.000,00.

Il presente regolamento è stato quindi adottato in attuazione del combinato disposto delle norme soprarichiamate con l’adozione del limite di spesa di cui sopra, e, cioè, €. 130.000,00, ritenendolo all’attualità sufficiente a soddisfare le esigenze di funzionalità e speditezza nelle procedure di spesa soprattutto da parte dei Servizi Territoriali, presso i quali la gestione dei lavori e della fornitura si realizza attraverso l’attività di un Funzionario Delegato sul quale grava la diretta e personale responsabilità della gestione stessa. Il sistema in esame è pertanto connaturato alle particolari attribuzioni del funzionario in questione, che agisce quale ordinatore secondario di spesa, legittimato ad operare in deroga, al principio generale che impone la gestione della spesa per acquisizione di beni e servizi attraverso procedimenti concorsuali ad evidenza pubblica. Ciò, ovviamente, nel rigoroso rispetto della disciplina recata dal regolamento in economia.

Dall’esame dei singoli articoli, si evidenzia:

- Art. 16 – Stabilisce le modalità di acquisizione in economia, amministrazione diretta o cottimo fiduciario, e fissa in €. 130.000,00, con esclusione dell’IVA, il limite massimo di spesa. Stabilisce altresì, in linea con le disposizioni vigenti, da ultimo l’art.

24 della L. n°289/2002 e successive modificazioni, che gli acquisti in questione possano avere luogo laddove non sussista alcuna convenzione quadro – attualmente la titolarità è della CONSIP – stipulata ai sensi della L. n°488/1999, ovvero i prezzi di mercato siano più congrui rispetto a quelli in convenzione.

- Art. 17 – Elenca i beni e servizi per i quali è consentito il ricorso alle procedure in economia. Sono inoltre indicati i casi particolari, come individuati dall'art. 41 della L.R. n. 5/2007 sopra richiamata. E' stato altresì aggiornato con l'inserimento di nuove voci di spesa non previste nella precedente stesura;

- Art. 18 – Stabilisce il divieto di frazionamento artificioso delle acquisizioni allo scopo di sottrarle ai limiti di spesa previsti dall'art. 17.

- Art. 19 – Attribuisce al Responsabile del Servizio la potestà di individuare il soggetto legittimato a disporre le acquisizioni. Tale funzione è devoluta al Funzionario Delegato nel caso in cui l'onere relativo all'acquisizione trova copertura finanziaria nelle aperture di credito disposte a favore del medesimo.

- Art. 20 – Stabilisce il procedimento d'acquisizione dei servizi e delle forniture in economia. Allo scopo inoltre di semplificare le acquisizioni di modica entità, consente l'affidamento diretto a Ditta riconosciuta ed attestata particolarmente qualificata, per un importo inferiore a €. 20.000,00 oltre Iva. E' stato inoltre aggiornato il numero minimo di preventivi da richiedere portandolo dagli originari 5 a 10 come prescritto dalla L.R. n. 5/2007 quando il valore contrattuale risulti pari o superiore ad euro 30.000,00.

- Art. 21 – Determina le modalità da seguire in ordine:

- al sistema di valutazione economica dell'offerta;
- alle procedure consentite per la richiesta dei preventivi-offerta;
- al termine di presentazione delle offerte;
- al metodo di aggiudicazione;
- al contenuto delle richieste di preventivi-offerta.

Con lo stesso articolo è stata previsto il ricorso al mercato elettronico di cui all'articolo 11 del D.P.R. 101/2002

- Art. 22 – Stabilisce la modalità di formalizzazione degli atti negoziali, necessari per il perfezionamento dell'acquisizione, e per la relativa ordinazione.

- Art. 23 – Disciplina i c.d. “contratti aperti” tipologia ricorrente nell’acquisizione di beni e materiali di consumo destinati ai cantieri forestali. La fattispecie in esame si appalesa particolarmente utile perché attraverso la formula delle “somministrazioni continuative” garantisce l’approvvigionamento continuo, in un arco di tempo definito, dei materiali occorrenti per assicurare la necessaria continuità ai lavori dei cantieri.
- Art. 24 – Disciplina le modalità di sottoscrizione, liquidazione e pagamento delle forniture. In particolare, individua i soggetti legittimati a sottoscrivere i contratti, il termine e la documentazione necessaria per poter procedere al pagamento dei corrispettivi, i soggetti che possono eseguire il collaudo.
- Art. 25 – Stabilisce la composizione numerica delle commissioni di gara e dispone per il caso di accertata carenza in organico di figure professionali adeguate. Sancisce, infine, l’obbligo di redigere il verbale di ogni procedimento.
- Art. 26 – Con quest’articolo si è inteso disciplinare compiutamente le modalità di cessione dei beni divenuti inservibili ed il procedimento da seguire per dichiararli tali.
- Art. 27 – E’ una norma di rinvio alla legislazione vigente per tutto quanto non previsto dal regolamento in esame.

TITOLO II

Acquisizione di beni e servizi in economia

Art. 16

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 € 130.000,00 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 dicembre 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. 17

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. acquisizione di beni e servizi per la campagna antincendio
6. acquisto di materiale vivaistico forestale;
7. presidi per la lotta contro i parassiti delle piante forestali;
8. rilievi cartografici e aereofotogrammetrici;
9. manutenzione ordinaria e straordinaria di automezzi, di attrezzature tecniche, di macchine operatrici e simili;
10. beni e servizi per attività di promozione e pubblicità istituzionale;
11. servizi elaborazione dati, acquisto e assistenza software e abbonamenti a servizi forniti su reti telematiche, supporti magnetici e simili;
12. pubblicazione bandi di gara e di altri comunicati;
13. acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni varie e rilegature;
14. acquisto materiali di consumo per il funzionamento degli uffici, di cancelleria e stampati, materiale fotografico, esecuzione di stampe e riproduzioni;
15. combustibili per riscaldamento;

16. pulizia locali e relative pertinenze, guardiane, vigilanza e rimozione prodotti e/o sostanze inquinanti;
17. acquisto di carburanti, lubrificanti, pneumatici, accessori e pezzi di ricambio;
18. assicurazione di beni mobili e immobili, assicurazioni Dirigenti e Funzionari (c.f.r. 040220);
19. canoni di noleggio di macchine e attrezzature d'ufficio, impianti tecnologici, mobili, strumenti e loro manutenzione ordinaria e straordinaria;
20. fornitura al personale di indumenti da lavoro e/o della dotazione individuale protettiva prevista dalla vigente legislazione in materia di tutela fisica;
21. trasporto di persone e/o trasloco di beni mobili;
22. acquisto e/o nolo di automezzi di servizio ad uso degli uffici centrali e periferici;
23. acquisto di strumenti di elaborazione elettronica, relativi accessori e assistenza tecnica;
24. acquisto di mobili e arredi per ufficio;
25. acquisto di macchine e attrezzature elettriche, elettromeccaniche ed elettroniche d'ufficio e relativi accessori;
26. acquisto di mobilie suppellettili per l'arredamento dei fabbricati di servizio nei perimetri amministrati;
27. allestimento in economia di mobili e suppellettili e acquisto di materiali e materie prime destinate all'attività degli opifici;
28. acquisto di materiali di consumo e di servizi connessi all'attività di gestione dei cantieri;
29. noleggio mezzi meccanici e attrezzature di cantiere;
30. acquisto di autocarri, mezzi per la lavorazione del terreno, mezzi di trasporto di persone e/o cose e mezzi in allestimento antincendio;
31. acquisto di strumenti topografici e di altre attrezzature tecniche;
32. acquisto di attrezzature meccaniche, elettriche, idrauliche, pneumatiche per l'esercizio delle attività forestali e la dotazione dei complessi gestiti;
33. studi, ricerche, collaborazioni e simili.; ricerche;
34. liti, arbitrati e risarcimenti;
35. oneri per accertamenti sanitari;
36. qualificazione e aggiornamento del personale;

37. funzionamento di commissioni, comitati, gruppi di studio, nonchè per l'organizzazione di concorsi e/o selezioni per l'assunzione all'impiego presso l'Ente;
38. di gestione delle strutture destinate ad attività turistico ricreative e complementari a quelle forestali, compresi parchi, arboretti e sentieristica.
39. spese per divulgazione di informazioni inerenti le politiche forestali comunitarie al fine di creare una cultura della foresta;
40. spese di gestione dell'attività apistica, compresi gli acquisti di attrezzature e scorte;
41. promozione attività di allevamento e diffusione faunistica nonché di turismo e ricreative;
42. Concorso alla lotta fitosanitaria ;
43. assistenza tecnica e amministrativa in materia di forestazione;
44. interventi per la rilevazione ed elaborazione dati;
45. spese per attività di studio, aggiornamento e ricerca;
46. spese di gestione beni mobili;
47. 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;
48. 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;
49. 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;
50. spese casuali e altre oggettivamente non prevedibili quando ricorrano motivi d'urgenza o di specialità della fornitura.
51. concorsi di idee o di progettazione strumentali all'acquisizione di beni e servizi.
52. le acquisizioni di servizi e forniture da eseguirsi in economia sono altresì consentite nell'ipotesi previste dal Comma 2 dell'articolo 41 della L.R. 7 agosto 2007 n°5 con le modalità previste dal medesimo articolo.

Art. 18

Divieto di frazionamento

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

Art. 19

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 agosto 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. 20

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 5 (cinque) preventivi, se sussistono in tale numero soggetti idonei redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito,

In osservanza alle disposizioni di cui all'art. 41, comma 4, della L.R. n. 5/2007, qualora l'importo dell'acquisizione sia pari o superiore ad euro 30.000,00 oltre IVA., il numero di preventivi richiesti è elevato almeno a 10 (dieci), se sussistono in tale numero soggetti idonei,

Si può prescindere dalla richiesta di più preventivi per forniture e servizi il cui ammontare sia inferiore alla somma di €. 20.000,00 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. 21

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.

Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 21, la procedura di scelta del contratto può essere eseguito mediante il ricorso al mercato elettronico di cui all'art. 11 del DPR 4 aprile 2002 n. 101.

Art. 22

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. 23

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. 24

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. 25

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 tre o cinque scelti fra il personale dipendente dell'amministrazione. In caso di accertata carenza di figure professionali adeguate si applicano i criteri previsti dall'art. 49 della legge Regionale 7 agosto 2007, n. 5.

Di ogni procedimento di gara viene steso il relativo verbale.

Art. 26

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 e la determinazione dell' eventuale valore di stima residuo, è effettuato da una Commissione presieduta da un Funzionario del Servizio che ha in carico i beni, redigendo apposito verbale nel quale sarà apposta motivata dichiarazione di fuori uso.

Art. 27

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.