

DECRETO n. 2/Reg. del 29/11/2004
(Pubblicato sul BURA n. 40 del 22/12/2004)

Regolamento regionale per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

Visto l'art. 121 della Costituzione come modificato dalla Legge Costituzionale 22 novembre 1999 n. 1;

Visto l'art. 16 del vigente Statuto regionale;

Visto il verbale del Consiglio Regionale n. 147/3 del 4/11/2004;

EMANA

il seguente regolamento:

CAPO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi, di seguito per brevità unitariamente intesi sotto il termine di "interventi".
2. Il Regolamento ha lo scopo di assicurare la speditezza, l'economicità, la rispondenza dell'azione amministrativa al pubblico interesse e la continuità dei servizi d'istituto, procurando, nei limiti di valore definiti, lavori, forniture e servizi richiedenti tempi di realizzazione brevi ed ideazione non complessa.
3. Esso si applica a tutte le strutture organizzative della Giunta Regionale e, comunque, a tutte quelle strutture regionali ricollegabili alla Giunta Regionale che utilizzano, a qualsiasi titolo, risorse finanziarie regionali.

Art. 2

Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento valgono le seguenti definizioni:

INTERVENTI: lavori, forniture e servizi eseguibili in economia;

AMMINISTRAZIONE DIRETTA: esecuzione di lavori, forniture e servizi per i quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore.

In tal caso il Responsabile del Procedimento, su autorizzazione del Dirigente, provvede all'effettuazione degli interventi utilizzando il personale dipendente dall'amministrazione o eventualmente assunto, impiegando materiali e quanto necessario di proprietà dell'Amministrazione, in uso della medesima, noleggiati o allo scopo acquistati.

Per l'acquisto di materiali ed il noleggio di attrezzature e mezzi, necessari per l'esecuzione degli interventi, si provvede secondo quanto stabilito dal presente Regolamento;

COTTIMO: affidamento di esecuzione di interventi ad operatori economici od imprese esterni all'Amministrazione con le modalità e nei casi previsti dal presente Regolamento;

DIRETTORE: Direttore Regionale o Dirigente da lui delegato;

DIRIGENTE: Dirigente di Servizio, competente per l'intervento, con poteri di autorizzazione, di impegno di spesa, di pagamento e di controllo, che nomina con propria disposizione il Responsabile del Procedimento e ne coordina l'attività, ovvero ne assume le funzioni, ove lo ritenga necessario;

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Responsabile di Ufficio o, per esigenze di carattere organizzativo, Funzionario nominato dal Dirigente di Servizio. In caso di lavori pubblici svolge le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento ai sensi della vigente normativa. Per le spese affidate alle Direzioni, il Responsabile del Procedimento è il Responsabile della spesa Funzionario Delegato;

CONTRAENTE: impresa o operatore economico incaricato dell'esecuzione degli interventi.

Art. 3

Limiti generali di spesa

1. Per l'affidamento a cottimo di singoli lavori e per l'affidamento di singole forniture e di singoli servizi, il limite generale di spesa è fissato per i lavori in 200 mila Euro, esclusi gli oneri fiscali, e per le forniture e per i servizi in 50 mila Euro, esclusi gli oneri fiscali.
2. Gli interventi eseguiti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro, esclusi gli oneri fiscali.

Art. 4

Divieto di frazionamento

1. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di assoggettarli alla disciplina del presente Regolamento.

Art. 5

Previsione Degli Interventi

1. Il Dirigente, almeno annualmente, o qualora si presenti una specifica necessità di procedere all'esecuzione di interventi in economia, inoltra al Direttore l'elenco, ovvero la segnalazione degli interventi, completo della indicazione delle occorrenze economiche. Per gli interventi non preventivabili e per quelli urgenti o di somma urgenza, nell'elenco è riportata una previsione di spesa ancorché sommaria basata sulle risultanze relative agli anni precedenti.
2. Insieme all'elenco, il Dirigente inoltra al Direttore una relazione nella quale vengono descritti gli interventi eseguiti nell'anno o periodo precedente.
3. Il Direttore, per il perseguimento di obiettivi attinenti alle finalità di cui all'art. 1, approva con propria determinazione il detto elenco ovvero la segnalazione, individua le dotazioni finanziarie ed incarica per l'attuazione il Dirigente di Servizio, secondo modalità, limiti e procedure di cui al presente regolamento.
4. Il Dirigente è autorizzato ad introdurre, per esigenze funzionali, in sede di attuazione degli interventi previsti nell'elenco, modifiche alla ripartizione dei fondi purché non comportino variazioni all'entità complessiva della spesa, dandone comunicazione al Direttore.

5. Nell'ambito di lavori affidati in appalto non in base al presente Regolamento, nel quadro economico può essere previsto, tra le somme a disposizione dell'amministrazione, un accantonamento per interventi in economia da affidarsi a norma del presente Regolamento.

CAPO II CASI AUTORIZZATI

Art. 6

Individuazione dei casi e limiti di spesa

1. Possono essere eseguiti in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento e nei limiti di spesa sotto indicati:
 - A) LAVORI DI IMPORTO NON SUPERIORE A 50 MILA EURO, ESCLUSI GLI ONERI FISCALI. Le relative tipologie dei lavori sono riportate nell'Allegato (A)
 - B) FORNITURE DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO NON SUPERIORE A 30 MILA EURO, ESCLUSI GLI ONERI FISCALI. Le relative tipologie di beni e servizi sono riportate nell'Allegato (B)
 - C) INTERVENTI DI IMPORTO NON SUPERIORE A 200 MILA EURO PER LAVORI, ESCLUSI GLI ONERI FISCALI, E 50 MILA EURO PER FORNITURA DI BENI E SERVIZI, ESCLUSI GLI ONERI FISCALI. Le relative tipologie degli interventi sono riportate nell'Allegato (C)
 - D) LAVORI, FORNITURE DI BENI E SERVIZI NON PREVISTI O ALTRIMENTI INDIVIDUABILI NEI PRECEDENTI PUNTI, DI IMPORTO NON SUPERIORE A 10 MILA EURO, ESCLUSI GLI ONERI FISCALI.

Art. 7

Il Responsabile del procedimento

1. Il Responsabile del Procedimento svolge i seguenti compiti generali, oltre quelli specifici definiti nel presente Regolamento:
 - a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione dei provvedimenti di competenza;
 - b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria e del procedimento;
 - c) acquisisce le eventuali autorizzazioni, i nulla osta e gli assensi, da parte delle amministrazioni pubbliche interessate, necessari per l'esecuzione degli interventi;
 - d) elabora, o fa elaborare, le perizie di spesa o progetti degli interventi in economia ed i relativi Capitolati Prestazionali e d'Oneri ;
 - e) cura gli adempimenti necessari per l'esecuzione degli interventi, promuovendo le gare informali; propone al Dirigente l'adozione degli atti di affidamento degli interventi;
 - f) promuove i provvedimenti di urgenza e di somma urgenza;
 - g) verifica, prima dell'emissione delle lettere o di ordinazione, l'avvenuto impegno della spesa sul competente capitolo di bilancio;
 - h) emette lettere di ordinazione, previa determinazione di affidamento da parte del Dirigente;

- i) cura, se incaricato, la direzione dei lavori e la supervisione delle forniture di beni e servizi, nonché la loro contabilizzazione;
- l) provvede alla liquidazione ed agli adempimenti di collaudo;
- m) provvede alle comunicazioni ed alle pubblicazioni previste dalla legge e dal presente Regolamento;
- n) garantisce che le prestazioni ordinate siano contenute nel limite dell'impegno di spesa assunto competente capitolo di bilancio;
- o) adotta, in base al presente Regolamento, i provvedimenti di propria competenza, ovvero trasmette gli atti al Dirigente competente per l'adozione.

Art. 8

Autorizzazione all'effettuazione ed impegno della spesa

1. L'approvazione di perizie o di progetti e dei relativi capitolati prestazionali e d'oneri degli interventi, di cui è prevista la realizzazione come da art. 5 del presente Regolamento, e l'impegno della relativa spesa sono effettuati dal Dirigente con propria determinazione.
2. Per un intervento comportante l'esecuzione di una pluralità di lavori, di forniture e di servizi da affidarsi a diversi contraenti, la perizia delle occorrenze è approvata con unica determinazione dal Dirigente che provvede all'impegno della relativa spesa ed incarica il Responsabile del Procedimento di disporre gli affidamenti.

CAPO III

MODALITA' DI AFFIDAMENTO E PROCEDIMENTO DI ESECUZIONE

Art. 9.

Sistemi di esecuzione e criteri di affidamento

1. Gli interventi in economia si possono eseguire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) per cottimi;
 - c) con sistema misto e cioè parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.
2. Gli affidamenti degli interventi, preceduti da gara informale, sono effettuati con il criterio del prezzo più basso ovvero con il criterio dell'offerta più vantaggiosa.
3. Nel caso in cui, per le forniture e per i servizi, risulti utile ed opportuno acquisire preventivi di tipologie di beni presenti in commercio o di caratteristiche di servizi offerti dal mercato, l'aggiudicazione sarà disposta a favore dell'offerta risultata più vantaggiosa, sulla base della valutazione di elementi diversi, a seconda della natura della prestazione, quali, oltre al prezzo: la qualità, il valore tecnico, il termine di consegna, il rendimento, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica od altri elementi.
4. Gli elementi da valutare, oltre al prezzo, non devono essere inferiori a tre.
5. Nel capitolato prestazionale e d'oneri dovranno essere definiti i pesi degli elementi da valutare.
6. La somma dei pesi definiti per gli elementi di valutazione deve essere pari a 100.
7. Il peso dell'elemento "prezzo" non potrà essere inferiore a 40.

8. La valutazione sarà effettuata da una Commissione, nominata dal Dirigente, composta da due o quattro componenti oltre al Responsabile del Procedimento che la presiede.
9. Nel caso sia necessario provvedere alla fornitura di una pluralità di prodotti, da acquisire nel corso di un determinato periodo di tempo, qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la loro quantità, possono essere acquisiti preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto e può procedersi a ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifichi, all'operatore economico o all'impresa che ha presentato il prezzo più basso riferito al singolo prodotto.

Art. 10

Disponibilità di imprese ed operatori economici

1. Gli interventi devono essere affidati ad imprese od operatori economici che comprovino il possesso di adeguata capacità tecnica nonché dei requisiti di idoneità previsti dalle vigenti leggi .
2. Le imprese o gli operatori economici, per le materie di interesse, possono dichiarare la loro disponibilità al fin di essere invitati alle procedure di affidamento in economia. Permane la facoltà del Responsabile del Procedimento di rivolgersi anche ad altre imprese od operatori economici.

Art. 11

Scelta del contraente

1. Per l'individuazione del contraente, il Responsabile del Procedimento, sulla base di perizie o progetto delle occorrenze, promuove una gara informale:
 - a) tra almeno cinque operatori economici o imprese, per lavori di importo minore od uguale a 50 mila Euro, esclusi gli oneri fiscali, nonché tra almeno tre operatori economici o imprese per forniture e servizi di importo minore od uguale a 10 mila Euro, esclusi gli oneri fiscali;
 - b) tra almeno cinque operatori economici o imprese, per forniture e per servizi di importo superiore 10 mila Euro ed inferiore od uguale a 50 mila Euro, esclusi gli oneri fiscali;
 - c) tra quindici operatori economici o imprese per lavori di importo superiore a 50 mila Euro ed inferiore od uguale a 200 mila Euro, esclusi gli oneri fiscali;
2. Con riferimento al comma 1) punti a) e b) del presente articolo, i nominativi delle imprese od operatori economici da invitare sono individuati dal Responsabile del Procedimento anche sulla base delle disponibilità acquisite come da art. 10 del presente Regolamento;
3. Con riferimento al comma 1) punto c) del presente articolo, il Responsabile del Procedimento procede alla pubblicazione dell'Avviso di Gara Informale sul sito internet dell'Amministrazione Regionale, per un periodo di tempo non inferiore a 10 giorni utili. Alla gara informale il Responsabile del Procedimento invita quindici imprese od operatori economici idonei che hanno fatto domanda, previo sorteggio; in caso di domande inferiori a quindici il Responsabile del Procedimento procede d'ufficio all'integrazione dei nominativi fino al detto valore.
4. Le offerte o preventivi dell'impresa o degli operatori economici partecipanti alle gare informali, devono essere contenute in plico chiuso. Delle operazioni di apertura plichi deve essere redatto verbale nel quale si debbono indicare i nominativi dei soggetti invitati, l'integrità della chiusura dei plichi pervenuti, le offerte da essi presentate e la individuazione del soggetto cui affidare l'intervento.

5. La gara informale è presieduta dal Responsabile del Procedimento che provvede alla apertura dei plichi ed all'espletamento delle necessarie formalità con l'assistenza di due collaboratori dell'ufficio. Circa i criteri di aggiudicazione e di valutazione della anomalia delle offerte valgono le condizioni stabilite nella Lettera di Invito o Bando di Gara Informale. Le offerte od i preventivi vanno conservati agli atti.
6. Il Responsabile del Procedimento trasmette il verbale di apertura plichi al Dirigente del Servizio, che provvede con propria determinazione ad approvarlo e dispone l'affidamento dell'intervento.
7. Nel caso di cui al comma 2) dell'art. 8 del presente Regolamento, alla detta approvazione ed affidamento provvede il Responsabile del Procedimento.
8. Si può prescindere dalla richiesta di una pluralità di offerte o preventivi e, pertanto, si può procedere all'affidamento diretto ad un determinato operatore economico od impresa nei seguenti casi:
 - a) interventi di somma urgenza, di cui al successivo art. 13, entro il limite massimo, per lavori, di 200 mila Euro, esclusi gli oneri fiscali, e di 50 mila Euro per forniture di beni e servizi, esclusi gli oneri fiscali;
 - b) prestazioni destinate al rinnovo ed alla manutenzione di componenti e di impianti esistenti, qualora il cambiamento del fornitore obblighi l'Amministrazione ad acquistare del materiale di tecnica differente, l'impiego e la manutenzione del quale comporti incompatibilità o sproporzionate difficoltà tecniche di adattamento o di gestione, entro il limite di 50 mila Euro, esclusi gli oneri fiscali ;
 - c) quando trattasi di acquisto di macchine, strumenti, apparati tecnologici, oggetti di precisione e software che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti entro il limite di 50 mila Euro, esclusi gli oneri fiscali;
 - d) in materia di protezione civile, per l'acquisto di materiale di consumo (vettovagliamento, abbigliamento, pasti, generi alimentari, tende, coperte, ecc.), nolo di mezzi, automezzi, aeromobili, etc., e per ogni altro intervento richiesto da specifiche esigenze organizzative e di servizio entro il limite di 30 mila Euro, esclusi gli oneri fiscali;
 - e) lavori accessori o integrativi ad un appalto in corso di esecuzione nonchè lavori e forniture di beni e servizi da eseguire nelle sedi di rappresentanza regionale all'estero, entro il limite di 20 mila Euro, esclusi gli oneri fiscali;
 - f) restauro e manutenzione di beni mobili, parti di pregio e superfici architettoniche decorate, di cui alla Legge 1.6.1939, n. 1089 e successive modificazioni nei casi in cui la spesa non superi i 40 mila Euro, esclusi gli oneri fiscali; in tal caso, comunque, il Responsabile del Procedimento deve verificare la sussistenza in capo agli affidatari, dei requisiti di legge e motivarne la scelta in relazione alla capacità di effettuazione delle prestazioni da affidare;
 - g) interventi di importo non superiore a 15 mila Euro, esclusi gli oneri fiscali, se trattasi di lavori e non superiore a 5 mila Euro, esclusi gli oneri fiscali, se trattasi di forniture di beni e servizi .
9. Per detti interventi, il Responsabile del Procedimento esprime, in calce all'offerta o preventivo, la valutazione della congruità dei prezzi.

Art 12
Interventi di urgenza

1. Nei casi in cui l'esecuzione di interventi in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da una Relazione in cui sono indicati i motivi e le cause che l'hanno determinata e gli eventuali danni alla Pubblica Amministrazione o a terzi, ovvero possibili situazioni di pericolo.
2. La relazione, compilata dal Responsabile del Procedimento e sottoscritta dal Dirigente, è allegata alla previsione degli interventi urgenti di cui al precedente art. 5,

Art. 13

Provvedimenti in casi di somma urgenza

1. In circostanze di somma urgenza, da riscontrarsi in presenza di pericolo attuale di grave danno a persone, animali o cose, nelle quali sia richiesta, senza indugio, l'immediata esecuzione dei necessari lavori e forniture di beni e servizi, tali circostanze devono risultare da un verbale, da compilarsi da parte del Responsabile del Procedimento o Funzionario incaricato in cui in modo sintetico, siano descritti i pericoli incombenti, i guasti avvenuti e le iniziative intraprese e da intraprendere.
2. Il Responsabile del Procedimento o il Funzionario incaricato, informato il Dirigente del sussistere delle dette circostanze di somma urgenza, può disporre, a norma del comma 8 dell'art. 11 del presente Regolamento, la immediata esecuzione degli interventi entro il limite di 20 mila Euro, esclusi gli oneri fiscali.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito, con il consenso del contraente, da parte del Responsabile del Procedimento il quale esprime la valutazione della congruità dei prezzi. In difetto di preventivo accordo con il contraente, il Responsabile del Procedimento valuta quanto predisposto e somministrato.
4. Per interventi disposti per motivi di somma urgenza dal Responsabile del Procedimento o Funzionario incaricato, il Dirigente comunque procede all'impegno ed alla liquidazione delle spese relative ai lavori realizzati, alle forniture eseguite ed ai servizi prestati, fatta salva l'eventuale iniziativa del Dirigente volta ad effettuare più approfondita istruttoria in ordine alle circostanze ed alle ragioni che hanno giustificato l'intervento.
5. Il Responsabile del Procedimento o Funzionario incaricato redige, entro dieci giorni dal verbale di somma urgenza, una perizia giustificativa degli interventi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Dirigente che provvede con propria Determinazione, all'approvazione degli stessi e dispone per la copertura della spesa, in ogni caso, entro i 200 mila Euro, esclusi gli oneri fiscali, se trattasi di lavori e 50 mila Euro, esclusi gli oneri fiscali, per forniture di beni e servizi.
6. Il Dirigente ed il Responsabile del Procedimento sono autorizzati a dar corso agli interventi di somma urgenza nelle more del perfezionamento degli atti di impegno di spesa.
7. Nel caso in cui l'intervento intrapreso per motivi di somma urgenza, approvato dal Dirigente, non trovi la necessaria copertura finanziaria nei competenti capitoli di bilancio, il Direttore promuove celermente la necessaria variazione di bilancio.

Art. 14

Garanzie

1. Le imprese o gli operatori economici affidatari sono obbligati a costituire una garanzia del 10% dell'importo di affidamento. L'esonero dalla costituzione di tale garanzia è consentito per prestazioni di importo non superiore a 20 mila Euro esclusi gli oneri fiscali.

Art 15 **Ordinazione**

1. Sulla base della Determinazione di affidamento dell'intervento, disposta dal Dirigente, il Responsabile del Procedimento ne richiede, con lettera di ordinazione, l'esecuzione salvo i casi di cui al comma 2) dell'art. 8 ed al comma 2) dell'art. 13 del presente Regolamento.
2. il contratto si perfeziona con sottoscrizione, per accettazione, della stessa lettera di ordinazione da parte del contraente, ovvero di specifica scrittura privata.
3. L'ordinazione deve far riferimento alla Lettera di Invito che contiene almeno:
 - a) il riferimento al presente regolamento, al capitolo di bilancio ed all'impegno della spesa;
 - b) l'elenco e la descrizione dei lavori, delle forniture di beni e servizi, con riferimento all'offerta o preventivo presentato;
 - c) le quantità ed i prezzi unitari a misura ed a corpo degli stessi con l'indicazione dell'IVA;
 - d) le condizioni, le modalità e la qualità di esecuzione;
 - e) il termine di ultimazione;
 - f) le modalità, le forme ed i tempi di pagamento;
 - g) le penalità in caso di ritardo e la facoltà di rescindere il contratto, mediante semplice denuncia, qualora il contraente non rispetti i patti e gli obblighi assunti;
 - h) l'obbligo del contraente di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti;
 - i) l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili ed opportune;
4. La lettera di ordinazione o scrittura privata, per affidamenti superiori a 20 mila Euro, sottoscritta dal contraente va registrata a cura e spese dello stesso.
5. Nel caso di lavori di manutenzione, di forniture e di servizi, può essere stipulato un contratto di cottimo di tipo aperto. Con tale contratto il contraente si obbliga ad eseguire prestazioni sino alla concorrenza di un ammontare massimo predeterminato, senza impegno da parte dell'Amministrazione di un ammontare minimo. Nel contratto dovrà essere previsto che il contraente, alla scadenza del contratto stesso, non potrà avanzare diritti di sorta, ove la consistenza delle prestazioni non abbia raggiunto l'ammontare massimo predeterminato.
6. Qualora, nel corso del detto contratto aperto, si preveda che l'importo degli interventi da eseguire ecceda il predetto ammontare massimo predeterminato, il Responsabile del Procedimento ne dà comunicazione al Dirigente.
7. Il Dirigente può autorizzare un'ulteriore spesa, in ogni caso non superiore all'originario importo di affidamento. L'importo contrattuale complessivo così risultante non potrà superare i limiti di cui all'art. 3 del presente Regolamento.

Art. 16
Esecuzione

1. Il Responsabile del Procedimento svolge l'incarico di Direttore dei Lavori o di Supervisore delle forniture di beni e servizi, salva diversa disposizione del Dirigente circa l'attribuzione di tale incarico ad altro Funzionario.
2. Il Direttore dei Lavori o il Supervisore delle forniture di beni e servizi possono avvalersi di assistenti con funzioni operative e di ispezione.

Art. 17
Varianti

1. Qualora, durante l'esecuzione degli interventi, si verifichi l'esigenza di varianti, rispetto a quanto preventivato, necessarie a risolvere aspetti di dettaglio ovvero finalizzate al miglioramento e completamento della prestazione, le stesse, purché non comportino aumento di spesa, sono disposte dal Responsabile del Procedimento che ne informa il Dirigente.
2. Ove durante l'esecuzione degli interventi, la somma impegnata si rilevi insufficiente, il Responsabile del Procedimento presenta una perizia suppletiva per richiedere l'autorizzazione al Dirigente sulla eccedenza di spesa, il quale con propria Determinazione autorizza i maggiori interventi ed impegna l'eccedenza di spesa.
3. I nuovi prezzi vengono determinati ragguagliandoli ad altri simili previsti nel contratto oppure ricavandoli da nuove analisi.

Art. 18
Divieto di subappalto

1. E' vietato il subappalto degli interventi oggetto del contratto che vanno eseguiti direttamente ed esclusivamente dal contraente.

Art. 19
Contabilizzazione

1. Alla contabilizzazione delle spese, relative agli interventi, provvede il Direttore dei lavori o il Supervisore delle forniture di beni e servizi:
 - a) nel caso di amministrazione diretta, in base a specifiche liste (della manodopera, delle forniture e dei noli) ed a fatture di spesa, l'ammontare finale delle liste e delle fatture deve risultare in un notamento di rendiconto;
 - b) nel caso di cottimi, con registrazioni delle risultante delle spese su apposito libretto delle misure e registro di contabilità.
2. Per la giustificazione delle minute spese il Direttore dei Lavori o Supervisore delle forniture di beni e servizi, predispose specifica nota debitamente firmata, accompagnata da documentazione giustificativa della spesa (ricevute, scontrini fiscali, etc.)
3. Qualora la natura della prestazione lo consenta, gli interventi possono essere contabilizzati:
 - a) con un notamento lavori, forniture e servizi sottoscritto anche dalla impresa;

- b) a mezzo di attestato di liquidazione sulle fatture, qualora sulle stesse sia descritta la natura e consistenza dell'intervento effettuato e sia riportato il periodo di esecuzione.

Art. 20

Liquidazione, pagamento, collaudo

1. Il Dirigente dispone il pagamento degli interventi eseguiti previa liquidazione, anche in acconto, da parte del Responsabile del Procedimento, in base alla documentazione contabile prodotta dal Direttore dei Lavori o Supervisore delle forniture di beni e servizi incaricato.
2. E' vietata la corresponsione di anticipazioni.
3. Al termine degli interventi il Direttore dei Lavori, o Supervisore delle forniture di beni e servizi incaricato, compila il conto finale sottoscritto dal contraente.
4. Entro 3 (tre) mesi dall'ultimazione degli interventi è emesso, dal Direttore dei Lavori o Supervisore delle forniture di beni e servizi, il certificato di regolare esecuzione dei lavori o collaudo di forniture e servizi che è confermato dal Responsabile del Procedimento. Nella certificazione o collaudo saranno indicati:
 - a. le date di inizio e fine delle prestazioni;
 - b. le varianti adottate;
 - c. le proroghe autorizzate;
 - d. le assicurazioni degli operai;
 - e. gli eventuali infortuni;
 - f. i pagamenti in acconto;
 - g. le risultanze dei conto finale ed il credito del contraente;
 - h. le eventuali riserve del contraente;
 - i. l'attestazione del collaudo.
5. Il conto finale degli interventi e la certificazione di regolare esecuzione o collaudo delle prestazioni, che non abbiano richiesto modalità esecutive di particolare complessità, possono essere redatte in calce alla fattura a saldo.
6. Le fatture devono essere prodotte in originale ed allegate alla Determinazione di pagamento.
7. Per gli acquisti, la fattura può essere sostituita dallo scontrino fiscale, nei casi in cui le norme lo prevedano

CAPO IV

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 21

Postinformazione

1. Gli affidamenti in economia per lavori di importo superiore a 50 mila Euro, esclusi gli oneri fiscali, nonché superiori a 30 mila Euro per forniture e servizi, sono soggetti a postinformazione, mediante

pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione Regionale dei nominativi dei contraenti. Per i lavori si provvede alle comunicazioni all'Osservatorio dei Lavori Pubblici secondo le norme vigenti.

2. Il Responsabile del Procedimento provvede alle predette pubblicazioni e comunicazioni.

Art. 22

Inadempimenti

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al contraente si applicano le penali stabilite nella lettera d'ordinazione o scrittura privata.
2. Il Dirigente, dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di parte del lavoro, della fornitura o del servizio, con spese a carico del contraente inadempiente, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.
3. Nel caso di inadempienza grave, il Dirigente può altresì, previa denuncia scritta a mezzo di lettera Raccomandata A.R. degli addebiti, procedere alla risoluzione del contratto, con conseguente incameramento della cauzione, e fatto salvo sempre l'eventuale ulteriore risarcimento dei danni subiti.

Art. 23

Rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, in materia di lavori, di forniture e servizi, si rinvia alla vigente normativa statale e regionale.

ALLEGATO (A)

A) LAVORI DI IMPORTO NON SUPERIORE A 50 MILA EURO, ESCLUSI GLI ONERI FISCALI che riguardino:

RIQUALIFICAZIONI EDILI DI IMMOBILI REGIONALI O IN USO:

- 1) Tinteggiatura di pareti, infissi, opere in ferro, esterne o interne;
- 2) riparazione o sostituzione di infissi esterni ed interni di qualsiasi materiale ed opere accessorie;
- 3) installazione e/o manutenzione di servizi igienici comprese le modifiche per i portatori di handicap;
- 4) sostituzione e/o manutenzione di pavimentazioni di qualsiasi materiale, lastre galleggianti, grigliati di ferro, compreso i rispettivi sottofondi ed opere annesse;
- 5) lavori necessari causa nuova o diversa allocazione di uffici;
- 6) sostituzione e/o manutenzione di coperture ed impermeabilizzazioni di tetti;
- 7) opere edili ed affini di adattamento o riattazione degli immobili e loro pertinenze, necessari per garantire i servizi di istituto;
- 8) implementazione e/o manutenzione di reti ed apparati di trasmissione dati e fonia;
- 9) restauro e manutenzione di beni mobili, parti di pregio e superfici architettoniche decorate;
- 10) lavori necessari causa nuove utenze (luce, gas, acqua e telefono);
- 11) lavori di rafforzamento, di concatenazione, palificazione o demolizione di fabbricati o di loro parti, nonché realizzazione di opere provvisorie a tutela della pubblica incolumità, nonché di sgombero di materiali edili rovinati o demoliti;
- 12) delimitazioni, recinzioni, palizzate e segnalazioni finalizzate alla conservazione del patrimonio regionale ed alla tutela della pubblica incolumità.

MIGLIORAMENTO, ADEGUAMENTO ALLE NORME DI SICUREZZA E MANTENIMENTO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA DELLE SEDI REGIONALI:

- 1) rilevazione, misurazione ed analisi ambientali, microclimatiche e sui materiali;
- 2) installazione e/o manutenzione, nonché loro adeguamento alle normative vigenti, di impianti tecnologici di qualsiasi natura ed opere accessorie degli edifici sedi di uffici regionali;
- 3) installazione e/o manutenzione quadri di distribuzione linee elettriche MT -BT -FM e messa a terra,
- 4) installazione di ascensori e montacarichi, nonché loro adeguamento alle normative, lavori di manutenzione o di mantenimento, comprese le verifiche periodiche per l'esercizio;
- 5) opere di risanamento per motivi di igiene del lavoro e di protezione dell'integrità fisica dei lavoratori;
- 6) bonifica da sostanze nocive alla salute (amianto, etc.);
- 7) lavaggio e disinfezione dei serbatoi di accumulo acqua;
- 8) installazione e/o manutenzione, nonché messa a norma degli impianti TV anche satellitari, di allarmi antintrusione e telecamere a circuito chiuso ed accessori (monitor, videoregistratori ecc);

- 9) installazione e/o manutenzione, nonché messa a norma degli impianti elettrici, trasmissione dati e telefonia, idraulici, gas, ecc.;
- 10) allestimento e/o manutenzione di uscite di sicurezza, maniglioni antipánico e di porte REI;
- 11) installazione e/o manutenzione di sistemi di illuminazione e di emergenza, di sicurezza ed allarmi antincendio;
- 12) installazione e/o manutenzione impianti antincendio, (di protezione ed estinzione, di rilevazione e segnalazione), cartellonistica di sicurezza ed estintori;
- 13) installazione e manutenzione di impianti e loro componenti;
- 14) allestimento e/o manutenzione di percorsi agevolati per portatori di handicap, rampe e montascale;
- 15) allestimento e/o manutenzione coibentazioni acustiche e termiche, di sistemi di condizionamento, riscaldamento, deumidificazione, nonché aerazione anche forzata di ambienti;
- 16) installazione e/o manutenzione di dispositivi ombreggianti-oscuranti, veneziane;

MANUTENZIONE DA ESEGUIRE NEI CORSI D'ACQUA:

- 1) rimozione di rifiuti solidi e taglio di vegetazione presente nel fondo e nelle sponde degli alvei pregiudizievole al deflusso delle acque;
- 2) rinaturazione di sponde dissestate;
- 3) ripristino della sezione di deflusso mediante movimentazione materiale litoide in caso di manifesto sopralluvionamento;
- 4) sistemazione e protezione spondale, intesa come risagomatura e sistemazione di materiale litoide collocato a protezione di erosioni spondali, installazione di gabbionate o di difese artificiali collabenti e loro adeguamento funzionale;
- 5) eliminazione dei detrattori ambientali;
- 6) ripristino versanti in erosione prospicienti corsi d'acqua mediante sistemazione con interventi di ingegneria naturalistica, ripristino e realizzazione di nuove reti di drenaggio superficiale, chiusura delle fessure di taglio, opere di sostegno a scala locale (terre rinforzate, muri cellulari vivi, gabbionate);
- 7) ripristino delle officiosità della luce dei ponti o di tratti tombali con rimozione di tronchi o depositi alluvionali o trovanti. Difesa delle pile e delle spalle dei ponti da fenomeni di sfiancamento, scalzamento e di aggiramento;
- 8) manutenzione e adeguamento funzionale arginature e accessori intesa come sfalcio e taglio di vegetazione riparia, ripresa di frane e scoscendimenti, ricarica di sommità arginali, conservazione e ripristino paramento e ringrossi;
- 9) ripristino e adeguamento funzionale di manufatti quali briglie, difese spondali, soglie di fondo, chiaviche, scolmatori, bocche a sifone, rampe e appostamenti idraulici;
- 10) costituzione di transetti vegetazionali;
- 11) manutenzione e ripristino di reti irrigue;

LAVORI DA ESEGUIRSI SULLA COSTA:

- 1) ripascimento di arenili in erosione anche con realizzazione di trappole o barriere soffolte;
- 2) mantenimento o ripristino di dune naturali ed artificiali;
- 3) sistemazione ed adeguamento funzionale opere di difesa esistenti;

LAVORI DA ESEGUIRSI NEI VERSANTI COLLINARI E MONTANI INSTABILI:

- 1) rimodellazione dei versanti e regimazione del reticolo superficiale;
- 2) ripristino e realizzazione di nuove reti di drenaggio superficiale;
- 3) opere di sostegno a scala locale (terre rinforzate, muri cellulari vivi, gabbionate, chiodature, protezioni con reti ancorate) connesse ai rimodellamento dei versanti;
- 4) consolidamento dei centri abitati;
- 5) sgancio massi;

LAVORI DEGLI IMPIANTI IDRAULICI IDROVORI E DI SOLLEVAMENTO:

- 1) installazione, manutenzione e ristrutturazione di apparecchiature elettromeccaniche;
- 2) manutenzione e ristrutturazione delle parti edili;

LAVORI ACCESSORI O COMPLEMENTARI:

- 1) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- 2) esecuzione di delimitazioni, recinzioni, palizzate e segnalazioni finalizzate alla evidenziazione in situ di aree interessate da elevati livelli di rischio di origine naturale;
- 3) interventi di esplorazione, che si rendano necessari, anche nel corso dell'esecuzione dei lavori, per l'approfondimento di studi, indagini, rilievi e/o sondaggi, purché si tratti di interventi che l'esecuzione dei lavori non sia tenuto ad effettuare in base a disposizioni vigenti o ad altro titolo.

ALLEGATO (B)

B) FORNITURE DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO NON SUPERIORE A 30 MILA EURO, ESCLUSI GLI ONERI FISCALI che riguardino:

1. spese di allacciamento e di fornitura dei pubblici servizi (acqua, gas, energia elettrica e telefono);
2. spese di condominio;
3. affitto di mobili e di attrezzature;
4. spese di trasloco, trasporto, spedizione, imballaggio e facchinaggio;
5. spese di locazione provvisoria di immobili;
6. spese di noleggio di autoveicoli;
7. spese di derattizzazione e disinfestazione di locali;

8. spese di giardinaggio, pulizia e sistemazione aree esterne;
9. spese per rilevazioni, misurazioni ed analisi ambientali, microclimatiche e sui materiali;
10. spese per servizi di vigilanza o custodia diurna e notturna di immobili, mobili o attrezzature regionali;
11. spese per forniture e servizi di pulizia locali e relativi materiali di consumo;
12. spese postali e di telecomunicazione;
13. imposte e tasse inerenti agli immobili;
14. imposte e tasse inerenti al possesso degli autoveicoli;
15. diritti di segreteria, istruttoria, sopralluoghi, bolli, servizi dovuti a Pubbliche Amministrazioni;
16. pagamento di oneri, tributi, sanzioni amministrative e more, dovute a Pubbliche Amministrazioni, salvo eventuale recupero;
17. tessere per pubblici servizi di trasporto;
18. pedaggi autostradali, viacard, telepass;
19. pubblicazione di bandi di gara, di inserzioni pubblicitarie e di altri documenti nella stampa quotidiana e nella Gazzetta Ufficiale e Gazzetta Europea;
20. spese per il rilascio di documentazioni, di copie e fogli catastali, di estratti dal registro della Conservatoria dei registri immobiliari e Archivio notarile e di certificazioni in genere;
21. spese di affissione manifesti, comunicati, etc..;
22. spese di dattilografia e di traduzione di testi per esigenze particolari opportunamente motivate o per situazioni alle quali non possa farsi fronte con l'ordinaria organizzazione del servizio;
23. spese di rilegatura, di riproduzione, di stampa di materiale di servizio e spese per l'elaborazione e per la stampa di pubblicazioni, libri, guide e dispense, curate dall'Amministrazione, anche per attività di formazione ed istruzione professionale;
24. spese per duplicazioni di documenti ed atti di qualsiasi natura;
25. spese per documentazioni fotografiche o riprese video riguardanti il servizio;
26. spese di riparazione di mobili, di arredi e di macchine per ufficio;
27. spese di riparazione meccanica e di carrozzeria dei mezzi di trasporto;
28. spese di riparazione apparati tecnologici, scientifici, strumenti ed utensili;
29. spese di riparazione di deficienze riscontrate nel corso del periodo di garanzia di attrezzature, mobili, veicoli, quando non abbia provveduto tempestivamente l'impresa a seguito di formale diffida;
30. spese di restauro e manutenzione di beni mobili e parti di pregio e superfici architettoniche decorate;
31. spese per tappezzerie di pareti e di mobili;

32. spese di partecipazione a mostre e fiere internazionali (noleggio di area espositiva, di materiali vari, consumo energia elettrica, allestimento impianti, pulizia giornaliera, movimentazione ambito mostra o fiera, montaggio, smontaggio e facchinaggio etc);
33. spese pubblicitarie e di promozione dell'immagine della Regione;
34. spese per conferenze, riunioni, convegni di studi, manifestazioni di natura protocollare e visite di rappresentanza all'estero, nonché spese di viaggio e soggiorno in Italia di esperti, funzionari e personalità straniere effettuati in base ad accordi o su invito ufficiale;
35. spese per speciali servizi di traduzione (traduzione simultanea in varie lingue straniere mediante apposita apparecchiatura);
36. spese di partecipazione del personale a corsi, convegni, congressi, conferenze, seminari, riunioni e simili presso scuole, istituti ed enti pubblici e privati, in Italia ed all'estero;
37. acquisto ed installazione di apparecchiature di trasmissione dati e telefonia, informatiche, software e relativi materiali di esercizio e consumo, accessori e pezzi di ricambio;
38. acquisto ed installazione di apparati tecnologici, scientifici, strumenti ed utensili ed i relativi materiali di esercizio e consumo, accessori e pezzi di ricambio;
39. acquisto di macchine, strumenti ed oggetti di precisione;
40. acquisto di gruppi elettrogeni e di gruppi statici di continuità di piccola e media potenza, di complessi autonomi di illuminazione elettrica e di emergenza;
41. acquisto, noleggio, installazione di bandiere, striscioni, manifesti, targhe;
42. acquisto di suppellettili, di mobili, di fotocopiatrici ed attrezzature per gli uffici;
43. acquisto di autoveicoli di carburanti e lubrificanti;
44. acquisto di materiali di cancelleria e di ufficio;
45. acquisto di libri, giornali, pubblicazioni, manuali di servizio, riviste, materiale didattico, interessanti il servizio, ed abbonamento a periodici e banche dati, su supporto cartaceo, informatico, anche per biblioteca;
46. acquisto di divise e massa vestiaria per personale di rappresentanza, di portineria, autisti, etc.;
47. fornitura di servizi per il funzionamento di impianti tecnologici, di trasmissione dati e telefonia, di sistemi e di attrezzature informatiche;
48. fornitura di materiali, occorrenti per la sicurezza degli impianti e per la protezione del personale, di dispositivi di protezione individuale e di vestiario;
49. servizi di conduzione, gestione e di terzo responsabile di impianto di riscaldamento, di condizionamento d'aria (con o senza fornitura di combustibile) e di impianti tecnologici degli stabili regionali;
50. servizi di consulenza, studi, ricerche, indagini e rilevazioni, di supporto alle attività del responsabile del procedimento e del servizio;
51. indagini geognostiche, eventualmente con supporto di tecniche geofisiche, prove di materiale in situ laboratorio per la determinazione dei parametri geomeccanici statici e dinamici, operazioni rilievi

topografici, nonché elaborazioni catastali, documentazione cartografica e fotografica, restituzione e redazioni grafiche o informatizzate, necessari per la compilazione di progetti, per il loro aggiornamento o perfezionamento, per la gestione patrimoniale nonché per la redazione di piani e programmi di area vasta in materia di protezione civile o per esigenze di altri servizi;

52. spese per studi, elaborazioni ed acquisto materiale di informazione e di fondazione in materia di protezione civile e per ogni altro intervento richiesto da specifiche esigenze organizzative e di servizio;
53. spese per fornitura di materiale vario, attrezzature, divise ed emblema distintivo per operatori, volontari e mezzi di protezione civile e per ogni altro intervento richiesto da specifiche esigenze organizzative e di servizio;
54. spese per acquisto di software specialistico già disponibile sul mercato o da realizzare specificamente per le attività di protezione civile e per ogni altro intervento richiesto da specifiche esigenze organizzative e di servizio;
55. spese per l'acquisto di materiale di consumo (vettovagliamento, abbigliamento, pasti, generi alimentari, tende, coperte, etc), nolo di mezzi, automezzi, aeromobili etc, in materia di Protezione Civile e per ogni altro intervento richiesto da specifiche esigenze organizzative e per ogni altro intervento richiesto da specifiche esigenze organizzative e di servizio.

ALLEGATO (C)

C) INTERVENTI DI IMPORTO NON SUPERIORE A 200 MILA EURO PER LAVORI, ESCLUSI GLI ONERI FISCALI, E 50 MILA EURO PER FORNITURA DI BENI E SERVIZI, ESCLUSI GLI ONERI FISCALI.

- a) in presenza di ragioni di urgenza, o di somma urgenza:
 - 1) interventi di cui ai punti A) e B) dell'art. 6, comma 1) del presente Regolamento;
 - 2) interventi non programmabili in materia di sicurezza, pubblica incolumità, protezione civile, igiene e salute pubblica, tutela e conservazione del patrimonio storico, ambientale, artistico, architettonico e culturale;
 - 3) interventi necessari per garantire la continuità dei servizi di istituto, nella misura strettamente necessaria, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - 4) interventi che non possono essere differiti dopo che siano state adottate infruttuosamente le procedure di gara;
 - 5) interventi necessari per il completamento di lavori, di forniture e di servizi eseguiti parzialmente da un appaltatore inadempiente, per i quali si rende necessario procedere in danno dello stesso appaltatore a seguito di rescissione o esecuzione d'ufficio, ovvero di scioglimento del contratto, quando si intenda accelerare il completamento dell'intervento o per assicurare la prestazione nel termine previsto nel contratto;
 - 6) interventi non previsti nel contratto in corso ma necessari per il completamento delle prestazioni, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;

b) interventi previsti dalla L.R. 30.05.1974, n. 17 ed s.m.i.

Il presente decreto sarà pubblicato nel *Bollettino Ufficiale della Regione*.

L'Aquila, addì 29.11.2004

On. Giovanni PACE