

Parco Naturale Regionale "Molentargius - Saline"

Verbale di Deliberazione dell'Assemblea

Seduta del 27 Novembre 2009

Deliberazione n. 5

Oggetto: Approvazione Variazioni al Regolamento per l'acquisto dei Beni e Servizi in Economia e per l'esecuzione di Lavori.

L'anno duemilanove, il giorno 27 del mese di Novembre alle ore 12,00 presso la Sede del Parco "Edificio Sali Scelti" si è riunito il Consiglio Direttivo del Consorzio del Parco naturale regionale "Molentargius-Saline", costituito tra la Provincia di Cagliari e i Comuni di Cagliari, Quartu Sant'Elena, Quartucciu e Selargius.

Sono presenti i Sigg.ri:

- dott. Luigi Ruggeri – Sindaco del Comune di Quartu S. Elena
- dott. Francesco Cicero – Delegato del Sindaco del Comune di Cagliari
- dott. Gian Franco Cappai – Sindaco del Comune di Selargius
- dott. ing. Pierpaolo Fois – Sindaco del Comune di Quartucciu
- dott. Ignazio Tolu – Delegato del Presidente della Provincia di Cagliari

E' presente inoltre il Dirigente di Staff dott. ing. Marco Loddo

Assume la Presidenza dell'Assemblea il dott. Luigi Ruggeri.

L'ASSEMBLEA

Premesso che nell'attività gestionale dell'Ente si riscontra spesso l'esigenza di provvedere all'acquisto di beni e di servizi mediante procedure più snelle e più semplici rispetto a quelle tipiche del modello procedimentale dell'evidenza pubblica in relazione all'urgenza di provvedere, all'occasionalità e alla modesta entità della spesa.

Dato atto che il Consiglio direttivo con propria deliberazione n. 24 del 16/11/2009 ha approvato la proposta di modifica al "Regolamento per l'acquisto in economia di forniture di beni e servizi" in coerenza al quadro normativo vigente ed in particolare all'art. 125 del D. lgs. 12.04.2006, n. 163 riguardante la disciplina dei servizi e delle forniture in economia.

Considerato che in esecuzione alla legge Regionale n. 5 del 07/08/2007 contenente norme in materia di "Procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi", con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 13 del 29.07.2008 sono state apportate alcune variazioni al vigente regolamento per l'acquisto di beni e servizi in economia.

Rilevato che la Corte Costituzionale, con sentenza n. 411 del 2008 ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 5, commi 1 e 6, dell'art. 9, dell'art. 11, commi 12, 13, 14, 15 e 16, dell'art. 13, commi 3, 4 e 10, dell'art. 16, comma 12, dell'art. 20, comma 5, dell'art. 21, comma 1, dell'art. 22, commi 2, 14, 17 e 18, dell'art. 24, dell'art. 26, comma 2, dell'art. 30, comma 3, dell'art. 34, comma 1, degli artt. 35, comma 2, e 36, degli artt. 38, comma 1, e 39, commi 1 e 3, degli artt. 40 e 41, dell'art. 46, commi 4 e 7, dell'art. 51, commi 1 e 3, dell'art. 54, commi 1, 2, 8, 9, 10 e 11, degli artt. 57, 58, 59 e 60, e dell'allegato I (artt. 45.24, 45.25) della legge della Regione Sardegna 7 agosto 2007, n. 5 (Procedure di aggiudicazione degli appalti



pubblici di lavori, forniture e servizi, in attuazione della direttiva comunitaria n. 2004/18/CE del 31 marzo 2004 e disposizioni per la disciplina delle fasi del ciclo dell'appalto).

Rivelato che il vigente regolamento della disciplina dei servizi e delle forniture in economia richiama le disposizioni degli artt. 40 e 41 della L.R. 5/2007 e che pertanto occorre procedere ad un ulteriore revisione del vigente regolamento per l'acquisto di beni e servizi in economia onde adeguare le previsioni in esso contenute alle nuove e sopravvenute disposizioni di legge;

Rivelato inoltre che l'attuale regolamento non disciplina la parte relativa alle procedure per l'esecuzione dei lavori in economia e che pertanto occorre integrare il regolamento anche con questa tipologia di intervento.

Viste le proposte di modifiche al vigente regolamento.

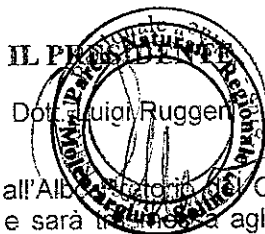
Ritenuto opportuno procedere all'approvazione delle suddette modifiche al regolamento vigente per le forniture di beni e servizi in economia per le motivazioni espresse in premessa.

Acquisito, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica dell'atto espresso dal Dirigente di Staff Ing. Marco Loddo.

Con votazione favorevole unanime espressa nei modi di legge.

DELIBERA

1. Di approvare la proposta di modifica al vigente Regolamento per l'acquisto in economia di forniture di beni e servizi approvato con delibera del Consiglio direttivo n. 24 del 16/11/2009, allegate sub lett. A) al presente provvedimento ed agli atti presso gli uffici dell'Ente Parco.
2. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 267/2000.



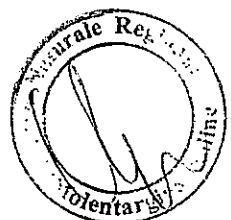
La presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo del Consorzio del Parco presso l'edificio "Sali Scelti" dal _____ al _____/2009 e sarà trasmessa agli Enti Consorziati nel rispetto della legge vigente.



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

INDICE

- ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO
- ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO
- ART. 3 - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO
- ART. 3 bis - LIMITI DI IMPORTO PER I LAVORI
- ART. 4 - TIPOLOGIE DI FORNITURE E SERVIZI
- ART. 4 bis - TIPOLOGIE DI LAVORI
- ART. 5 - CASI PARTICOLARI
- ART. 6 - MODALITA' DI ESECUZIONE IN ECONOMIA
- ART. 7 - PROCEDURA IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA
- ART. 8 - PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO
- ART. 9 - AFFIDAMENTO DIRETTO
- ART. 10 - AFFIDAMENTO CON MODALITA' SEMPLIFICATA
- ART. 11 - AFFIDAMENTO CON MODALITA' FORMALIZZATE
- ART. 12 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
- ART. 13 - GESTIONE DEL PROCEDIMENTO
- ART. 14 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
- ART. 15 - SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO O DELLA LETTERA D'ORDINE
- ART. 16 - PAGAMENTI
- ART. 17 - QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE
- ART. 18 - SERVIZI COMPLEMENTARI
- ART. 19 - VERIFICA DELLE PRESTAZIONI
- ART. 20 - RINNOVO DEI CONTRATTI
- ART. 21 - SUBAPPALTO
- ART. 22 - ENTRATA IN VIGORE



ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di forniture dei beni, lavori e dei servizi da parte del Consorzio del Parco Regionale Naturale Molentargius - le Saline.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi d'acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

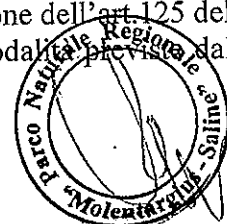
1. Le disposizioni del presente Regolamento si armonizzano al Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia", emanato con il D.P.R. 20 agosto 2001, n. 384, al Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 – Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e alla L.R. 5/2007.

ART. 3 - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

1. Le procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi sono consentite fino al limite di importo di 206.000,00 Euro iva esclusa.
2. Le forniture di beni e servizi d'importo superiore a 206.000,00 Euro iva esclusa non potranno essere frazionate artificialmente allo scopo di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento. Oltre tale importo si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure d'acquisto di servizi e forniture applicando le disposizioni nazionali e/o comunitarie in materia.
3. Il ricorso al sistema di spese in economia, nel limite dell'importo di cui al comma 1, è inoltre consentito nelle seguenti ipotesi: a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando vi sia l'urgenza di completare l'esecuzione del contratto; b) eventi imprevedibili e urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo o danni; c) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto; d) acquisto di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente; e) negli altri casi che i soggetti di cui al comma 1 individuano nel regolamento, in relazione alle proprie esigenze.
3. Per servizi o forniture inferiori a euro 20.000,00 è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.
4. Le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia, per cottimo, sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione entro trenta giorni dall'ultimazione."

ART. 3/bis - LIMITI DI IMPORTO PER I LAVORI

1. Le procedure per l'esecuzione dei lavori in economia sono consentite, in applicazione dell'art. 125 del D.Lgs.n. 163/2006, in via generale, fino all'importo di euro 200.000,00, con le modalità previste dal presente regolamento.



I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a € 50.000,00 (art. 125, comma 5, del D.lgs. 163/2006).

Per lavori di importo superiore ad euro 40.000,00 e fino ad euro 200.000,00 l'affidamento può avvenire mediante cottimo fiduciario, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Amministrazione (art. 125, comma 8, del D.lgs. 163/2006).

Per i lavori di importo fino a € 40.000,00 è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento (art. 125, comma 8, del D.lgs. 163/2007).

ART. 4 - TIPOLOGIE DI FORNITURE E SERVIZI

1. In attuazione alla previsione dell'art. 2, comma 1, del D.P.R. 20 agosto 2001 n. 384, al fine di favorire il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi si individuano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in rapporto alle esigenze di questo Consorzio, le seguenti tipologie che potranno formare, di volta in volta, oggetto di negoziazione:

Tipologie di beni:

- Spese per l'acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, di materiale di ricambio;
- Spese per l'acquisto di carburanti e lubrificanti;
- Beni per l'acquisto e la manutenzione, sistemazione e completamento di apparecchiature informatiche (terminali, personal computer, stampanti, etc.) e per servizi informatici in genere;
- Programmi informatici;
- Arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici aziendali;
- Attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche;
- Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile;
- Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti aziendali;
- Beni mobili, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie necessarie al corretto svolgimento dell'attività aziendale;
- Beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali aziendali;
- Acquisto di libri, riviste e giornali e pubblicazioni in genere ed abbonamenti a periodici ed ad agenzie di informazione;
- Rilegatura di libri e pubblicazioni in genere (libri, riviste e giornali);
- Cancelleria;
- Locazione di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria;
- Materiale di ferramenta;
- Materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia;
- Acquisti di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi;
- Valori bollati;
- Materiale e attrezzature edili per interventi di manutenzione
- Forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'Amministrazione di cui ai quadri economici di intervento, nei lavori dati in appalto
- Farmaci e prodotti sanitari;
- Ogni altro bene necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie consorziali;



Tipologie di servizi:

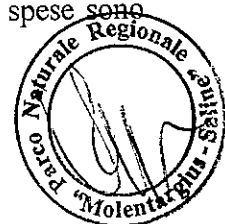
- Partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse del Consorzio, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
- Servizi culturali;
- Servizi di collocamento e reperimento di personale a mezzo agenzia di Lavoro come riconosciute ai sensi della normativa vigente;
- Servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni statistiche;
- Servizi di divulgazione bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
- Servizi di manutenzione e riparazione d'impianti e attrezzature aziendali, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere;
- Servizi di mensa e di ristorazione;
- Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;
- Servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro;
- Servizi di spedizione, imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio;
- Servizi di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;
- Servizi di traduzione, interpretariato ed eccezionalmente, lavori di copia, nei casi in cui il Consorzio non possa provvedervi con il proprio personale, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura;
- Servizi di trasporto in genere;
- Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa;
- Servizi informatici;
- Servizi per la custodia e la sicurezza;
- Spese di rappresentanza;
- Spese per servizi di formazione e perfezionamento del personale, per corsi di formazione, per la partecipazione alle spese per corsi indetti a vario titolo da Enti, Istituti ed amministrazioni varie.
- Servizi attinenti all'architettura ed alla paesaggistica e più in generale ai servizi tecnici di cui all'allegato II. A n°12 numero di riferimento CPC 867
- Servizi, materiali e prestazioni accessorie quali registrazioni, trasmissioni e voltture, servizi legali di cui all'allegato II. B N° 21 numero di riferimento CPC 861
- Servizi per il recupero e trasporto di materiali di proprietà o giacenti su aree del compendio e loro sistemazione in magazzini o presso discariche.
- Servizi di sperimentazione tecnica e in settori diversi;
- Attività di supporto al RUP di cui all'art.8 comma 5 della Legge Regionale n° 5/2007 e dell'art.10 comma 7 del DLgs 163/2006
- Prestazioni connesse ai servizi tecnici quali ad esempio i rilievi, sondaggi, pratiche contabili, prove di carico, servizi di grafica, prestazioni attinenti alla geologia, agronomia, biologia ed etcetera.
- Ogni altro servizio necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie consorziali.



- Ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnica amministrativa non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge, o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.

ART. 4 bis – TIPOLOGIE DI LAVORI

- a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le altre procedure previste dalla L.R. 5/2007 o dal D.lgs 163/2006;
- b) manutenzione o riparazione di opere od impianti;
- c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori;
- g) ulteriori lavori di cui ai seguenti casi:
 - 1) la manutenzione delle strade comprendente lo spargimento e del pietrisco, i rappezzamenti dei tronchi asfaltati o bitumati o le manutenzioni di altri tipi di pavimentazione, l'annaffiamento, la sistemazione delle banchine e la regolazione delle scarpate.
 - 2) La manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale, delle barriere di sicurezza e di protezione stradale, la sistemazione di aiuole spartitraffico o salvagente e dei collegamenti pedonali.
 - 3) La manutenzione e riparazione aree e spazi verdi, viali, passeggi, elementi di arredo urbano e parchi gioco.
 - 4) La manutenzione e riparazione di impianti di pubblica illuminazione e affini.
 - 5) La manutenzione e riparazione di impianti concernenti il ciclo delle acque non compresi nelle convenzioni con aziende o enti gestori
 - 6) La manutenzione e ripristino di impianti tecnologici asserviti agli edifici e alla rete stradale quali: elettrici, elettronici, multimediali, reti cablate, telefonici, antincendi, antintrusione, diffusione sonora e controllo integrato, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari, gruppi elettronici e di continuità, illuminazione pubblica.
 - 7) L'abbattimento, manutenzione e ripristino di alberature, l'innaffiamento, il taglio dell'erba dai cigli e dalle scarpate stradali.
 - 8) I lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti, e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali, mobili e immobili, con relativi impianti, infissi accessori e pertinenze.
 - 9) I lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di mobili e immobili con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, in uso a questa Amministrazione comunale o presi in locazione nei casi in cui per legge o per contratto, le spese sono poste a carico del locatario.
 - 10) Lavori agricoli inerenti:
 - ~ La sistemazione e manutenzione del verde
 - ~ La salvaguardia del paesaggio agrario e forestale



- ~ La cura e il mantenimento dell'assetto idrogeologico
- ~ La tutela delle vocazioni produttive del territorio
- h) I lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'Amministrazione nei lavori dati in appalto
- i) I lavori non diversamente quantificabili e indicati sommariamente alle somme a disposizione extra contrattuali nei quadri economici dei progetti esecutivi approvati
- j) I lavori, le provviste e i servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale.
- k) Lavori pubblici non ricompresi nelle tipologie di cui al precedente comma, relativi ad opere pubbliche di modesta entità per un importo inferiore a 200.000,00 euro.

ART. 5 - CASI PARTICOLARI

1. Il ricorso al sistema delle spese in economia, nei limiti di importo di cui all'art. 3, è inoltre consentito nelle seguenti ipotesi:

- Interventi urgenti resi necessari da eventi oggettivamente imprevedibili al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale;
- Beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- Risoluzione anche parziale di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- Acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- 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.

ART. 6 - MODALITA' DI ESECUZIONE IN ECONOMIA

1. Gli acquisti in economia di beni e di servizi, disciplinati dal presente Regolamento, possono essere effettuati con i seguenti sistemi:

- **in amministrazione diretta;**
- **a cottimo fiduciario;**
- **con il sistema misto:** quando motivi tecnici rendano necessaria l'esecuzione, parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento a cottimo, nel rispetto comunque delle norme contenute nel presente regolamento;

ART. 7 - PROCEDURA IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Il Consorzio nomina un proprio Responsabile di Procedimento che organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente o appositamente assunto, utilizzando mezzi propri del Consorzio o eventualmente noleggiati ed acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni e servizi che si dovessero rendere necessarie.



ART. 8 - PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO

1. Quando viene scelta la forma di acquisizione delle forniture e dei servizi mediante cottimo, il responsabile del procedimento attiva l'affidamento con procedura negoziata (trattativa privata) nei confronti di idonee imprese.
2. Resta sempre fermo il rispetto delle tipologie individuate al precedente art. 4 ed il limite finanziario generale di 206.000 euro fissato dall'art. 3.
3. Per imprese servizi o forniture di importo superiore a 20.000 euro, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento. Per servizi o forniture inferiori a 20.000 euro è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.
4. La procedura amministrativa per l'affidamento delle forniture e dei servizi a cottimo viene svolta seguendo i principi della celerità e semplificazione amministrativa, richiedendo alle imprese interpellate di dichiarare, nelle vigenti forme di Legge, i richiesti requisiti di qualificazione e procedendo successivamente alla verifica dei documenti nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento.
5. Per l'espletamento dei cottimi fiduciari non è consentita la tenuta di albi chiusi perché contraria al principio generale della libera concorrenza.
6. A seconda dell'importo della fornitura o del servizio sono previste le modalità di affidamento del cottimo come specificate nei successivi articoli del presente Regolamento.

ART. 9 – AFFIDAMENTO DIRETTO

1. Per le forniture ed i servizi in economia di importo fino a 20.000,00 Euro si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi.
2. In tal caso, si può procedere con affidamento diretto (trattativa diretta) rivolto ad una sola ditta. L'utilizzo di tale procedura dovrà essere adeguatamente motivato.
3. Si può, inoltre, procedere con affidamento diretto, sempre nel rispetto dei limiti di importo di cui all'art. 3, nel caso di specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato, ricorrendo le fattispecie dell'art. 41 comma 1°, nn. 2) e 3), del R.D. 23.05.1924, n. 827.
4. Il limite di importo previsto al comma 1 è elevato a 40.000,00 Euro, esclusa I.V.A., per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di pubblica utilità. Tali situazioni devono risultare da dichiarazione scritta, indicante i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuovere gli inconvenienti verificatisi.

ART. 10 – AFFIDAMENTO CON MODALITA' SEMPLIFICATA

1. In tutti i casi in cui l'importo delle forniture e dei servizi in economia superiore a 20.000,00 Euro e fino a 50.000,00 si può procedere attraverso l'indagine di mercato e/o interpello – seguendo il metodo della procedura negoziata – tra un congruo numero di ditte/imprese che, di regola, non dovrà essere inferiore a 5, ove presenti, in tale numero, sul mercato.
2. Il tempo utile concesso alle ditte per la presentazione delle offerte non dovrà, in ogni caso, essere fissato in misura inferiore a 5 giorni, tale termine potrà essere ridotto, motivatamente, a tre giorni.
3. Nei casi in cui l'importo delle forniture e dei servizi in economia sia superiore a 50.000 Euro e fino a 130.000 Euro si può procedere attraverso l'indagine di mercato e/o interpello - seguendo il metodo della trattativa privata - tra un congruo numero di ditte/ imprese che, di regola, non dovrà essere inferiore a cinque, ove presenti, in tale numero, sul mercato.



4. Il tempo utile concesso alle ditte per la presentazione delle offerte non dovrà, in ogni caso, essere fissato in misura inferiore a 10 giorni, tale termine potrà essere ridotto, motivatamente, a 5 giorni.
5. In entrambi i casi, l'indagine/interpello/trattativa può avvenire attraverso gara informale da esperirsi mediante richiesta di presentazione di disponibilità e preventivi, offerte in busta chiusa oppure comunicate tramite fax o posta.

ART. 11 – AFFIDAMENTO CON MODALITA' FORMALIZZATE

1. Nei casi in cui l'importo delle forniture e dei servizi in economia risulti superiore ai 130.000 e fino a 206.000 Euro si può procedere con l'indagine di mercato, interpello o trattativa privata tra almeno cinque imprese. In tale fascia d'importo si dovrà sempre procedere ad inviare in modo formale la lettera d'invito (tramite e-mail, raccomandata, fax, procedura telematica, ecc.) alle imprese invitate o interpellate, alle quali dovrà essere concesso un termine per la presentazione delle offerte non inferiore a 15 giorni solari consecutivi.
 1. In casi di urgenza, tale termine potrà essere ridotto, motivatamente, a non meno di 10 giorni solari consecutivi.
 3. Contemporaneamente la stessa lettera d'invito dovrà essere pure pubblicata all'albo pretorio e nell'apposito sito Internet del Consorzio per tutto il tempo utile stabilito per la presentazione delle offerte.
 4. Entro il termine della pubblicazione, tutte le imprese che ne siano venute a conoscenza potranno partecipare direttamente alla gara senza bisogno di espresso invito, purché in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione e nel rispetto delle regole e condizioni contenute nella lettera di invito pubblicata.
 5. Per la presentazione della proposta/offerta, dovrà essere richiesta la forma in plico chiuso, debitamente sigillato, con la sola indicazione, sulla busta, dei dati riguardanti la ditta e la gara per cui si concorre.

ART. 12 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta, in qualità di Responsabile del Procedimento, dal Direttore o suo delegato.
2. I soggetti indicati ai sensi del precedente comma 1 divengono responsabili della procedura di acquisto in economia; resta tuttavia demandata alla competenza del Direttore l'approvazione finale dei risultati della procedura, nonché la sottoscrizione del contratto o della lettera d'ordine con il contraente individuato e l'assunzione del relativo impegno di spesa.

ART. 13 - GESTIONE DEL PROCEDIMENTO

1. Il procedimento per l'acquisto in economia viene avviato dal Responsabile del Procedimento, individuato ai sensi del precedente articolo 12, direttamente o dietro presentazione di una semplice comunicazione da parte del responsabile dell'Area interessata all'acquisizione del bene o del servizio contenente:
 - a) l'esatta indicazione di ciò che viene richiesto o che si intende eseguire;
 - b) le cause che hanno determinato la necessità della richiesta;
 - c) l'importo presunto della spesa.



2. Il Responsabile del Procedimento provvede a redigere la lettera d'invito che deve contenere, in linea di massima, i seguenti elementi:
- a) l'oggetto della prestazione;
 - b) le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto;
 - c) le modalità di fornitura o di esecuzione del servizio;
 - d) i termini di pagamento;
 - e) i termini e la modalità di consegna;
 - f) le eventuali garanzie richieste;
 - g) le eventuali penalità;
 - h) i casi di grave inadempimento;
 - i) l'importo a base della richiesta d'offerta;
 - j) il criterio di aggiudicazione nonché tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio acquisito;
 - k) la dichiarazione di uniformarsi alle condizioni previste dalle vigenti disposizioni;
 - l) i termini di presentazione dell'offerta e riferimenti del committente.
2. Nella determinazione dell'importo di cui al comma 1, lettera i), il Responsabile del Procedimento si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato, nonché di eventuali tariffari di riferimento.
3. Nell'invitare i fornitori si deve rispettare il principio dell'alternanza degli stessi, ossia, in linea di principio, non si devono invitare, per beni o servizi della stessa tipologia, sempre i medesimi Fornitori.

ART. 14 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. L'esame e la scelta dei preventivi sono effettuati dal Responsabile del Procedimento o da un suo delegato.
2. Gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente Regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri (da menzionare nella lettera di invito):
- al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati tecnici ovvero alle dettagliate descrizioni contenute nella lettera di invito;
- a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, i termini di pagamento, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita,

ART. 15 – SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO O DELLA LETTERA D'ORDINE

1. Il Direttore o suo delegato provvede a sottoscrivere la lettera d'ordine o il contratto con il contraente individuato all'esito del procedimento descritto al precedente art. 13 e a comunicare al contraente stesso l'avvenuta aggiudicazione, nonché l'impegno e il capitolo di bilancio su cui graverà la spesa, con l'indicazione delle modalità di pagamento seguite dall'Ente e con l'avvertenza che la successiva fattura dovrà essere completata con gli estremi della suddetta comunicazione. La lettera d'ordine o il contratto devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.
2. Tutte le eventuali spese di contratto (bolli, registrazione, copie, etc.) sono a carico del Fornitore.
3. Al Responsabile del Procedimento compete il controllo del bene o servizio fornito. Laddove si riscontrino vizi o difformità rispetto a quanto contenuto nell'ordinazione, lo stesso Responsabile, previa comunicazione al Direttore, è tenuto ad immediata contestazione, cui seguirà, se il contraente non



adempie conformemente ai propri obblighi, la risoluzione del contratto e l'eventuale azione di risarcimento danni.

4. Il Responsabile della procedura nella predisposizione dei capitolati o nella posizione delle specifiche tecniche per l'acquisto dovrà orientarsi per la scelta di beni o servizi anche sulla base di impatti ambientali che questi possono avere nel costo del loro ciclo di vita, ovvero durante tutte le fasi del processo produttivo dall'estrazione delle materie prime allo smaltimento dei rifiuti.

ART. 16- PAGAMENTI

2. I pagamenti sono disposti non oltre 90 giorni dalla data dell'attestazione di regolare esecuzione o attestato equipollente, ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

ART. 17- QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE

1. Per partecipare alle gare di cui al presente Regolamento, le imprese devono possedere i requisiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia.

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

3. Nell'ipotesi di istituzioni di elenchi di operatori economici tenute dalle stazioni appaltanti, possono essere iscritti i soggetti che facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al periodo precedente. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.

4. Per gli affidamenti fino a 130.000,00 Euro è sufficiente, per ritenere qualificati i soggetti interpellati, la dimostrazione del possesso del requisito di iscrizione alla Camera di Commercio per l'attività oggetto dell'appalto e l'assenza di impedimenti a contrarre con la Pubblica Amministrazione, nel rispetto delle previsioni dell'art. 11 del Testo Unico sulle forniture e servizi.

ART. 18- SERVIZI COMPLEMENTARI

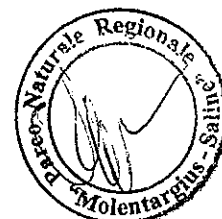
1. In analogia a quanto previsto dalla normativa in materia di procedure ad evidenza pubblica, qualora nel corso del cottimo fiduciario si renda assolutamente necessario ed indispensabile eseguire interventi complementari, il Direttore potrà affidare direttamente al Fornitore tali servizi nel limite del 50% dell'importo di aggiudicazione al netto dell'IVA.

ART. 19 - VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

1. Tutti i servizi e forniture acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti rispettivamente ad attestazione di regolare esecuzione od a collaudo, secondo le condizioni che verranno indicate nel contratto.

2. La verifica e/o collaudo è eseguita dal personale individuato dal Responsabile del Procedimento, ovvero, qualora se ne ravvisi la necessità e ne ricorrano i presupposti, da soggetti esterni qualificati per specifica competenza e individuati in base alle leggi vigenti.

ART. 20 - RINNOVO DEI CONTRATTI



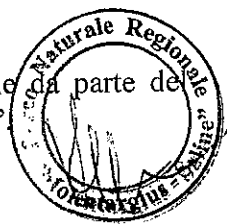
1. Non è consentito il rinnovo dei contratti per la fornitura di beni e servizi.

ART. 21- SUBAPPALTO

1. E' fatto espresso divieto all'Appaltatore di subappaltare a terzi l'esecuzione di tutto o parte dei beni e servizi oggetto della fornitura come previsto dall'articolo 1656 c.c., senza l'autorizzazione scritta del Consorzio, nei limiti del 30%, pena, in difetto, la risoluzione di diritto del contratto.

ART. 22 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore a seguito della sua approvazione formale da parte del Consiglio Direttivo del Consorzio del Parco Regionale Naturale "Molentargius - Saline".



Parco Naturale Regionale "Molentargius - Saline"

Verbale di Deliberazione del Consiglio Direttivo

Seduta del 23 Marzo 2009 Deliberazione n. 6

Oggetto: Approvazione Regolamento "Posizioni Organizzative".

L'anno duemilanove, il giorno 23 del mese di marzo alle ore 12,00 presso la Sede del Parco "Edificio Sali Scelti" si è riunito il Consiglio Direttivo del Consorzio del Parco Naturale Regionale "Molentargius-Saline", costituito tra la Provincia di Cagliari e i Comuni di Cagliari, Quartu Sant'Elena, Quartucciu e Selargius.

Sono presenti i Sigg.ri:

- Luigi Ruggeri - Presidente
- Francesco Cicero - Componente
- Raffaele Felce - Componente

E' presente il Direttore Generale Mariano Mariani che verbalizza la seduta.

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

Premesso che in data 31.03.1999 è stato stipulato il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro che ha introdotto un nuovo sistema di classificazione del personale degli Enti Locali, che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione dell'Ente Locale, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.L.gs. 267/2000 e dal D.Lgs. 165/2001, attribuisce all'Organo esecutivo specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione.

Evidenziato che gli articoli 8, 9 e 10 del C.C.N.L. del 31.03.1999 consentono agli Enti Locali di conferire incarichi per posizioni organizzative ai dipendenti che - ai sensi dell'art. 8, comma 1, svolgono, con assunzione diretta ed elevata responsabilità di prodotto e di risultato, particolari funzioni di direzione e/o attività professionali e/o attività di staff, studio, ricerca, ecc.;

Richiamato il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Parco approvato dall'Assemblea con deliberazione n. 05 del 29/07/2005 e successive modifiche ed in particolare l'art. 25 "organizzazione e gestione del personale", 2° comma, che istituisce le posizioni organizzative.



Richiamate inoltre la deliberazione n. 7 del Consiglio Direttivo del 07/07/2008 recante ad oggetto: "Approvazione struttura organizzativa degli uffici" e la deliberazione n. 8 del Consiglio Direttivo del 07/07/2008 recante ad oggetto: "Approvazione dotazione organica".

Ritenuto, per quanto sopra esposto, di dover provvedere ad istituire le Posizioni Organizzative e definire i criteri per il conferimento dei relativi incarichi attraverso la definizione di un regolamento.

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n° 267/2000;

Con voti unanimi,

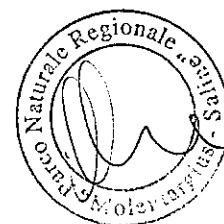
DELIBERA

- 1) Di approvare il Regolamento per l'istituzione delle Posizioni Organizzative e il conferimento dei relativi incarichi allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale.
- 2) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 267/2000;
- 3) Di trasmettere la presente deliberazione a tutti gli Enti facenti parte del Consorzio entro 10 giorni dalla sua adozione per la pubblicazione all'Albo Pretorio del Consorzio e all'Albo Pretorio dei Comuni aderenti.

IL PRESIDENTE

Dott. Luigi Ruggeri

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' PUBBLICATA ALL'ALBO PRETORIO DEL CONSORZIO DEL PARCO PRESSO L'EDIFICIO "SALI SCELTI" DAL 23/03/2009 AL 07/04/2009 ED E' STATA TRASMESSA AGLI ENTI CONSORZIATI PER LA PUBBLICAZIONE.



REGOLAMENTO

Posizioni Organizzative

Parco Naturale Regionale Molentargius -Saline

Art. 1

Campo di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 8, 9 e 10 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 31.03.1999 e successive modifiche.
2. La posizione organizzativa è un ruolo funzionale individuato all'interno delle diverse Aree funzionali. Essa prevede lo svolgimento di funzioni di direzione e coordinamento di unità organizzative complesse, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

Art. 2

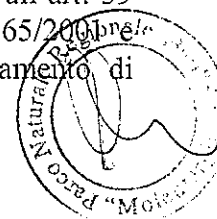
Requisiti richiesti per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa

1. L'incarico di posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente anche a tempo determinato appartenenti alla categoria D del sistema di classificazione del personale.
2. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dal Direttore generale con atto scritto e motivato al personale in possesso dei requisiti previsti dal precedente comma, per un periodo minimo di norma di sei mesi e massimo non superiore a tre anni e possono essere rinnovati con le medesime formalità.

Art. 3

Funzioni e competenze delle posizioni organizzative

1. L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal Direttore generale, alcune delle seguenti funzioni e competenze:
 - a) la responsabilità nella conduzione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
 - b) la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate dal Dirigente alla struttura di competenza;
 - c) la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti, ai sensi della L. 241/90, dal Direttore generale;
 - d) l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato dal Direttore generale, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.
2. L'incarico di posizione organizzativa può essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi, o a seguito di interventi modificativi nella dotazione organica, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 ed all'art. 6 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, od in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.



3. La revoca dell'incarico comporta la perdita, da parte del dipendente titolare, della retribuzione di posizione. In tale caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

4. La responsabilità finale dell'azione svolta e dei risultati raggiunti spetta comunque al Direttore generale cui il titolare di posizione organizzativa afferisce.

Art.4

Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario, secondo la disciplina del CCNL per il quadriennio 1998-2001 e successive modifiche ed integrazioni apportate dal CCNL 2002/2005.

2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.164,56 ad un massimo di € 12.911,42 annui lordi per tredici mensilità, la misura della retribuzione di posizione è graduata applicando i seguenti parametri:

- a) complessità della funzione di direzione e coordinamento assegnata;
- b) articolazione della struttura diretta;
- c) numero e professionalità del personale coordinato;
- d) budget assegnato;
- e) responsabilità specialistico - professionale inerenti l'incarico.

3. L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita per i valori di posizione ricompresa tra € 5.164,56 ad un massimo di € 12.911,42. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale a cura del Direttore generale, secondo i seguenti criteri generali:

- a) grado di conseguimento degli obiettivi assegnati;
- b) capacità di gestione dei piani di lavoro e dei programmi di attività con pieno, attivo e propositivo coinvolgimento del personale coinvolto;
- c) capacità di creare, attraverso l'efficace direzione del personale assegnato, un clima organizzativo favorevole alla produttività e alla qualità della prestazione in funzione del miglioramento, misurabile, delle aspettative degli utenti dei servizi erogati dall'ente, interni ed esterni;
- d) contributo allo aumento della efficacia e della efficienza della struttura diretta;
- e) capacità di rispettare e fare rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione ed esercizio efficace del potere di direzione proprio o delegato;
- f) capacità di gestire e promuovere innovazioni procedurali e tecnologiche;
- g) qualità dell'apporto professionale e propensione alla formazione continua;
- h) contributo all'integrazione tra diversi aree e servizi;
- i) contributo al cambiamento gestionale ed organizzativo in senso innovativo.

Art. 5

Norme finali

1. Il presente regolamento è immediatamente esecutivo;

2. E' fatto obbligo a chiunque spetti osservarlo e di farlo osservare, quale normazione di diritto pubblico.

