



REGOLAMENTO

PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

AMBITO TERRITORIALE DI CACCIA RC1

(Approvato dal Comitato di Gestione nella seduta del 3/12/2010 con delibera n° ____)

PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA - AMBITO TERRITORIALE DI CACCIA RC1
Via Aspromonte n.27 CAP 89127 Reggio Calabria - Tel 0965-814015 Fax 0965-327890 e-mail info@atrcr1.it

Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia dell'Ambito Territoriale di Caccia RC1, Approvato dal Comitato di Gestione in data 3/12/2010

ATC RC1 – Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia

(approvato dal Comitato di Gestione nella seduta del 03/12/2010)

Art. 1

Ambito di applicazione e fonti

1. In applicazione alle disposizioni dell'art. 12 del D.P.R. 20 agosto 2001, n. 384 e dell'art. 125, del D.lgs. 12 aprile 2006, n.163, il presente Regolamento disciplina il sistema delle procedure di acquisizione in economia di beni e servizi, nei successivi articoli definiti anche "interventi", per l'Ambito Territoriale di Caccia RC1 (in seguito definito RC1).
2. Le regole di affidamento e di esecuzione delle procedure si ispirano al D.lgs. 12 aprile 2006, n.163 e al D.P.R. 20 agosto 2001, n. 384.
3. Il presente Regolamento ha carattere di normativa speciale nel campo degli affidamenti in economia per le tipologie di interventi indicate al successivo art. 5. Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia ai principi generali ed alle norme amministrative e civili in materia, in quanto applicabili.

Art. 2

Forme degli interventi in economia

1. Il ricorso al sistema di acquisizione in economia di beni e servizi è ammesso, nel rispetto degli atti di programmazione del Comitato di Gestione dell'ATC RC1, in relazione alle tipologie di Interventi, nei limiti di importo e con le modalità stabiliti nei successivi articoli del presente regolamento, nella forma dell'amministrazione diretta o con ricorso al cottimo fiduciario.
2. Nell'amministrazione diretta gli interventi sono effettuati con materiali e mezzi propri dell'ATC RC1 o appositamente noleggiati e con personale proprio.
3. Nel cottimo fiduciario gli interventi sono effettuati mediante affidamento a persone o imprese.

Art. 3

Atti autorizzatori

1. Il ricorso al sistema di acquisizione in economia di beni e servizi è autorizzato dal Comitato di Gestione che approva anche la spesa riferita all'intervento e ne precisa gli elementi essenziali.
2. Al Comitato di Gestione compete anche l'adozione del provvedimento finale di affidamento su proposta del Responsabile del procedimento, fatta salva diversa disposizione contenuta nel provvedimento autorizzatorio.
3. Nei casi di urgenza e qualora la spesa autorizzata risulti, in corso di esecuzione, di importo insufficiente rispetto alla previsione, il Presidente del Comitato di Gestione può disporre l'intervento, nel rispetto dei limiti regolamentari e di stanziamento, e può autorizzare la maggiore spesa.

Art. 4

Responsabile del procedimento

1. Per ogni acquisizione in economia di beni e servizi l'ATC RC1 provvede attraverso un Responsabile del procedimento individuato dal Presidente del Comitato di Gestione.
2. Il Responsabile del procedimento agisce in nome e per conto del Comitato di Gestione ma sotto la propria personale responsabilità.
3. Il Responsabile del procedimento deve possedere adeguata competenza in relazione ai compiti per cui è nominato e, nel rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento, ad esso sono affidate le competenze e le attività previste per tale figura dalle leggi in materia, in via esemplificativa e non esaustiva di seguito indicate:

- a) predisposizione di tutti gli atti e dei documenti tecnici, amministrativi, economici e contabili, finalizzati alla definizione dell'intervento;
 - b) scelta della forma dell'intervento in economia, esecuzione, coordinamento ed espletamento delle attività istruttorie finalizzate alla predisposizione degli atti e dei documenti di gara relativi all'intervento;
 - c) esecuzione della procedura di affidamento;
 - d) coordinamento ed espletamento delle attività necessarie all'individuazione e alla nomina di eventuale commissione giudicatrice da parte del Comitato di Gestione dell'ATC RC1;
 - e) coordinamento ed espletamento delle attività finalizzate al controllo delle varie fasi procedurali dell'intervento, al fine di garantire le condizioni per il corretto svolgimento della procedura, segnalando al Comitato di Gestione dell'ATC RC1, eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi e qualsiasi tipo di criticità;
 - f) coordinamento ed espletamento delle attività di controllo e vigilanza sulla corretta esecuzione dell'intervento, fornendo al Comitato di Gestione dell'ATC RC1 dati, informazioni ed elementi utili al fine dell'eventuale applicazione di penali, della risoluzione contrattuale, nonché ai fini delle attività di collaudo e verifica della conformità delle prestazioni eseguite con particolare riferimento alle prescrizioni e alle caratteristiche dell'intervento.
4. Il nominativo del Responsabile del procedimento deve essere indicato nell'invito a presentare offerta.

Art. 5

Tipologie di interventi eseguibili in economia

1. Ai sensi dell'art. 125, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n° 163 e dell'art. 2, comma 1, del D.P.R. 20 agosto 2001, n° 384, il ricorso al sistema di acquisizione in economia di beni e servizi è ammesso in relazione alle singole voci di spesa preventivamente individuate nel presente articolo, necessarie a soddisfare occorrenze di funzionamento dell'ATC RC1 e per il raggiungimento delle proprie finalità istituzionali.
- 1) Spese per locazione di locali o terreni anche con eventuali attrezzature di funzionamento, per far fronte ad esigenze strettamente attinenti le attività istituzionali dell'ATC RC1.
 - 2) Spese per manutenzione, riparazione e adattamento di locali o terreni in locazione, compresi i relativi impianti, infissi e manufatti, nei casi in cui, per legge, per contratto o specifici accordi tra le parti, tali spese siano poste a carico del locatario.
 - 3) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per l'esecuzione di interventi di imbiancatura, climatizzazione, riscaldamento, espurgo, manutenzione di impianti elevatori, impianti elettrici, di allarme, di illuminazione e di servizio in genere, presso immobili e locali di pertinenza dell'ATC RC1.
 - 4) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per l'esecuzione di interventi di allaccio di acqua, gas, energia elettrica, telefono, presso immobili e locali di pertinenza dell'ATC RC1.
 - 5) Spese per l'acquisto o il noleggio di materiali, attrezzature e prodotti in genere, necessari per l'esecuzione di interventi da eseguirsi in economia da parte dell'ATC RC1.
 - 6) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per garantire l'attività del Comitato di Gestione dell'ATC RC1 e delle Commissioni previste dal proprio organigramma.
 - 7) Spese per l'acquisizione o il noleggio di beni e/o servizi necessari per la formazione e l'aggiornamento professionale del personale e degli organi dell'ATC RC1.
 - 8) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per organizzare o partecipare ad iniziative in genere di interesse o nell'interesse dell'ATC RC1.
 - 9) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per la realizzazione e la divulgazione di bandi, manifesti e avvisi in genere, a mezzo di stampa, televisione, radio, o di ogni altro mezzo di informazione, comunicazione, trasmissione.
 - 10) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per l'esecuzione delle missioni dei membri del Comitato di Gestione dell'ATC RC1 e del personale dipendente o incaricato.

- 11) Spese per l'acquisto di libri, di pubblicazioni in genere, software, abbonamenti a periodici o ad agenzie di informazione.
- 12) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per l'esecuzione di interventi di tipografia, serigrafia, eliografia, litografia, grafica e di ogni tipo di stampa in genere.
- 13) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi, necessari per l'esecuzione di interventi di copiatura, riproduzione e rilegatura in genere, per la realizzazione di servizi video, televisivi, radiofonici, cinematografici, fotografici e per l'elaborazione, implementazione, manutenzione e aggiornamento di siti web di interesse dell'ATC RC1.
- 14) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per servizi postali, telefonici, telegrafici e di comunicazione in genere, e per acquisto di valori bollati.
- 15) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per l'esecuzione di interventi di facchinaggio, trasloco, imballaggio, trasporto, spedizione, deposito, magazzinaggio ed uso delle relative attrezzature, vigilanza notturna e diurna e altri servizi inerenti la sicurezza.
- 16) Spese per l'acquisto di prodotti di cancelleria in genere, supporti per archiviazione, timbri e tabelle segnaletiche di qualunque tipo, stampati per uso ufficio, registri, carta, cartone e affini, altri materiali di consumo attinenti le necessità degli uffici.
- 17) Spese per l'acquisto o il noleggio di stampanti, scanner, fax, fotocopiatrici ed altre attrezzature similari in genere, compreso parti di ricambio, materiali di consumo e interventi di manutenzione e riparazione.
- 18) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per soddisfare esigenze di ospitalità, pernottamento, fornitura di catering, allestimento di rinfreschi, buffet e altri generi, colazioni di lavoro e per cerimonie o circostanze riconducibili all'attività propria dell'ATC RC1.
- 19) Spese l'acquisto di doni di rappresentanza, targhe, coppe, trofei, medaglie, bandiere, stendardi, fiori, gadget e omaggi in genere.
- 20) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per l'esecuzione di interventi di pulizia, lavatura tendaggi, tappezzerie, rivestimenti, arredi e complementi di arredo, igiene, derattizzazione, disinfestazione, compresa la bonifica di aree ed edifici dalla presenza di volatili, prodotti per pulizia e igienizzazione, farmaceutici, materiali di pronto soccorso e sanitari in genere.
- 21) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per soddisfare esigenze di assegnazione e manutenzione di massa vestiario, di equipaggiamenti di protezione individuale, strumenti e attrezzature operative in genere per la dotazione dell'ATC RC1 in settori ritenuti necessari per il raggiungimento delle proprie finalità istituzionali.
- 22) Spese per l'acquisto o il noleggio di autoveicoli, motoveicoli, cicli e motocicli e mezzi di trasporto in genere necessari all'ATC RC1 per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, compresi gli interventi di manutenzione e riparazione.
- 23) Spese per il pagamento di imposte, tasse, sanzioni, cartelle esattoriali.
- 24) Spese per la stipula di polizze assicurative e relativa gestione.
- 25) Spese per l'acquisto di carburanti e combustibili in genere, lubrificanti ed affini.
- 26) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente pubblici incanti, oppure licitazioni o appalti concorso, oppure le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione.
- 28) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle procedure di scelta del contraente.
- 29) Spese per l'acquisto o il noleggio di arredi di qualunque genere, complementi d'arredo, attrezzature e strumentazioni da ufficio di qualunque genere e loro parti di ricambio, compresi gli interventi di manutenzione e riparazione.
- 30) Spese per l'acquisto o il noleggio di PC e strumenti informatici in genere, hardware in genere e relative componenti, di software e altri strumenti informatici e telematici, necessari per il

funzionamento degli uffici e dei servizi dell'ATC RC1, compresi gli interventi di manutenzione e riparazione.

32) Spese per l'acquisto di selvaggina da riproduzione e da ripopolamento in genere, di beni e servizi necessari a predisporre ed attuare programmi di gestione faunistica, ripopolamento e ambientamento di selvaggina.

33) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi, prodotti, materiali e attrezzature di qualunque genere, necessari alla manutenzione ambientale e alla gestione delle popolazioni animali.

34) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per predisporre ed attuare programmi di intervento atti a promuovere ed organizzare le attività di ricognizione delle risorse ambientali e il censimento della consistenza faunistica dell'ATC RC1.

35) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per l'attività di gestione faunistico-venatoria degli ungulati e per il sostegno della fauna selvatica in difficoltà.

36) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari all'attuazione di interventi di contenimento della fauna selvatica in genere.

37) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per predisporre ed attuare programmi di attribuzione ed erogazione degli incentivi economici ai proprietari o conduttori di fondi rustici, riferiti alle attività di miglioramento ambientale finalizzato all'incremento della fauna selvatica e alla valorizzazione del territorio, alle coltivazioni a perdere per l'alimentazione della fauna selvatica, alla differenziazione delle colture, al ripristino di zone umide e fossati, al recupero ai fini ambientali e faunistici di aree degradate, all'impianto di siepi, cespugli, alberature, all'adozione di tecniche colturali ed attrezzature atte a salvaguardare nidi e riproduttori, nonché all'attuazione di ogni altro tipo di intervento rivolto all'incremento e alla salvaguardia dell'ambiente e della fauna selvatica.

38) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per procedere alla verifica tecnica degli interventi di miglioramento ambientale, preliminare alla valutazione della corresponsione degli incentivi a favore dei proprietari o conduttori di fondi rustici.

39) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari alla determinazione ed erogazione dei contributi per il risarcimento dei danni arrecati alle produzioni agricole dalla fauna selvatica e dall'esercizio dell'attività venatoria, nonché per gli interventi tesi alla prevenzione dei danni stessi.

40) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per interventi di zonizzazione, tabellatura, vigilanza e organizzazione delle attività di volontariato dei cacciatori.

41) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per la gestione delle zone di ripopolamento e cattura e per la gestione degli istituti faunistici e a divieto di caccia in genere.

42) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per promuovere e organizzare la partecipazione dei cacciatori, degli agricoltori proprietari e conduttori di fondi e degli ambientalisti all'attività dell'ATC RC1.

Art. 6

Limiti di importo e modalità di affidamento

1. La procedura in economia per le tipologie di interventi di cui al presente Regolamento è consentita entro l'importo massimo di **Euro 50.000,00** IVA esclusa, ai sensi dell'art. 11, comma 4, del D.P.R. 20 agosto 2001, n. 384 e dell'art. 125, comma 9, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n.163.

2. Ai sensi dell'art. 5, comma 3, del D.P.R. 20 agosto 2001, n. 384, e dell'art. 125, comma 11, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, per importi inferiori ad **Euro 20.000,00** IVA esclusa, è consentito l'affidamento diretto, senza obbligo di richiesta di pluralità d'offerte.

3. Il provvedimento di affidamento diretto, su proposta del Responsabile del procedimento, deve essere comunque adeguatamente motivato, contenere l'indicazione della corrispondenza dell'intervento alle fattispecie ammesse, la dichiarazione di eseguito accertamento dell'idoneità dell'affidatario e della congruità del prezzo offerto.

4. Fermo restando quanto stabilito al precedente comma 2, in tutti gli altri casi, per l'esecuzione di interventi in economia nella forma del cottimo fiduciario, fino ad **Euro 50.000,00** IVA esclusa, l'affidamento avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno **5 (cinque) operatori economici**, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati dall'elenco dei fornitori dell'ATC RC1 o sulla base di indagini di mercato e nel rispetto della procedura di acquisizione di cui al successivo art. 9 del presente Regolamento.

5. Ogni qualvolta ritenuto opportuno, anche in considerazione della specialità della prestazione e del relativo importo, fermi restando gli adempimenti di cui al precedente comma 4, si può procedere alla pubblicazione della lettera-invito e dei documenti ad essa allegati sul sito internet dell'ATC RC1, secondo la procedura meglio precisata nel successivo comma 7, affinché tutte le imprese in possesso dei prescritti requisiti, ancorché non direttamente invitate dal Responsabile del procedimento, possano partecipare alla gara informale.

6. La lettera-invito a presentare offerta deve, indicativamente, contenere:

- l'oggetto dell'intervento e le relative caratteristiche;
- la documentazione richiesta per la qualificazione dei soggetti interpellati;
- la modalità e il termine di presentazione delle offerte;
- l'eventuale periodo, espresso in giorni, di validità delle offerte stesse;
- l'eventuale indicazione del termine per l'esecuzione dell'intervento;
- le modalità di esecuzione dell'intervento;
- l'eventuale indicazione del periodo di garanzia e/o assistenza;
- l'eventuale indicazione del prezzo a base di gara;
- il criterio di affidamento prescelto;
- gli eventuali elementi di valutazione e i relativi pesi ponderali;
- le modalità e i tempi delle principali operazioni di gara;
- la misura delle penali applicate in caso di ritardo nell'esecuzione dell'intervento, salvo se altre;
- le garanzie richieste all'affidatario;
- le cause di risoluzione del contratto;
- le modalità e i tempi di pagamento;
- l'informativa relativa al trattamento dei dati personali;
- il nominativo e punti di contatto del responsabile del procedimento;
- il riferimento all'obbligo, da parte dell'impresa concorrente, di dichiarare all'atto della presentazione dell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei propri lavoratori dipendenti, nonché di accettare tutte le condizioni e le penalità fissate dall'ATC RC1, di uniformarsi, comunque, alle norme legislative e regolamentari vigenti e di riconoscere all'ATC RC1 la facoltà di provvedere, in caso di inadempienza, all'esecuzione dell'intervento a mezzo di altre imprese, a rischio dell'impresa inadempiente e maggiori oneri a carico della stessa, e di risolvere l'obbligazione mediante semplice comunicazione scritta nei casi in cui l'assuntore venga meno ai propri obblighi ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti.

7. Nel caso previsto al precedente comma 5., la lettera-invito spedita alle imprese interpellate deve essere contemporaneamente pubblicata e resa disponibile sul sito internet dell'ATC RC1, unitamente ai documenti ad essa allegati, fino al giorno stabilito per la presentazione delle offerte. Nel tempo della pubblicazione della lettera-invito, tutte le imprese in possesso dei requisiti in essa prescritti, possono partecipare direttamente alla gara informale, nel rispetto delle regole e condizioni stabiliti nella lettera-invito pubblicata, ancorché non direttamente invitate dal Responsabile del procedimento.

8. Nel caso previsto al precedente comma 7. il Responsabile del procedimento può prevedere nella lettera-invito o nel capitolato ad essa eventualmente allegato, un limite massimo di partecipazione, fissandone i criteri nel rispetto della "*par condicio*" tra concorrenti.

9. La lettera-invito deve essere inviata contemporaneamente a tutte le imprese invitate, a mezzo di raccomandata a/r. Nei casi di particolare urgenza può essere trasmessa anche a mezzo fax o

posta elettronica, sempre contemporaneamente a tutte le imprese interpellate, con invito a presentare la propria offerta rigorosamente in busta chiusa e nei modi indicati nella lettera-invito e documenti allegati.

10. Il termine fissato per la presentazione delle offerte **non può essere inferiore a 20 (venti) giorni** naturali e consecutivi decorrenti dalla data di spedizione della lettera-invito.

11. La valutazione delle offerte è effettuata dal Responsabile del procedimento alla presenza di due o quattro testimoni/coadiutori e avrà luogo indipendentemente dal numero delle offerte pervenute e pertanto anche in presenza di una sola offerta, fatta salva diversa disposizione eventualmente contenuta negli atti autorizzatori dell'intervento.

12. Quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione può essere demandata ad una Commissione giudicatrice, nominata dal Comitato di Gestione su proposta del Responsabile del procedimento, scaduti i termini per la presentazione delle offerte, e composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, in maggioranza esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto dell'intervento.

13. La commissione giudicatrice è presieduta dal Presidente dell'ATC RC1. I commissari diversi dal Presidente non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente all'intervento del cui affidamento si tratta. Il Responsabile del procedimento svolge la funzione di segretario verbalizzante.

14. Nei limiti di importo e con le prescrizioni di cui al presente Regolamento possono richiedersi offerte per interventi annuali o pluriennali, procedendo poi, nel periodo di riferimento, a singole ordinazioni al momento in cui si concretizza la necessità, all'impresa o persona che ha presentato l'offerta più conveniente per l'ATC RC1.

15. Nessun tipo di intervento può essere artificiosamente frazionato allo scopo di sottrarlo alle ordinarie procedure di acquisizione e ricondurlo alla disciplina del presente Regolamento.

16. Oltre l'importo massimo fissato al precedente comma 1, si applicano le procedure ad evidenza pubblica di cui al D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

Art. 7

Scelta del contraente

1. La scelta del contraente avviene in base al criterio del prezzo più basso o quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

2. Il criterio del prezzo più basso può essere applicato qualora la fornitura dei beni o l'esecuzione dei servizi debba essere conforme alle prescrizioni di apposito capitolato o contenute nella lettera-invito.

3. Il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa può essere applicato quando risulta necessario procedere alla valutazione di elementi diversi, variabili a seconda della natura dell'intervento.

4. In caso di scelta del contraente con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa devono essere indicati nella lettera-invito o nel capitolato ad essa eventualmente allegato, gli elementi sui quali si baserà la valutazione dell'offerta e i valori ponderali a ciascuno di essi attribuiti.

Art.8

Qualificazione dei soggetti interpellati

1. Gli operatori economici interpellati, per poter concorrere alla procedura di affidamento devono possedere requisiti generali di idoneità morale, professionale, economico finanziaria e tecnica tra quelli previsti dagli artt. 38, 39, 41 e 42 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n.163 e specificatamente richiesti nella lettera-invito o documenti ad essa allegati.

2. Il Responsabile del procedimento stabilisce, in relazione alle caratteristiche dell'intervento, i requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale, da richiedere ai

concorrenti per la partecipazione alla procedura di affidamento, tenendo conto dell'opportunità di rendere prevalenti i principi di snellimento e semplificazione amministrativa.

3. I soggetti da consultare sono individuati sulla base di consolidata conoscenza e fiducia, indagini di mercato, ovvero tramite elenchi aperti di fornitori o prestatori di servizi, ufficialmente o ufficiosamente istituiti dall'ATC RC1.

4. Sulla base di avvisi pubblicati sul sito internet dell'ATC RC1 possono essere predisposti elenchi aperti di operatori economici dotati di determinati requisiti, all'interno dei quali individuare i soggetti da interpellare alle procedure di acquisto in economia, applicando i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento tra concorrenti.

5. Possono essere esclusi dagli elenchi di cui al precedente comma 4 gli operatori economici che, secondo motivata valutazione del Comitato di Gestione, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di precedenti affidamenti o prestazioni.

Art. 9

Procedura per l'acquisizione in economia

1. La procedura per l'acquisizione in economia di beni e servizi ha inizio con gli atti decisionali e autorizzatori di cui al precedente art. 3, comma 1, che devono contenere i seguenti elementi essenziali:

- a) - esatta descrizione dell'intervento;
- b) - importo della spesa;
- c) - tempi entro i quali si richiede la conclusione dell'intervento.

In assenza anche di uno solo dei suddetti elementi essenziali, il Responsabile del procedimento deve richiedere la necessaria integrazione.

2. La procedura per l'esecuzione dell'intervento in economia viene svolta nel rispetto delle seguenti fasi principali, indicativamente elencate:

- verifica che l'intervento richiesto rientri tra le tipologie di interventi in economia previste dal Regolamento;
- verifica che l'atto autorizzatorio contenga gli elementi essenziali necessari a definire le caratteristiche essenziali dell'intervento;
- scelta della forma di esecuzione più opportuna in rapporto alla natura dell'intervento;
- acquisizione del Codice Identificativo della Gara, ove ricorra il caso;
- pagamento del contributo a favore dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, ove ricorra il caso;
- trasmissione della lettera-invito e documenti ad essa allegati alle imprese per la presentazione dell'offerta;
- gestione dei quesiti delle imprese che hanno manifestato interesse alla partecipazione alla gara;
- valutazione della documentazione amministrativa, e delle offerte tecniche ed economiche delle imprese concorrenti;
- redazione dei verbali relativi alla procedura di affidamento;
- verifica in capo all'affidatario del possesso dei requisiti di capacità giuridica, tecnica ed economico-finanziaria auto dichiarati in sede di gara;
- redazione e approvazione dell'atto di affidamento;
- comunicazione degli esiti della gara alle imprese partecipanti;
- emissione dell'ordinativo;
- acquisizione di espressa accettazione dell'ordinazione da parte dell'affidatario;
- controllo della regolare effettuazione dell'intervento;
- acquisizione di verbale di collaudo o di attestazione di regolare esecuzione di fornitura o servizio;
- liquidazione della fattura relativa all'intervento.

3. Per la procedura del cottimo fiduciario possono essere attivate anche forme di gara per via telematica.

Art. 10 **Verbali**

1. Per ogni fase della procedura di acquisizione in economia di beni e servizi il Responsabile del procedimento redige apposito verbale contenente, in forma riassuntiva, le informazioni sui passaggi più significativi dell'intera procedura.

Art. 11 Garanzie

1. Il Responsabile del procedimento, in relazione ad ogni singolo intervento da affidare mediante il ricorso al cottimo fiduciario con richiesta di pluralità di offerte, può prevedere nella lettera-invito o nel capitolato ad essa eventualmente allegato, che l'affidatario debba costituire una garanzia provvisoria pari al due per cento (2%) dell'importo complessivo indicato nella lettera-invito, e/o una garanzia definitiva per una somma pari al dieci per cento (10%) dell'importo complessivo dell'intervento affidato, IVA esclusa.

2. La cauzione può essere prestata in una delle seguenti forme:

- in contanti;
- tramite assegno circolare intestato al Presidente dell'ATC RC1;
- mediante fidejussione bancaria o assicurativa.

3. La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa devono espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'ATC RC1.

4. La mancata costituzione della garanzia nei tempi indicati determina l'esclusione dalla procedura di affidamento o la revoca dell'affidamento e l'affidamento al concorrente immediatamente seguente in graduatoria.

5. La garanzia provvisoria copre la mancata o parziale accettazione dell'intervento per fatto dell'affidatario ed è svincolata con l'accettazione dell'ordinativo.

6. La garanzia definitiva copre gli oneri per la mancata o inesatta esecuzione dell'intervento e sarà svincolata solo a seguito del completo soddisfacimento di tutti gli obblighi per esso previsti e dovrà essere integrata qualora l'ATC RC1 avesse dovuto valersene, in tutto o in parte, durante l'esecuzione dell'intervento.

7. Qualora le caratteristiche dell'intervento lo rendano opportuno o consigliabile, il Responsabile del procedimento può prevedere a carico all'affidatario anche la presentazione di una polizza assicurativa finalizzata a tenere indenne l'ATC RC1 da tutti i rischi connessi all'esecuzione.

Art. 12 Offerte potenzialmente anomale

1. Nelle procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi affidate mediante ricorso a cottimo fiduciario con pluralità di offerte, quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso, il Responsabile del procedimento verifica la congruità delle offerte che presentano un ribasso pari o superiore alla media aritmetica dei ribassi percentuali di tutte le offerte ammesse, con esclusione del dieci per cento (10%) arrotondato all'unità superiore, rispettivamente delle offerte di maggior ribasso e di quelle di minor ribasso, incrementata dello scarto medio aritmetico dei ribassi percentuali che superano la predetta media.

2. Il procedimento di verifica di cui al precedente comma 1. non si applica quando il numero delle offerte ammesse sia inferiore a cinque.

3. Nelle procedure di acquisizione di beni e servizi affidate mediante ricorso a cottimo fiduciario, quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Responsabile del procedimento verifica la congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, sono entrambi pari o superiori ai quattro quinti del corrispondente punteggio massimo per essi previsto nei documenti di gara.

4. Ai sensi dell'art. 87 del D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163, le offerte economiche sono corredate, sin dalla presentazione, dalle principali giustificazioni ritenute pertinenti in merito agli elementi costitutivi dell'offerta medesima, quali l'economicità del processo di produzione del bene o di prestazione del servizio, le particolari soluzioni tecniche adottate, le eventuali condizioni particolarmente favorevoli di cui gode l'offerente, il costo del lavoro che, in ogni caso, non deve essere inferiore rispetto ai minimi contrattuali di categoria, ed ogni altra condizione favorevole ritenuta pertinente.

5. In caso di offerta potenzialmente anomala il Responsabile del procedimento richiede per scritto all'offerente le giustificazioni eventualmente necessarie in aggiunta a quelle prodotte ai sensi del precedente comma 4, assegnando all'offerente un termine di risposta scritta non inferiore a dieci giorni dalla data della richiesta.

6. Prima di escludere l'offerta ritenuta potenzialmente anomala il Responsabile del procedimento convoca per scritto in audizione l'offerente con un anticipo non inferiore a cinque giorni lavorativi e lo invita a dare chiarimenti su ogni elemento ritenuto utile. Il contraddittorio tra le parti deve essere oggetto di specifico verbale.

7. Qualora l'offerente non si presenti o in base all'esame degli elementi forniti l'offerta risulti nel suo complesso inaffidabile, il Responsabile del procedimento esclude l'offerta motivando e affida l'intervento al concorrente che segue in graduatoria, purché l'offerta di quest'ultimo si presenti esente da anomalia, altrimenti si prosegue fino ad individuare la migliore offerta non anomala.

Art. 13 **Verifica dei requisiti**

1. Il Responsabile del procedimento verifica in capo all'impresa proposta quale affidataria, il possesso dei requisiti dichiarati per la partecipazione alla procedura di gara, tenendo conto dell'opportunità di rendere prevalenti i principi di snellimento e semplificazione amministrativa propri del sistema di acquisizione in economia.

2. In base ai suddetti criteri di semplificazione, il Responsabile del procedimento può ritenere sufficiente l'autocertificazione del requisito, istituto che soddisfa il profilo sostanziale dell'accertamento del possesso rispetto a quello formale della sua documentabilità, procedendo con la verifica soltanto a campione e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, ai sensi dell'art. 71, comma 1. del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

3. I documenti oggetto di acquisizione devono essere specificati nella lettera-invito o nel capitolato ad essa eventualmente allegato e potranno comunque subire modificazioni e integrazioni in ordine a condizioni che l'ATC RC1 dovrà o riterrà necessario accertare.

Art. 14 **Pubblicità e comunicazioni**

1. Le procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi disciplinate dal presente Regolamento non sono soggette agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'art. 124 del D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

2. L'esito degli affidamenti avvenuti mediante il ricorso al cottimo fiduciario è soggetto comunque a pubblicazione sul sito internet dell'ATC RC1.

3. L'esito della procedura di acquisizione deve essere comunicato a tutte le imprese concorrenti entro 5 giorni dalla data dell'atto di affidamento dell'intervento.

Art. 15 **Congruità dei prezzi**

1. La valutazione della congruità dei prezzi degli interventi è assolta mediante l'esperimento di gara informale e del relativo confronto concorrenziale.

2. Nel caso di affidamento dell'intervento senza esperimento di gara informale, la congruità dei prezzi è sempre attestata dal Responsabile del procedimento, che può avvalersi, ai fini di orientamento, delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate direttamente o acquisite da altri ATC, amministrazioni od enti, o attraverso il sistema di cui all'art. 7, comma 5, del D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

Art. 16 **Certificazione antimafia**

1. Gli interventi di cui al presente Regolamento, fino all'importo **di Euro 50.000,00** non sono soggetti agli obblighi previsti in materia di certificazione antimafia per quanto disposto dall'art. 1, comma 2, lettera e) del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252.

2. Le certificazioni o attestazioni delle camere di commercio, industria e artigianato, recanti la dicitura antimafia, sono equiparate, a tutti gli effetti, alle comunicazioni delle prefetture che attestano l'insussistenza delle cause di decadenza, divieto o sospensione di cui all'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575.

Art. 17 **Ordinativo degli interventi**

1. L'intervento affidato mediante cottimo fiduciario è richiesto attraverso ordinativo a firma del Responsabile del procedimento.

2. L'ordinativo riporta le prescrizioni della lettera-invito e, indicativamente, deve contenere:

- riferimento all'offerta;
- descrizione dell'intervento;
- importo dell'intervento;
- condizioni e termini di consegna;
- numero e data dell'atto di affidamento;
- luogo presso il quale deve essere consegnata la merce o prestato il servizio;
- nominativo al quale fare riferimento e punti di contatto;
- eventuali chiarimenti o informative al fornitore;
- eventuali penalità applicate in caso di ritardo nell'esecuzione dell'intervento;
- l'obbligo per l'impresa di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari e la facoltà dell'ATC RC1 di provvedere all'esecuzione dell'intervento a rischio e danno della stessa e di risolvere l'obbligazione mediante semplice rinuncia scritta nei casi in cui l'impresa venga meno ai patti concordati ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti;
- avvertenza di provvedere, entro un termine fissato, alla restituzione di una copia dell'ordinativo, firmata per accettazione dal Titolare o Legale Rappresentante dell'impresa affidataria.

3. Nessun altro documento diverso dall'ordinativo può convalidare un intervento o giustificare la liquidazione.

4. L'affidatario è pienamente responsabile nei confronti dell'ATC RC1 e di terzi per i fatti compiuti dalle persone di cui si avvale per l'esecuzione dell'intervento e, in caso di interventi eseguiti non conformemente alle previsioni e prescrizioni, non potrà invocare a propria giustificazione la non conoscenza delle regole relative all'intervento, dovendo lo stesso produrre una dichiarazione di avvenuta conoscenza delle stesse e integrale accettazione delle regole relative alla gara e delle norme del presente Regolamento.

Art. 18 **Interventi complementari**

1. Qualora nel corso del cottimo fiduciario si verificano condizioni che richiedano prestazioni aggiuntive, il Presidente del Comitato di Gestione può far eseguire all'affidatario interventi complementari nel limite massimo del venti per **cento (10%)** dell'importo dell'intervento, IVA

esclusa, a condizione che la spesa complessiva non superi i limiti stabiliti nel presente Regolamento.

Art. 19 Contestazioni

1. L'ATC RC1 ha il diritto di rifiutare e il fornitore l'obbligo di ritirare e sostituire nei termini indicati, previa formale contestazione scritta, le forniture che risultassero difettose o di caratteristiche diverse da quelle previste nei documenti di gara e nell'offerta dell'affidatario, o non corrispondenti ai campioni depositati.
2. Qualora le forniture di cui al precedente comma 1. venissero ugualmente accettate, l'ATC RC1 ha diritto ad una detrazione del prezzo pari al minor valore constatato. La congruità del nuovo prezzo è determinata dal Responsabile del procedimento.
3. In caso di mancata sostituzione delle forniture non conformi, l'ATC RC1 ha il diritto di dichiarare risolto l'obbligo contrattuale e di approvvigionarsi presso altra impresa idonea, senza che l'affidatario possa opporre eccezioni di sorta e con maggiore spesa a carico di quest'ultimo, oltre il rimborso degli eventuali danni derivanti dall'inadempienza.

Art. 20 Verifica dell'intervento

1. La regolarità dell'intervento è seguita dal responsabile incaricato dall'impresa affidataria sotto la diretta vigilanza del Responsabile del procedimento.
2. Le fatture relative all'intervento, prima di essere ammesse al pagamento, devono essere verificate dal Responsabile del procedimento per accertare se quantità, qualità, prezzo e condizioni generali, corrispondono a quanto richiesto nell'ordinativo e qualora ricorra il caso, devono essere corredate da attestazione di regolare collaudo o regolare esecuzione dell'intervento.
3. Ad esclusione di quelli che per loro natura non possono esservi sottoposti, i beni sono soggetti a collaudo entro venti (20) giorni dalla data di acquisizione.
4. Per i beni che per loro natura non possono essere sottoposti a collaudo, è acquisita una attestazione di regolare fornitura entro venti (20) giorni dalla data di acquisizione.
5. I servizi sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione entro venti (20) giorni dalla data in cui sono stati conclusi.
6. Il collaudo e le attestazioni sono affidati a soggetto incaricato dal Presidente del Comitato di Gestione dell'ATC RC1 a condizione che non abbia svolto alcun ruolo nel procedimento di acquisizione dell'intervento.

Art. 21 Ritardi e Penali

1. La lettera-invito o il capitolato ad essa eventualmente allegato, indica le penali da applicare nel caso di ritardato adempimento delle obbligazioni relative all'intervento in essa stabilite, salvo se altre di diversa natura.
2. Per il ritardato adempimento delle obbligazioni assunte dall'affidatario, le penali da applicare sono stabilite nella misura dell'uno per cento (1%) dell'importo complessivo dell'intervento, IVA esclusa, per ogni giorno solare di ritardo, fino ad un importo non superiore al dieci per cento (10%) dell'importo complessivo dell'intervento IVA esclusa.
3. Nel caso di inadempienze per fatti imputabili all'impresa o persona a cui è affidato l'intervento, il Responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia di tutto o parte dell'intervento a favore di altra impresa idonea, con maggiore spesa a carico dell'impresa o persona inadempiente, salvo, in ogni caso, l'esercizio dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

4. La penale verrà applicata solo dopo comunicazione scritta all'affidatario inadempiente, il quale potrà produrre le proprie giustificazioni, che non vincolano comunque l'ATC RC1, entro un tempo massimo di 5 giorni dalla data di comunicazione di applicazione delle penalità.
5. L'importo relativo alla penale verrà detratto, senza altra formalità, in fase di liquidazione, dai compensi spettanti all'affidatario per l'esecuzione dell'intervento, previa emissione della relativa nota di credito. Nel caso questi non risultino sufficienti, l'ATC RC1 può rivalersi sulle eventuali garanzie costituite ai sensi del precedente art. 11. L'eventuale ritardo nell'emissione della nota di credito da parte dell'affidatario determina la sospensione dei termini di pagamento fino ad avvenuta emissione e regolarizzazione della controversia.
6. Costituiscono prova degli inadempimenti i processi verbali e le lettere di contestazione redatte dal Responsabile del procedimento.
7. E' ammessa, su motivata richiesta scritta dell'affidatario dell'intervento, la totale o parziale disapplicazione delle penali, quando si riconosca che il ritardo non è imputabile all'impresa, oppure quando si riconosca che le penali sono manifestamente sproporzionate rispetto alla tutela dell'interesse dell'ATC RC1. Sull'istanza di disapplicazione delle penali decide il Comitato di Gestione dell'ATC RC1 su proposta del Responsabile del procedimento.

Art. 22 **Modalità di pagamento**

1. Il pagamento dell'intervento è disposto entro il termine indicato nella lettera-invito o nel capitolato ad essa eventualmente allegato e tale termine decorre dalla data di presentazione della fattura, per la quale farà fede il numero di protocollo di arrivo all'ATC RC1, accompagnata da copia dell'ordinativo e da eventuale altra documentazione giustificativa.
2. La fattura priva di copia dell'ordinativo potrà essere restituita al mittente affinché venga conformata alle prescrizioni di cui al presente Regolamento. In tal caso viene sospeso il termine di pagamento fino al ricevimento della documentazione richiesta.
3. In caso di contestazioni dell'intervento, il termine di pagamento stabilito nella lettera invito o nel capitolato ad essa eventualmente allegato, è sospeso fino alla definizione della controversia.
4. Nel caso in cui la fattura venga emessa prima della completa esecuzione dell'intervento, il termine per adempiere al pagamento decorrerà dalla data di effettuazione completa dell'intervento stesso.

Art. 23 **Accesso agli atti**

1. Le richieste di accesso agli atti della procedura di gara potranno essere accolte solo dopo l'approvazione della proposta di affidamento, subordinatamente alla presentazione di istanza in cui il richiedente dichiara, sotto la propria personale responsabilità, che l'utilizzo dei dati acquisiti avverrà nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
2. Quando l'istanza di accesso sia relativa alle parti di un'offerta riguardanti il progetto o aspetti tecnici e commerciali, l'accesso sarà autorizzato nella mera forma della visione degli atti, al fine di contemperare i contrapposti interessi di tutela dei soggetti richiedenti con le esigenze di riservatezza del concorrente affidatario.
3. Dell'avvenuto accoglimento dell'istanza d'accesso ai documenti nella forma della visione e non della riproduzione ed estrazione di copie, verrà data comunicazione al soggetto affidatario, con indicazione del soggetto richiedente e autorizzato all'accesso.
4. L'accesso agli atti del procedimento è in ogni caso consentito al concorrente che lo richieda in vista della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento.
5. Per quanto non espresso nei commi precedenti, si rinvia all'art. 13 del D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e alle norme regolamentari del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184.

Art. 24
Tutela dei dati personali

1. L'ATC RC1 garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, sarà eseguito nel massimo rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché delle dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Art. 25
Pubblicità del Regolamento

1. Il presente Regolamento è visionabile sul sito internet www.atcrc1.it e copia è tenuta presso la segreteria dell'ATC RC1 a disposizione di chiunque voglia prenderne visione.

Art. 26
Entrata in vigore

Il presente regolamento, approvato dal Comitato di Gestione dell'A.T.C. RC1, sarà trasmesso all'Amministrazione Provinciale di Reggio Calabria, Settore 10 – Agricoltura, Caccia e Pesca, e pubblicato sul sito internet www.atcrc1.it.

Entrerà in vigore dal 1° gennaio 2011 e sarà valido sino al 31 dicembre 2013.

p. IL COMITATO DI GESTIONE A.T.C. RC1

IL PRESIDENTE

(Geom. Domenico Iero) *

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3,
comma 2, del D.Lgs. n. 39/1993