



Università degli studi di Messina

REGOLAMENTO PER I LAVORI, LE FORNITURE ED I SERVIZI CHE POSSONO ESSERE ESEGUITI IN ECONOMIA

(aggiornamento D.R. 14 febbraio 2006 n.234)

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese in economia per l'esecuzione di lavori e per l'acquisizione di beni e servizi da parte dell'Università di Messina. L'acquisizione di beni e servizi è subordinata al rispetto dell'obbligo di aderire alle convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999, n.488 (CONSIP), ovvero di utilizzare i relativi parametri di prezzo-qualità come limiti massimi, fermo restando quanto previsto dall'art. 1, comma 22, della Legge 23.12.2005. n. 266.

2. L'Amministrazione centrale può effettuare, in economia, le spese per le forniture di beni e servizi per importi non superiori a 40.000 euro, IVA esclusa. I limiti di spesa relativi a lavori eseguibili in economia sono disciplinati dall'art. 3. Per i Centri autonomi di spesa, si applica l'art. 89 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

3. Le spese in economia possono essere effettuate:

a) in amministrazione diretta

b) a cottimo fiduciario

4. Nell'amministrazione diretta i lavori e le acquisizioni di beni e servizi sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.

5. Nel cottimo fiduciario i lavori e le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese.

Art 2 – Acquisizione di beni e servizi

1. Possono essere eseguite in economia le seguenti prestazioni di beni e servizi:

- a) servizi di pulizia straordinaria, disinfestazione e derattizzazione, vigilanza occasionale, servizi straordinari di giardinaggio;
- b) acquisto, noleggio, manutenzione, riparazione e adattamento di beni mobili, arredi, utensili, macchine ed attrezzature d'ufficio, attrezzature tecniche ed informatiche e audiovisive, impianti elevatori, nonché fornitura di materiali di consumo, compreso

- quello occorrente per garantire la sicurezza degli impianti e la protezione del personale;
- c) acquisto di strumentazione scientifica, manutenzione, riparazione ed adattamento della strumentazione stessa nonché acquisto di prodotti per laboratori;
 - d) riparazione, manutenzione e noleggio di autoveicoli o altri mezzi di trasporto, ivi comprese imbarcazioni nonché acquisto di materiale di ricambio, carburanti, lubrificanti, ecc.;
 - e) locazione provvisoria di immobili per breve termine e, comunque, per periodi non superiori a sei mesi, per l'espletamento di attività istituzionali dell'università o per altre esigenze connesse;
 - f) trasporti, traslochi, spedizioni facchinaggi, nonché lavori di montaggio e smontaggio di attrezzature mobili;
 - g) provviste di materiale di consumo e cancelleria necessari al funzionamento degli uffici e dei laboratori, nonché materiale fotografico, supporti magnetici e audiovisivi, ivi compresa la riproduzione,
 - h) lavori tipografici non realizzabili tramite centro stampa d'Ateneo provviste di effetti di corredo al personale dipendente;
 - i) spese per conferenze, riunioni, convegni di studio, manifestazioni varie, visite di rappresentanti esteri, spese di viaggio ed ospitalità in occasione di rapporti ufficiali volti ad accrescere il prestigio istituzionale dell'università nella sua relazione con personalità del mondo culturale scientifico, politico ed economico ed in generale con enti ed istituzioni esterne, nonché i relativi servizi di traduzione e di interpretariato;
 - j) spese di iscrizione per la partecipazione del personale ad eventi formativi, in Italia e all'estero, ed acquisto del relativo materiale didattico;
 - k) acquisto di materiale di consumo per apparecchiature ed impianti;
 - l) noleggio di autoveicoli, imbarcazioni e natanti;
 - m) spese per traduzioni ove non si possa provvedere con personale interno;
 - n) spese di smaltimento di rifiuti speciali;
 - o) acquisto di libri, giornali, pubblicazioni, manuali di servizio, riviste, abbonamento a periodici o banche dati online o su supporto cartaceo;
 - p) spese di rappresentanza e per attività promozionali.
 - q) forniture di beni e servizi non previsti dalle precedenti lettere, ciascuna di importo inferiore a €20.000, escluso IVA.

2. La procedura in economia è, altresì, consentita nelle seguenti particolari fattispecie, sempre nei limiti di cui all'art. 1:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine prevista dal contratto;
- b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- c) acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratto scaduto, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- d) eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, 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;

e) per esecuzione di lavori o per forniture di beni e servizi aventi caratteristiche di singolarità e tipicità tali da imporre il ricorso ad una sola ditta specializzata.

3. E' vietato l'artificioso frazionamento delle commesse che riguardino un unico oggetto di spesa.

Art.3 - Tipologie di lavori eseguibili in economia

1. Il cottimo è una procedura negoziata per l'affidamento di lavori di importo non superiore a 200.000 euro.

2. Possono essere eseguiti in economia lavori individuabili nell'ambito delle seguenti categorie generali:

a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 19 e 20 della Legge 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni;

b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 50.000 Euro;

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 ed urgenza di completare i lavori.

3. E' vietato l'artificioso frazionamento delle commesse che riguardino un unico oggetto di spesa.

4. E' fatto salvo, per l'affidamento degli incarichi di progettazione, quanto previsto dall'articolo 17, commi 10, 11 e 12, della legge 11/2/1994, n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni

Art . 4 – Autorizzazione e delega all'effettuazione delle spese in economia

1. All'autorizzazione delle spese in economia sopra elencate, nei limiti concessigli annualmente dal Consiglio di Amministrazione, provvede il Direttore Amministrativo dell'Università, o un suo delegato, ai sensi dell'art. 52, comma 4, del Regolamento d'Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

2. Per spese superiori al limite di cui al comma 1 è richiesta l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

Art. 5 – Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario e requisiti del contraente

1. Per l'esecuzione del cottimo fiduciario devono essere richiesti specifici preventivi, redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito. Quest'ultima di norma

contiene: l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento con indicazione del titolo, categoria e capitolo di spesa, nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.

2. Le forniture di beni e servizi devono essere affidati a soggetti o imprese di notoria capacità ed idoneità, che non siano stati esclusi ai sensi dell'art. 68 del Regio Decreto 23.5.1924 n. 827 e non si trovino nelle condizioni previste dall'art.11 del Decreto Legislativo 24.7.1992, n. 358.

3. Per l'affidamento di lavori i soggetti e le imprese devono essere iscritti al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A., ed essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 28 del DPR 34/2000.

Art . 6 - Scelta del contraente per l'acquisizione di beni e servizi

1. I preventivi di norma devono essere richiesti a più soggetti o imprese, assicurando un'ampia concorrenzialità e la rotazione delle Ditte e pervenire in busta sigillata, con esclusione di invio a mezzo fax o altro strumento che non garantisca la segretezza.

2. Si prescinde dall'espletamento della gara ufficiosa solo in caso di urgenza, determinata da inderogabili ed imprescindibili esigenze di servizio, per:

- mancanza nella città di almeno cinque ditte che possano presentare offerte;
- per i servizi o le forniture aventi carattere tale da imporre il ricorso ad una sola ditta specializzata o esclusivista.

3. I motivi per i quali si prescinde dalla gara dovranno essere esplicitati nel provvedimento di autorizzazione alla spesa.

4. Le spese fino all'importo di 3.000 € IVA esclusa, sono effettuate senza particolari formalità, previa acquisizione obbligatoria di apposito preventivo di spesa, purché vistato per congruità dal responsabile dell'ufficio competente, e attestazione sulla fattura della regolare esecuzione da parte del beneficiario della prestazione.

5. Per spese oltre i 3.000 euro e fino a 15.000 euro, IVA esclusa, è sufficiente l'acquisizione di almeno cinque preventivi, mediante espletamento di gara ufficiosa o esplorativa, alla quale i soggetti e imprese sono invitati a presentare, in plico sigillato e firmato sui lembi di chiusura e nei termini stabiliti, con esclusione di invio a mezzo fax o altro strumento che non garantisca la segretezza, l'offerta contenente le condizioni tecniche ed economiche per l'esecuzione della prestazione. Nel caso di spesa oltre i 15.000 e fino a 40.000 euro, IVA esclusa, devono essere invitati alla gara almeno 15 concorrenti, con pubblicazione della lettera d'invito sul sito web dell'Ateneo.

6. Le offerte, acquisite ai sensi del comma precedente, sono esaminate da apposita Commissione nominata dal Direttore Amministrativo o da un suo delegato, ai sensi dell'art. 4, comma 1, in seduta riservata. La Commissione, nella stessa seduta ovvero in sedute successive, procede all'aggiudicazione della fornitura del bene o del servizio.

7. Nel caso di fornitura di beni e servizi, l'aggiudicazione avverrà a favore dell'offerta che presenta il prezzo più basso o economicamente più vantaggioso, ai sensi dell'art. 64 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

8. Le operazioni eseguite dalla Commissione devono risultare da apposito verbale, redatto dal Segretario e firmato da tutti i componenti, al quale devono essere allegati i documenti richiesti dal presente regolamento e menzionati nel verbale stesso. Il processo verbale viene trasmesso, a cura del Segretario, al Direttore Amministrativo o suo delegato, unitamente allo schema di decreto relativo all'autorizzazione per l'affidamento del lavoro o della fornitura o del servizio.

Art. 7 - Scelta del contraente per l'esecuzione di lavori

1. Per l'esecuzione a cottimo fiduciario le amministrazioni richiedono almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito. I preventivi di norma devono essere richiesti a più soggetti o imprese, assicurando un'ampia concorrenzialità e la rotazione delle Ditte e pervenire in busta sigillata, con esclusione di invio a mezzo fax o altro strumento che non garantisca la segretezza. La lettera di invito al cottimo fiduciario è pubblicata sul sito web dell'Ateneo.

2. Il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure d'apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione dei lavori. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.

3. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi quando l'importo dei lavori non superi l'ammontare di 20.000 euro, con esclusione dell'IVA.

4. L'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati da apposita Commissione nominata dal Direttore Amministrativo o da un suo delegato, ai sensi dell'art. 4, comma 1, in seduta riservata. La Commissione, nella stessa seduta ovvero in sedute successive, procede all'affidamento dei lavori.

5. La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito. Per l'affidamento dei lavori mediante gara informale, si applica il criterio del massimo ribasso; sono escluse dall'aggiudicazione le offerte che presentano un ribasso superiore di oltre il 20 per cento rispetto alla media aritmetica di tutte le offerte ammesse. La procedura di esclusione automatica non è applicabile qualora il numero delle offerte ammesse risulti inferiore a cinque.

Art. 8 - Mezzi di tutela

1. Nella fornitura di beni e servizi e nell'esecuzione di lavori, qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

Art. 9 - Modalità connesse all'affidamento

1. L'ordinazione dei lavori o delle forniture di beni e servizi, oggetto del cottimo fiduciario, è effettuata dal Direttore Amministrativo o suo delegato ed è regolata da scrittura privata semplice o da apposita lettera di impegno, sottoscritta per accettazione dall'assuntore o dal

legale rappresentante della ditta. L'atto deve contenere le condizioni di esecuzione dei lavori o delle forniture di beni e servizi, i relativi prezzi, l'indicazione della documentazione da presentare, i termini per l'esecuzione dei lavori o della fornitura, la determinazione delle penali in caso di inadempienza, le modalità di pagamento, con indicazione del titolo, categoria e capitolo di spesa, l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché ogni altra condizione ritenuta utile da parte dell'Amministrazione.

2. L'affidamento resta subordinato all'acquisizione, ove richiesta, della certificazione antimafia nei modi e nei limiti previsti dalla vigente normativa.

3. Qualora l'importo della fornitura di beni e servizi superi euro 10.000,00 o l'importo del lavoro sia superiore ad euro 20.000,00, il soggetto o l'impresa hanno l'obbligo di presentare cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo dell'affidamento. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al venti per cento, la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il venti per cento.

4. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, delle forniture di beni e servizi, l'Amministrazione, dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, della fornitura del bene o del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, ed incamerare la cauzione salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento degli eventuali ulteriori danni derivanti dall'inadempienza.

Art. 10 - Procedure di collaudo dei lavori e delle forniture

1. I lavori e le forniture di beni e servizi sono soggetti a collaudo ovvero a verifica di regolare esecuzione. Il collaudo è eseguito da funzionari od impiegati o dagli uffici tecnici incaricati, quando sia necessaria una specifica competenza tecnica, su specifico provvedimento di nomina del Direttore Amministrativo o suo delegato. Nel caso di lavori, il certificato di collaudo è sostituito dal certificato di regolare esecuzione. Il collaudo è obbligatorio per le forniture di importo superiore a € 10.000,00 oltre IVA. Nel caso di fornitura di beni di consumo, il certificato di collaudo è sostituito dall'attestazione di regolare esecuzione della fornitura apposto sulla fattura dal responsabile della struttura beneficiaria.

2. Al collaudo non può partecipare chi abbia provveduto all'ordinazione, allo svolgimento della gara, alla direzione e alla sorveglianza dei lavori, delle forniture di beni e servizi. Per apparecchiature, strumenti e materiale tecnico-scientifico il collaudo o rilascio dell'attestazione è effettuato da chi ha chiesto l'ordinazione.

3. E' consentito il collaudo parziale dei lavori, delle forniture e dei servizi, secondo le norme stabilite dal contratto o da altro atto equivalente emesso in casi particolari.

Art. 11 - Adempimenti conseguenti alla scelta del contraente

1. Il Direttore Amministrativo o suo delegato dispone la spesa per i lavori, le forniture di beni e servizi con l'imputazione al corrispondente capitolo di bilancio.

2. Le fatture e le note dei lavori, sono ammesse a pagamento sole se corredate del preventivo, dell'autorizzazione di spesa, nonché della dichiarazione di collaudo, ovvero dell'attestazione o della dichiarazione di regolare esecuzione di cui all'art.10 e se munite del visto di liquidazione da parte del responsabile dell'ufficio competente e dell'indicazione del titolo, categoria e capitolo di spesa.

3. I documenti di cui al comma precedente devono essere allegati al titolo di spesa e, qualora trattasi di forniture, devono essere corredate della dichiarazione di presa in carico o dell'annotazione negli appositi registri d'inventario.

Art. 12 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia al Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità d'ateneo ed alla normativa vigente in materia.