



# REGOLAMENTO INTERNO PER GLI ACQUISTI E L'ESECUZIONE DI LAVORI DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI AREZZO

*(Approvato nella riunione di Consiglio del 12 Settembre 2016)*

---

**ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI AREZZO**

52100 AREZZO - Via Petrarca n. 21 - Tel. 0575/27730 - Fax 0575/546023

[info@ordineingegneriarezzo.it](mailto:info@ordineingegneriarezzo.it) - [ordingar@pec.aruba.it](mailto:ordingar@pec.aruba.it) - [www.ordineingegneriarezzo.it](http://www.ordineingegneriarezzo.it)

## **Articolo 1** **Oggetto e finalità**

Il presente Regolamento disciplina le modalità e le procedure per l'acquisizione in economia delle forniture di beni, servizi e lavori di competenza dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Arezzo.

Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento di servizi e forniture di beni avvenga, in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, correttezza, rotazione, trasparenza, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

Il presente Regolamento è stato redatto nel rispetto delle disposizioni legislative cogenti tenuto conto delle dimensioni e peculiarità dell'Ordine e della presenza dell'unico ufficio di segreteria a supporto dell'attività del Consiglio dell'Ordine.

## **Articolo 2** **Ambito di applicazione**

Le acquisizioni in economia di beni, servizi, lavori, possono essere effettuate nei limiti degli importi indicati nel presente regolamento, e nel rispetto di quanto previsto dal Programma triennale per la prevenzione della corruzione, trasparenza e l'integrità dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Arezzo:

- 1- Mediante amministrazione diretta
- 2- Mediante cottimo fiduciario

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'Ordine o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento

Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi (società, persone fisiche, imprese..) esterni all'amministrazione.

Il ricorso a dette procedure sarà adeguatamente motivato dall'Ordine con apposita delibera

## **Articolo 3** **Tipologia di lavori in economia**

I lavori assunti in economia riguardano tutti i lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione e riparazione di opere e impianti nell'ambito delle seguenti categorie:

- Lavori di manutenzione di opere o di impianti;
- Lavori di miglioramento e potenziamento/adeguamento degli impianti
- Interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- Lavori necessari per la compilazione dei progetti;
- Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità e urgenza di completare i lavori

## **Articolo 4** **Tipologie di beni e servizi in economia**

Il ricorso alla procedura in economia è ammesso per le seguenti tipologie di beni e servizi:

- Acquisto o noleggio, manutenzione, riparazione ed adattamento di apparecchiature e attrezzature tecniche, di mobili, arredi, macchine per ufficio (e relativo materiale di consumo), hardware e software per l'elaborazione dati e relativa assistenza;
- Acquisto di beni e materiali per l'esecuzione in economia diretta di lavori e servizi;
- Acquisto cancelleria, materiale informatico, stampati;
- Acquisto di acqua, energia elettrica e gas metano per riscaldamento;
- Acquisto e manutenzione di terminali, computer, server, software e materiale informatico di vario genere e spese per servizi informatici;
- organizzazione di convegni, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Ordine, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori e gli ospiti;
- Servizi di consulenza e collaborazione esterna legale ed amministrativa
- spese per l'organizzazione di concorsi comprese il noleggio di attrezzature e locazione sale;
- Divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di comunicazione e/o informazione
- spese postali, di facchinaggio, spedizioni;
- acquisto coppe, medaglie, targhe e premi agli iscritti;
- Pulizia, disinfezione, e vigilanza dei locali;
- Prestazioni di agenzie di viaggio, di traduzioni, di copisteria, di riproduzioni e simili;
- Prestazioni professionali, consulenze, incluse quelle per la preparazione, formazione, addestramento e perfezionamento del personale;
- Spese di rappresentanza
- Acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici
- Polizze di assicurazione, servizi bancari e finanziari;
- Servizi di gestione e manutenzione di tipo informatico

## **Articolo 5 Ulteriori tipologie**

Il ricorso al sistema in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a- Risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b- Necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c- Nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- d- Urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

## **Articolo 6 Limiti di importo per lavori in economia**

Il presente Regolamento disciplina l'esecuzione in economia dei lavori, forniture e prestazioni di servizi con i seguenti limiti di importo al netto delle imposte:

### **Lavori:**

- fino a 200.000,00 Euro

### **Forniture e servizi**

- fino a 207.000,00 Euro (soglia comunitaria).

Non è ammesso il frazionamento artificioso di lavori/forniture/servizi al fine di ricondurli ad una entità che ne consenta l'inquadramento nell'ambito delle acquisizioni in economia.

Le spese, classificate come "*piccole spese in economato*" entro il limite di Euro 300,00 IVA esclusa, possono essere sostenute e pagate, con il servizio di cassa all'interno dei fondi assegnati.

Le spese, entro il limite di Euro 800,00 IVA esclusa, sono autorizzate direttamente dal Consigliere Tesoriere e/o dal Consigliere Segretario, ed entro il limite di Euro 2.000,00 dal Presidente.

## **Articolo 7** **Responsabile del Procedimento**

Per ogni procedura l'Ordine opera su disposizione del Presidente ovvero del Consigliere da esso delegato in funzione delle tipologia della procedura stessa.

Il soggetto delegato all'esecuzione in economia assume la funzione di Responsabile del Procedimento.

Il Responsabile del Procedimento nello svolgimento di tale funzione

- si attiene scrupolosamente a quanto indicato nel Programma triennale per la prevenzione della corruzione, trasparenza e l'integrità, del Regolamento Interno e del Regolamento per la contabilità dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Arezzo;
- effettua una valutazione comparativa delle proposte economiche richieste e ricevute
- valuta i seguenti parametri:
- il livello qualitativo del lavoro/fornitura/servizio dell'affidatario
- la vicinanza della sede o residenza dell'affidatario rispetto al luogo di esecuzione del contratto;

L'esperimento della gara ufficiosa avviene a cura e con le modalità stabilite dal Consigliere Delegato nei limiti dell'art. 6 comma 4 e/o dal Consiglio dell'Ordine.

## **Articolo 8** **Procedura di affidamento**

L'affidamento dei lavori, forniture e servizi in economia avviene mediante gara informale effettuata di volta in volta in relazione alla tipologia dell'affidamento e degli importi di spesa.

Il Responsabile del Procedimento effettua le necessarie indagini di mercato e gare ufficioso secondo le seguenti modalità:

### **Lavori**

Affidamento tramite cottimo fiduciario:

- *fino a 9.999,99 Euro* è ammesso l'affidamento diretto da parte del Consiglio dell'Ordine su proposta del Responsabile del Procedimento con riferimento ad indagini di mercato anche precedentemente effettuate e con richiesta di un solo preventivo da acquisirsi tramite telefono o lettera o telefax o e-mail;

- *da 10.000,00 Euro a 39.999,99 Euro* l'affidamento, da parte del Consiglio dell'Ordine, è ammesso previa consultazione di almeno tre operatori individuati sulla base di indagini di mercato, con richiesta di offerta tramite raccomandata A.R., presentazione di offerta in busta sigillata

### **Forniture e servizi**

- *fino a 4.999,99 Euro* è ammesso l'affidamento diretto da parte del Consiglio dell'Ordine su proposta del responsabile del procedimento con riferimento ad indagini di mercato anche precedentemente effettuate e con richiesta di un solo preventivo da acquisirsi tramite telefono o lettera o telefax o e-mail;

- da 5.000,00 fino ad Euro 19.999,99 l'affidamento è ammesso da parte del Consiglio dell'Ordine su proposta del responsabile del procedimento previa consultazione di almeno tre operatori, con richiesta di offerta da inviarsi anche a mezzo telefax, e-mail o telefonica e presentazione di offerta in busta chiusa e sigillata da farsi pervenire entro un termine prefissato;
- da 20.000,00 fino ad Euro 39.999,99 l'affidamento è ammesso da parte del Consiglio dell'Ordine su proposta del responsabile del procedimento previa consultazione di almeno cinque operatori, se sussistono in tale numero soggetti idonei, con richiesta di offerta a mezzo lettera di invito contenente tutte le indicazioni necessarie sulla natura della fornitura o prestazione e le modalità di presentazione dell'offerta da farsi pervenire sempre in busta chiusa e sigillata.
- oltre 40.000,00 verrà effettuata gara libera basata sull'offerta economicamente più conveniente aperta a tutti gli operati del settore con le modalità stabilite di volta in volta dal Consiglio.

La scelta dell'affidatario in ogni caso è disposta con deliberazione del Consiglio dell'Ordine sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in relazione a quanto previsto nella richiesta. Nel caso in cui pervenga una sola offerta, il Consiglio dell'Ordine può deliberare l'affidamento ove la ritenga comunque congrua.

Tutte le procedure vengono effettuate affinché l'affidamento di servizi e forniture di beni avvenga, in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, rotazione, trasparenza, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici

### **Articolo 9** **Procedure in caso di urgenza ed affidamento diretto**

Qualora ricorrano situazioni di particolari necessità ed urgenza il Presidente, accertate tali situazioni, può procedere sotto la sua diretta responsabilità alla stipulazione di contratti in deroga ai precedenti limiti di importo e procedure di affidamento nel rispetto dei principi di cui all'art. 7.

E' ammesso il ricorso alla procedura d'urgenza con affidamento diretto nel caso in cui si verificano situazioni di somma urgenza che possano:

- Compromettere la funzionalità degli impianti con conseguenti gravi disservizi all'utenza;
- Produrre danni economici all'Ente e/o a terzi;
- Causare pericoli di pubblica incolumità, disagi e/o igiene pubblica.

Per tale evenienza ed in caso di assoluta urgenza è data facoltà al Presidente, di acquistare direttamente i materiali o disporre gli interventi necessari.

Il Presidente può inoltre procedere ad affidamento diretto o a gara esplorativa semplificata, nei limiti massimi di spesa di cui all'art. 8, nei seguenti casi:

- a) Dopo che è stata infruttuosamente esperita una gara ufficiosa per mancanza di offerte o offerte appropriate previo esperimento di gara esplorativa semplificata;
- b) Per l'acquisizione di prodotti o beni a carattere sperimentale o innovativo o per lavori o prestazioni di servizi con impiego di tecnologie innovative
- c) Per le forniture per le quali sia attestata dal Responsabile del Procedimento la difficoltà di approvvigionamento o la presenza sul mercato di non più di un fornitore o per quelle per le quali sono in essere diritti di esclusiva o private;
- d) Per il necessario completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione contrattuale o in danno dell'appaltatore inadempiente quando sussistono condizioni di indifferibilità ed urgenza;
- e) Ogni qual volta sussistano motivate ed accertate condizioni di esecuzione della spesa che rendano particolarmente conveniente per celerità ed economicità il ricorso ad un determinato fornitore o impresa;

## **Articolo 10**

### **Stipula dei contratti**

L'affidamento del cottimo fiduciario per lavori, servizi o forniture qualora l'importo contrattuale sia inferiore ad Euro 10.000,00 e/o 5.000,00 IVA esclusa, avviene mediante scambio di corrispondenza, di offerte, preventivi da inviarsi anche a mezzo telefax o strumenti informatici o telematici o anche mediante sottoscrizione di schema contrattuale o accettazione offerta da entrambe le parti.

Per acquisto di materiale (acqua, alimenti, cancelleria...) e servizi accessori relativi all'organizzazione di convegni, conferenze, riunioni comprese le spese necessarie per ospitare i relatori e gli ospiti, l'affidamento può avvenire, esclusivamente a cura del Presidente, informalmente e verbalmente

Per importi superiori dovrà essere sottoscritto apposito contratto di cottimo contenente:

- Le generalità delle parti contraenti;
- L'oggetto della prestazione;
- Il costo della prestazione;
- Le condizioni, la qualità e le modalità di esecuzione;
- I termini delle prestazioni;
- Le modalità di pagamento;

## **Articolo 11**

### **Piccole spese e rimborsi**

L'importo delle anticipazioni di cassa necessari per affrontare le piccole spese per cassa contanti saranno determinate dal Consiglio dell'Ordine e dovranno essere supportate dalla relativa rendicontazione.

Il pagamento delle spese è fatto per contanti, senza formalità e con addebito ai singoli capitoli di spesa. A tale scopo verranno compilati e siglati appositi documenti che costituiscono, pertanto, insieme alla rendicontazione di cui sopra il supporto delle spese sostenute.

## **Articolo 12**

### **Termini di pagamento**

I pagamenti sono disposti, previa verifica della conformità della prestazione e l'emissione di regolare fattura, nel termine indicato nella lettera di incarico, nel buono di ordine o nel contratto sottoscritto ed effettuati in contanti, negli importi stabiliti dalla legge, tramite bonifico bancario o con l'emissione di assegno bancario/circolare.

## **Articolo 13**

### **Entrata in vigore e pubblicità**

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data dell'approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine e può essere sottoposto a modifiche periodiche in funzione di variazioni stabilite dal Consiglio o da disposizioni normative.

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine, Sezione "Consiglio Trasparente", sotto sezione Disposizioni Generali/Atti Generali/Regolamenti, al fine di darne un'adeguata conoscenza ai soggetti a qualsiasi titolo interessati.