



# ENTE PARCO REGIONALE DELLA MAREMMA

## REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE

(approvato con deliberazione del Consiglio direttivo n.52 del 11/10/2005 )  
(modificato con deliberazione del Consiglio direttivo n.36 del 22/11/2006 che detta in particolare gli indirizzi operativi  
per l'applicazione del codice dei contratti di cui al D.Lgs.12/04/2006, n.163)  
(modificato con deliberazione del Consiglio direttivo n.26 del 21/05/2007)

## **PREMESSA**

Con deliberazione n.36 del 22/11/2006 il Consiglio direttivo dell'Ente, prendendo atto dell'entrata in vigore del codice dei contratti pubblici dei lavori, servizi e forniture di cui al D. Lgs. 12 aprile 2006, n.163, formulava i propri indirizzi operativi per l'applicazione del medesimo, disapplicando e modificando espressamente alcuni articoli, implicitamente altri. Gli articoli espressamente modificati o disapplicati sono riportati nel testo che segue con le modifiche apportate e con note esplicative. Per gli altri è necessario consultare gli indirizzi espressi dal Consiglio direttivo e riportati integralmente in appendice al presente testo regolamentare.

## SOMMARIO

TITOLO I	DISPOSIZIONI GENERALI E DI PRINCIPIO
Art.1	Oggetto
Art.2	Il Responsabile del contratto
Art.3	Il Responsabile del procedimento concorsuale
Art.4	Capitolati d'oneri
Art.5	Acquisti centralizzati
TITOLO II	SCELTA CONTRAENTE
CAPO I	NORME COMUNI
Art.6	Determinazione a contrattare
Art.7	Procedura di scelta del contraente
Art.8	Schemi dei bandi di gara
Art.9	Criteri di aggiudicazione
Art.10	forme di pubblicità
Art.11	Termini per le procedure di aggiudicazione
Art.12	Cause di esclusione dalle gare
Art.13	Commissioni di gara
Art.14	Offerte anomale
CAPO II	PROCEDURE APERTE E RISTRETTE
Art.15	Asta pubblica
Art.16	Licitazione privata
Art.17	Appalto concorso
CAPO III	PROCEDURE NEGOZiate
Art.18	Trattativa privata
Art.19	Motivazione
Art.20	Gara ufficiosa
Art.21	Trattativa privata diretta
Art.22	Indagine esplorativa informale
CAPO IV	ATTIVITA' CONNESSE A QUELLA CONTRATTUALE
Art.23	Indagini di mercato
Art.24	Concorso idee
CAPO V	INCARICHI PROFESSIONALI
Art.25	Attività di progettazione e direzione dei lavori
Art.26	Disciplina dell'affidamento degli incarichi professionali di progettazione a dipendenti dell'ente
Art.27	Incarichi esterni per servizi tecnico professionali
CAPO VI	LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA
Sezione 1	Lavori in economia
Art.28	Limiti d'importo e divieto di frazionamento
Art.29	Tipologie di lavori
Art.30	Modalità di esecuzione ed aggiudicazione
Art.31	Lavori d'urgenza
Sezione 2	Forniture e servizi in economia
Art.32	Oggetto
Art.33	Limiti d'importo e divieto di frazionamento
Art.34	Modalità di esecuzione ed aggiudicazione
Art.35	Criteri di aggiudicazione
Art.36	Stipulazione del contratto e garanzie
TITOLO III	L'UFFICIALE ROGANTE
CAPO I	ATTRIBUZIONI

Art.37	Funzioni dell'Ufficiale rogante
Art.38	Competenza territoriale
Art.39	Limiti al ricevimento degli atti
Art.40	Raccolta
Art.41	Repertorio e registrazione degli atti
Art.42	Sigillo
Art.43	Spese contrattuali e rilascio di copie conformi all'originale
CAPO II	DISCIPLINA DELL'INCARICO
Art.44	Requisiti e nomina
Art.45	Cessazione dell'incarico
Art.46	Assicurazione a copertura dei rischi derivanti dall'esercizio della funzione
TITOLO IV	STIPULAZIONE E GESTIONE DEL CONTRATTO
CAPO I	ATTI PRELIMINARI ALLA STIPULAZIONE
Art.47	Accertamenti preliminari
Art.48	Documentazione antimafia
Art.49	Cauzione
Art.50	Deposito delle spese contrattuali
CAPO II	STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
Art.51	Stipulazione del contratto
Art.52	Cessione del contratto
Art.53	Durata del contratto
CAPO III	ROGITO DEL CONTRATTO
Art.54	rogito del contratto
Art.55	Disposizioni in merito al contenuto ed agli allegati del contratto
Art.56	Adempimenti fiscali
TITOLO V	EFFICACIA ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI
Art.57	Efficacia del contratto
Art.58	Modalità di pagamento del prezzo del contratto
Art.59	Cessione di credito e procura
Art.60	Vigilanza e collaudo
Art.61	Decisione delle controversie
TITOLO VI	DISPOSIZIONI FINALI
Art.62	Abrogazioni
Art.63	Entrata in vigore

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI E DI PRINCIPIO**

*Articolo 1*

*Oggetto*

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge regionale istitutiva e dello Statuto dell'Ente tenuto conto delle disposizioni recate dall'articolo 2 comma 1 lettera b) della *legge regionale toscana 8 marzo 2001, n.12*, il presente regolamento disciplina l'attività contrattuale posta in essere dall'Ente Parco Regionale della Maremma per il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
2. L'attività contrattuale dell'Ente Parco si ispira ai criteri di economicità, imparzialità, trasparenza e pubblicità, ed è svolta nei limiti della programmazione di bilancio.
3. Sono esclusi dall'applicazione del presente regolamento:
  - a) le convenzioni e gli accordi di programma di cui agli articoli 30 e 34 del *decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267* ed all'articolo 1 dello Statuto;
  - b) gli accordi di cui agli articoli 11 e 15 della *legge 7 agosto 1990, n. 241*;
  - c) le convenzioni di cui all'articolo 23 della *legge 6 dicembre 1991, n.394*;
  - d) le convenzioni di cui all'articolo 4 dello Statuto.
4. Gli importi indicati nel presente regolamento sono considerati al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA).

*Articolo 2*

*Il responsabile del contratto*

1. Il Direttore del Parco è competente all'adozione di tutti gli atti della procedura contrattuale.
2. Il Direttore del Parco individua la procedura di scelta del contraente tecnicamente e giuridicamente più idonea in relazione all'oggetto ed alla natura del contratto da stipulare nel rispetto della normativa vigente e del presente regolamento.
3. Il Direttore del Parco, in relazione alla procedura individuata, provvede:
  - a) all'indizione della gara, all'approvazione del bando e del capitolato speciale di appalto;
  - b) all'ammissione delle imprese a partecipare alla gara, all'approvazione della lettera d'invito;
  - c) all'approvazione del risultato della gara, all'affidamento e stipula del contratto.
4. Il Direttore del Parco, nel limite dell'impegno assunto, costituente il valore economico del contratto, liquida la spesa, complessivamente o per stati d'avanzamento, secondo le prescrizioni contrattuali.

*Articolo 3*

*Il responsabile del procedimento concorsuale*

1. Il Direttore del Parco, qualora non ritenga di riservare a sé stesso la funzione di responsabile del procedimento, provvede a nominare, nell'ambito della struttura organizzativa, il responsabile del procedimento contrattuale.
2. Il responsabile del procedimento contrattuale esercita le funzioni previste dalla *legge 7 agosto 1990, n.241* e sue successive modifiche e dalle norme proprie dell'Ente regolanti la materia del procedimento amministrativo e accesso agli atti.
3. Il responsabile del procedimento contrattuale, se accerta l'esistenza di fatti, atti od omissioni che rallentino lo svolgimento della procedura, di cause di nullità o annullamento del contratto, di inadempimenti o ritardi nella fase dell'esecuzione, né da comunicazione scritta dal Direttore del Parco.

#### *Articolo 4*

##### *Capitolati d'oneri*

1. Il Direttore del Parco nel rispetto delle disposizioni recate dalla normativa comunitaria e nazionale in materia di contenuti dei capitolati d'oneri, approva il capitolato speciale d'appalto relativo al singolo contratto contenente almeno i seguenti elementi:
  - a) oggetto del contratto;
  - b) caratteristiche tecnico – merceologiche della prestazione;
  - c) importo stimato della spesa;
  - d) criterio di aggiudicazione;
  - e) decorrenza e durata del contratto;
  - f) modalità di esecuzione, termini e luogo di consegna;
  - g) modalità di controllo, verifica e collaudo;
  - h) penalità applicabili in caso di inadempienze;
  - i) termini e modalità di pagamento;
  - l) ogni altro obbligo posto a carico dei contraenti.

#### *Articolo 5*

##### *Acquisti centralizzati*

1. L'Ente Parco Regionale della Maremma, al fine del raggiungimento degli obiettivi di razionalizzazione ed economicità, di miglioramento dei livelli di servizio e di semplificazione dei procedimenti, si avvale, di norma, delle convenzioni stipulate dal Ministero del Tesoro, ai sensi e per gli effetti della *legge 23 dicembre 1999, n.488*, articolo 59, comma 5.
2. Il Direttore del Parco, deve motivare il provvedimento con cui procede all'acquisizione di beni o servizi a condizioni meno vantaggiose rispetto a quelle previste nelle suddette convenzioni.
3. Il Direttore del Parco, prima di procedere all'acquisto, ai sensi del comma 1, sulla base delle ordinazioni da effettuarsi con propria determinazione aderisce alla convenzione stipulata ai sensi del comma 1, approva lo schema di ordinativo ed impegna la spesa complessiva.

4. L'ordinazione della fornitura è inoltrata in via telematica, ovvero nelle altre forme previste nelle convenzioni di cui al precedente comma 1.

## **TITOLO II**

### **SCELTA DEL CONTRAENTE**

#### CAPO I

#### NORME COMUNI

#### *Articolo 6*

#### *Determinazione a contrattare*

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Direttore del Parco indicante:

- a)* il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b)* l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali del contratto;
- c)* le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.

#### *Articolo 7*

#### *Procedura di scelta del contraente*

1. Qualora l'Ente Parco non si avvalga delle convenzioni di cui al precedente articolo 5, i contratti, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni del presente regolamento, sono affidati a contraenti scelti attraverso:

- a)* procedure aperte (asta pubblica);
- b)* procedure ristrette (licitazione privata ed appalto concorso)
- c)* procedure negoziate (trattativa privata).

2. Si intende per:

- a)* asta pubblica, la procedura in cui ogni soggetto interessato può presentare offerta;
- b)* licitazione privata, la procedura alla quale partecipano soltanto i soggetti invitati dall'Amministrazione;
- c)* appalto concorso, la procedura per l'aggiudicazione di lavori, forniture e servizi di particolare complessità tecnica, scientifica o di particolare pregio artistico, alla quale partecipano soltanto i soggetti invitati dall'Amministrazione, che sono chiamati a redigere il progetto dell'opera, della

fornitura o del servizio in base alle caratteristiche stabilite nel capitolato speciale, indicando le modalità ed i prezzi ai quali sono disposti ad eseguirlo;

d) trattativa privata, la procedura nella quale l'amministrazione invita soggetti di propria scelta e negozia con uno o più di essi i termini del contratto;

3. La procedura di scelta del contraente è individuata dal Direttore del Parco in modo da garantire il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa, nonché la concorrenza e la parità di trattamento dei soggetti partecipanti alle gare nonché il rispetto della normativa vigente e delle disposizioni del presente regolamento.

4. Nessuna prestazione può essere artificiosamente suddivisa allo scopo di sottrarla all'applicazione del presente regolamento.

#### *Articolo 8*

##### *Schemi dei bandi di gara*

1. I bandi di gara per le procedure aperte, ristrette o negoziate, sono adottati in conformità agli schemi allegati al *decreto legislativo 9 aprile 2003, n.67* nonché per i lavori pubblici non rientranti nell'ambito di applicazione del medesimo agli schemi allegati al *decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n.554*.

2. Per le forniture e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario i bandi di gara per le medesime procedure di cui al comma 1 sono opportunamente semplificati ed adottati in conformità agli allegati 1, 2, 3 e 4 al presente regolamento.

3. Nelle procedure aperte i contenuti del bando possono essere integrati da un disciplinare di gara.

#### *Articolo 9*

##### *Criteri di aggiudicazione*

1. Gli appalti sono aggiudicati con i criteri previsti:

a) per i lavori pubblici all'articolo 21 della legge 11 febbraio 1994, n.109 e agli artt. da 89 a 92 del decreto del presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n.554;

b) per le forniture di beni all'art.16 del decreto legislativo 24 luglio 1992, n.358;

c) per i servizi all'art.23 del decreto legislativo 17 marzo 1995, n.157 e 24 del decreto legislativo 17 marzo 1995, n.158.

2. Il criterio di aggiudicazione è indicato nel bando di gara e, nel caso di procedure ristrette o negoziate, anche nella lettera d'invito.

3. Salvo che la legge non disponga diversamente ovvero nel caso di appalto concorso o in presenza di specifici motivi da indicare espressamente, con riferimento alla particolarità della fornitura o del servizio, in caso di gara indetta con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa gli elementi da valutarsi ai fini dell'aggiudicazione sono menzionati in ordine decrescente di importanza unitamente ai rispettivi punteggi; all'elemento prezzo non può essere attribuito un valore inferiore al cinquanta per cento del punteggio globale.

#### *Articolo 10*

##### *Forme di pubblicità*

1. La pubblicazione dei bandi e degli avvisi di gara è effettuata:

*a) per gli appalti di lavori pubblici con le modalità previste all'articolo 80 del decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n.554;*

*b) per gli appalti di servizi di valore superiore a 200.000 D.S.P. all'articolo 8 del decreto legislativo 17 marzo 1995, n.157;*

*c) per gli appalti dei settori esclusi all'articolo 11 del decreto legislativo 17 marzo 1995, n.158;*

*d) per gli appalti di servizi di valore inferiore a 200.000 D.S. P. all'Albo e sul sito internet dell'Ente ed agli albi degli enti facenti parte della Comunità del Parco. Per gli appalti comunque superiori a 100.000 euro, possono adottarsi le forme di pubblicità di cui alla precedente lettera b);*

*e) per gli appalti di fornitura di beni di importo pari o superiore a 200.000 D.S.P. con le modalità previste dall'articolo 5 del decreto legislativo 24 luglio 1992 n.358;*

*f) per gli appalti di fornitura di beni di importo inferiore a 200.000 D.S.P. all'Albo e sul sito internet dell'Ente ed agli albi degli enti facenti parte della Comunità del Parco;*

*g) per gli appalti di progettazione con le modalità previste all'articolo 17 commi da 10 a 12 della legge 11 febbraio 1994, n.109.*

2. Nei casi in cui la normativa vigente o il presente regolamento non prevedano le modalità di pubblicazione, la pubblicazione dei bandi e degli avvisi di gara è effettuata mediante affissione all'Albo e pubblicazione sul sito Internet dell'Ente, nonché con le altre modalità indicate, in relazione all'oggetto ed all'entità del contratto, nella determinazione a contrattare.

#### *Articolo 11*

##### *Termini per le procedure di aggiudicazione*

1. Nei casi in cui la legge non preveda termini diversi, non possono essere stabiliti termini inferiori:

- a) a quindici giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del bando o dell'avviso di gara all'Albo e sul sito internet dell'Ente, per la ricezione delle domande di partecipazione o delle offerte;
- b) a quindici giorni a decorrere dalla data di invito, per la presentazione delle offerte.

2. Nei casi di urgenza, i termini di cui al comma 1 possono essere ridotti ad otto giorni.

## *Articolo 12*

### *Cause di esclusione dalle gare*

1. Sono esclusi dalla contrattazione con l'Ente Parco coloro che, in precedenti contratti, si siano resi colpevoli di negligenze, malafede o gravi inadempienze debitamente comprovate.
2. Le cause di esclusione di cui al comma 1 sono espressamente indicate nei bandi e avvisi di gara.
3. Sono fatte salve le norme speciali disciplinanti i casi di esclusione per gli appalti di opere pubbliche, forniture, servizi e settori esclusi.

## *Articolo 13*

### *Commissioni di gara*

1. Le commissioni di gara sono di norma composte dal Direttore del Parco con funzioni di presidente e da due dipendenti di idonea qualificazione professionale, di cui uno appartenente all'unità organizzativa a cui è assegnata la procedura contrattuale, nominati dal medesimo.
2. Nelle procedure di affidamento mediante appalto concorso od ove sia prevista l'aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, le commissioni di cui al comma 1 del presente articolo, possono essere integrate con uno o più soggetti esterni particolarmente esperti nel settore concernente il lavoro, fornitura o servizio oggetto della gara, nominati con provvedimento del Direttore del Parco.
3. Alle commissioni di gara partecipa con funzioni segretario l'ufficiale rogante dell'Ente. Qualora quest'ultimo non sia stato individuato o nominato le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'Ente dell'unità organizzativa competente in materia di attività contrattuale appositamente nominato dal Direttore del Parco nel medesimo provvedimento d'individuazione dei commissari.
4. Nelle procedure a trattativa privata, preceduta da gara esplorativa informale i preventivi rimessi sono aperti dal direttore del Parco medesimo, assistito dall'ufficiale rogante dell'Ente. In mancanza di quest'ultimo si applicano le disposizioni di cui al precedente comma 3.

5. Di tutte le operazioni delle commissioni disciplinate dal presente articolo è redatto apposito verbale a cura del segretario delle commissioni medesime.

#### *Articolo 14*

##### *Offerte anomale*

1. Ove si riscontri la presenza di offerte recanti ribassi manifestamente anomali, l'aggiudicazione avviene a titolo provvisorio; il Presidente della commissione attiva il procedimento di verifica delle offerte anomale, in ogni caso secondo le modalità e procedure previste dalla legge per i contratti di appalto di opere pubbliche, forniture e servizi, secondo i casi.

#### CAPO II

##### PROCEDURE APERTE E RISTRETTE

#### *Articolo 15*

##### *Asta pubblica*

1. Salvo che la legge o le norme del presente regolamento non dispongano diversamente, l'Ente Parco si avvale dell'asta pubblica:

- a)* per l'affidamento dei contratti attivi e passivi;
- b)* per le gare che comportino richiesta di offerta del solo prezzo e in cui l'oggetto dell'appalto sia sufficientemente definito e dettagliatamente contenuto nel capitolato;
- c)* quando non sia opportuna una preselezione dei concorrenti;
- d)* in ogni altro caso si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso, ovvero utile, in relazione all'importanza o alla natura del contratto.

2. Quando si procede ad asta pubblica il Direttore del Parco redige il bando di gara in conformità agli schemi di cui al precedente articolo 8.

3. Il procedimento di gara è disciplinato dalle norme comunitarie e statali vigenti.

4. L'ammissione e l'esclusione degli offerenti è compito del Presidente della Commissione di gara, il quale esercita tale attività conformandosi alle prescrizioni del bando e facendone risultare le motivazioni nel verbale di gara.

5. L'attività di cui al comma 4 precede l'apertura delle buste contenenti le offerte.

6. L'aggiudicazione provvisoria avviene secondo i criteri e le modalità specificati nel bando ed è proclamata dal Presidente della gara, che vi provvede nel giorno della gara medesima.

7. Il Direttore del Parco provvede sulla base delle risultanze della gara all'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

#### *Articolo 16*

##### *Licitazione privata*

1. Salvo che la legge o le norme del presente regolamento non dispongano diversamente, l'Ente Parco si avvale della licitazione privata:

- a) quando sia opportuna una preselezione dei concorrenti;
- b) in ogni altro caso si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso, ovvero utile, in relazione all'importanza o alla natura del contratto.

2. Quando si procede a licitazione privata il Direttore del Parco redige il bando di gara in conformità agli schemi di cui al precedente articolo 8.

3. La scelta dei soggetti invitati alla gara è fatta mediante la preselezione che si effettua tra coloro che hanno fatto pervenire la documentazione prescritta dal bando, pubblicato ai sensi delle norme vigenti e del presente regolamento.

4. L'elenco delle imprese da invitare e quelle da escludere, nonché la relativa lettera d'invito, vengono approvati con apposita determinazione del Direttore del Parco.

5. La non ammissione alla gara di soggetti che abbiano fatto domanda di partecipazione deve essere motivata nella determinazione del Direttore del Parco; della non ammissione e dei motivi che l'hanno causata deve essere data comunicazione all'interessato con lettera raccomandata A.R..

6. La fase successiva è demandata alla commissione di gara di cui al precedente articolo 13 che provvede all'aggiudicazione provvisoria. Nel caso di difformità tra le previsioni dell'avviso di gara e quelle della lettera d'invito, prevalgono le previsioni di quest'ultima.

7. Il Direttore del Parco provvede sulla base delle risultanze della gara all'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

#### *Articolo 17*

### *Appalto concorso*

1. L'Ente Parco si avvale dell'appalto concorso per gli appalti che abbiano per oggetto speciali lavori o forniture o servizi per la cui esecuzione l'Ente ritenga di avvalersi delle iniziative e delle soluzioni progettuali e/o gestionali di soggetti privati.
2. Le modalità di svolgimento dell'appalto – concorso sono regolate dalle norme comunitarie e nazionale vigenti.
3. L'Ente acquisisce la piena disponibilità e proprietà del progetto risultato aggiudicatario.
4. Fermo restando, quanto stabilito in materia di scelta del contraente, dalle normative comunitarie e dalla legge in materia di lavori pubblici, il ricorso all'appalto – concorso è ammesso, limitatamente agli appalti di servizio o di fornitura di importo inferiore alla soglia comunitaria, sulla base di quanto dispone in merito la legge sulla contabilità generale dello Stato.
5. L'appalto concorso è indetto previa approvazione del progetto preliminare limitatamente ai lavori pubblici o, negli altri casi, dell'indicazione delle linee guida o delle prescrizioni tecniche generali che serviranno ai soggetti partecipanti per sviluppare la progettazione o le soluzioni tecnico/gestionali fino a fornire, in fase di offerta, un progetto esecutivo del lavoro, della fornitura o del servizio oggetto dell'appalto.
6. Dovrà essere, inoltre, indicato l'importo massimo di spesa, in riferimento all'oggetto contrattuale che sottenda all'appalto - concorso.
7. Quando si procede ad appalto – concorso il Direttore del Parco redige il bando di gara in conformità agli schemi di cui al precedente articolo 8.
8. Il bando di gara predetermina, in ordine graduato, i criteri che informeranno, il successivo operato della commissione giudicatrice, ai fini dell'individuazione dell'offerta più vantaggiosa.
9. Rientra nella facoltà della commissione la possibilità di determinare sub – criteri di specificazione e di dettaglio dei criteri generali indicati nel bando. L'operazione di cui al presente comma è effettuata dalla commissione in seduta riservata e precedentemente alla seduta pubblica nella quale procede all'ammissione delle imprese.
10. La commissione, in una o più sedute riservate, procede all'esame dei progetti ed all'attribuzione dei relativi punteggi. In seduta pubblica il presidente di gara data lettura dei punteggi attribuiti sotto il profilo tecnico ai progetti, procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte economiche per la verifica della

regolarità formale. La commissione in seduta riservata procede all'esame delle offerte economiche ed all'assegnazione del relativo punteggio, proponendo l'aggiudicazione al Direttore del Parco.

11. La commissione nello svolgimento dei propri lavori può, se necessario, richiedere chiarimenti od integrazioni alle Imprese concorrenti.

12. In presenza di offerte con identico punteggio complessivo, l'aggiudicazione è disposta in favore dell'offerta che ha ottenuto il miglior punteggio sotto il profilo tecnico.

13. Il Direttore del Parco, acquisita la proposta di aggiudicazione da parte della commissione provvede con propria determinazione all'aggiudicazione definitiva.

### CAPO III

#### PROCEDURE NEGOZiate

##### *(Articolo 18*

##### *Trattativa privata*

1. La trattativa privata è una procedura negoziata in cui l'Ente Parco consulta soggetti di propria scelta e negozia con uno o più di essi i termini del contratto fra quelli che hanno offerto le condizioni più vantaggiose.

2. La trattativa privata è ammessa:

a) nei casi previsti dalla normativa speciale in materia di lavori pubblici, di forniture e servizi di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario.

b) per le forniture e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, non ricompresi nell'elenco di cui al successivo articolo 32 nei casi previsti dall'articolo 41 del *regio decreto 31 maggio 1924, n.827*;

c) in ogni caso, fatta salva diversa disposizione di legge, per forniture e servizi di importo inferiore a € 100.000,00;

d) in ogni altro caso, a motivato giudizio del Direttore del Parco, in cui i costi per la pubblicità prevista dalla normativa vigente e degli altri oneri delle procedure ad evidenza pubblica risultino eccessivi rispetto all'importo del contratto.)<sup>1</sup>

##### *(Articolo 19*

##### *Motivazione*

---

<sup>1</sup> disapplicato, per effetto della deliberazione del Consiglio direttivo n.36 del 22/11/2006, dall'entrata in vigore del D.Lgs. 12/04/2006, n.163

1. Nella determinazione a contrattare deve essere precisata la motivazione dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano il ricorso alla trattativa privata.)<sup>2</sup>

*(Articolo 20*

*Gara ufficiosa*

1. La trattativa privata è, di norma e salvo che la legge non consenta diversamente, preceduta da gara ufficiosa, sempre che l'urgenza non sia tale da risultare incompatibile con il tempo necessario per l'espletamento della stessa.

2. La scelta delle imprese da invitare alla gara ufficiosa viene effettuata dal Direttore del Parco. Il numero delle imprese non deve essere inferiore a cinque, salvo che sul mercato non esistano in tale numero; in quest'ultimo caso l'atto di scelta deve precisare tale circostanza.

3. Le imprese vengono, di norma, scelte con criteri di rotazione, fra quelle di documentata capacità, tra quelle osservanti norme di garanzia di qualità e tra quelle che abbiano dimostrato affidabilità in precedenti rapporti con l'Ente Parco sotto il profilo tecnico – qualitativo, valutato sulla base degli elementi in possesso dello stesso Ente.

4. L'invito a gara ufficiosa, deve indicare un termine ragionevole per la presentazione delle offerte.

5. Alle imprese che non intrattengono già rapporti con l'Ente Parco, deve essere richiesta documentazione o dichiarazione attestante l'iscrizione nel Registro della Camera di Commercio, industria, Artigianato e Agricoltura e negli altri registri previsti per legge per la prestazione oggetto dell'appalto, nonché il possesso dei requisiti necessari per la partecipazione agli appalti pubblici, il rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme di sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti e soci.

6. La gara ufficiosa si svolge in seduta non pubblica. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale nel quale si dà atto delle offerte pervenute e dell'esclusione delle offerte risultate incomplete o irregolari, enunciandone la motivazione, nonché dell'aggiudicazione della gara.

7. Qualora ciò sia indicato nella lettera d'invito il contratto può essere aggiudicato a favore del concorrente che ha presentato l'offerta più vantaggiosa, tenuto conto della qualità dei beni o dei servizi offerti, oltre che del prezzo. Qualora per la particolare natura del contratto il Direttore del Parco lo ritenga necessario, purché

---

<sup>2</sup> disapplicato dall'entrata in vigore del D.Lgs. 12/04/2006, n.163, per effetto della deliberazione del Consiglio direttivo n.36 del 22/11/2006,

ciò sia indicato nella lettera d'invito, all'esame delle offerte può provvedere una commissione costituita ai sensi dell'articolo 13, comma 2.

8. L'Ente Parco, nell'ambito della medesima gara, può affidare a più imprese le diverse parti in cui eventualmente si articola un'unica fornitura qualora le diverse offerte, per le singole parti, risultino più vantaggiose sotto il profilo della qualità oppure del prezzo. La lettera d'invito deve precisare tale facoltà.)<sup>3</sup>

*(Articolo 21*

*Trattativa privata diretta*

1. La trattativa privata diretta è ammessa:

- a) nei casi previsti dalle specifiche norme regolanti gli appalti di lavori pubblici, nonché di appalti di servizi e forniture di valore superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b) nei casi previsti al successivo Capo VI.

2. Per i casi non previsti al comma 1 è altresì consentita

- a) quando le pubbliche gare o la gara ufficiosa siano andate deserte;
- b) quando l'urgenza degli acquisti, delle vendite, dei lavori e delle forniture di beni e servizi, dovute a circostanze imprevedibili, non permette di esperire la pubblica gara o la gara ufficiosa;
- c) quando si tratti di acquisto di beni, di prestazioni di servizi ed esecuzioni di lavori che una sola impresa è in grado di fornire od eseguire, nonché l'acquisto di beni la cui produzione è garantita da privativa industriale;
- d) quando si debba procedere a lavori complementari non considerati nel contratto originario e resi necessari da circostanze imprevedibili al momento dell'affidamento dell'appalto, a condizione che siano inseparabili sotto l'aspetto tecnico, ed economico dalla prestazione principale, ovvero, benché separabili, siano indispensabili per il completamento dei lavori e il loro valore non superi il 20% dell'importo del contratto originario e la loro realizzazione sia affidata allo stesso contraente dei lavori, forniture e/o servizi principali;
- e) quando vi sia la necessità di affidare allo stesso contraente forniture di beni e servizi per completare o ampliare quelli realizzati, ed il ricorso ad altri fornitori od imprese costringerebbe l'Ente ad acquistare materiale di tecnica e caratteristica differenti, il cui uso o la cui manutenzione comporterebbe notevoli difficoltà o incompatibilità tecniche, sempre che il ricorso allo stesso fornitore/prestatore di servizi o alla stessa impresa appaia nel complesso economicamente più conveniente;

---

<sup>3</sup> disapplicato, per effetto della deliberazione del Consiglio direttivo n.36 del 22/11/2006, dall'entrata in vigore del D.Lgs. 12/04/2006, n.163

f) per l'affidamento di forniture di beni e/o servizi destinati al completamento, ampliamento e rinnovo parziale di quelli esistenti, nel caso in cui il ricorso ad altri fornitori comporti l'acquisto di materiali di tecnica ed estetica diversa, non compatibili con quelli in dotazione;

g) nel caso di acquisto di beni e servizi di valore complessivo non superiore a 10.000,00 euro e non compresi nell'elenco di cui al successivo articolo 32.

3. La scelta della ditta con cui trattare è operata dal Direttore del Parco. Nel caso di cui al precedente comma 2 lettera g) la scelta è di norma preceduta da indagine esplorativa informale di cui al successivo articolo 22.

4. Nella determinazione a contrattare a trattativa privata diretta oltre agli elementi previsti dall'articolo 6 devono essere evidenziati, con puntuale motivazione, i presupposti di fatto e di diritto che legittimano il ricorso alla procedura disciplinata dal presente articolo.)<sup>4</sup>

## *Articolo 22*

### *Indagine esplorativa informale*

1. E' facoltà dell'Ente Parco, sia al fine di valutare la disponibilità di mercato, sia al fine di acquisire suggerimenti in ordine anche a modalità tecniche e/o giuridiche, di invitare, anche a seguito di bando o avviso, i privati a formulare proposte commerciali, offerte e suggerimenti in merito all'oggetto contrattuale.

2. Il bando e/o la lettera di invito, oltre alle altre necessarie prescrizioni ed indicazioni, devono precisare se ed a quali condizioni all'indagine esplorativa seguirà aggiudicazione a trattativa privata diretta.

3. Nel caso di pubblicazione di avviso o bando quest'ultimo è approvato con provvedimento formale del Direttore del Parco. Nel caso di invito diretto la scelta delle Imprese da invitare è operata autonomamente dal Direttore del Parco e l'elenco delle stesse è evidenziato nell'eventuale determinazione di cui al successivo comma 6.

4. Al fine di accelerare la procedura sia gli inviti che le offerte possono essere scambiate a mezzo fax od altro mezzo ritenuto idoneo.

5. Qualora a seguito dell'indagine esplorativa informale si decida di procedere ad aggiudicazione a trattativa privata diretta la scelta del contraente è effettuata dal Direttore del Parco.

6. Nella eventuale determinazione a contrattare a trattativa privata diretta oltre a quanto previsto dall'articolo 6 devono essere esplicitate le motivazioni del ricorso all'indagine esplorativa e della scelta del contraente.

---

<sup>4</sup> disapplicato, per effetto della deliberazione del Consiglio direttivo n.36 del 22/11/2006, dall'entrata in vigore del D.Lgs. 12/04/2006, n.163

CAPO IV  
ATTIVITÀ CONNESSE A QUELLA CONTRATTUALE

*Articolo 23*

*Indagini di mercato*

1. Prima di procedere alla gara, alla trattativa privata o al rinnovo contrattuale può procedersi ad indagine di mercato, anche in via informale, al fine di acquisire informazioni circa la eseguibilità ed i caratteri delle prestazioni, lo stato della tecnica, i prezzi correnti e quant'altro possa essere utile per stabilire i termini della gara, della trattativa privata o del rinnovo contrattuale.
  
2. I prezzi potranno essere confrontati con elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT e pubblicati semestralmente sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana o comunque con elenchi ufficiali delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate dall'ISTAT, dalle Camere di commercio o da altre Amministrazioni pubbliche od Associazioni di categoria.

*Articolo 24*

*Concorso di idee*

1. Salvo quanto previsto dalle norme in materia di concorsi di progettazione e concorso di idee nell'ambito della disciplina dei lavori pubblici e degli appalti di servizi di valore superiore alla soglia di rilievo comunitario, per opere od iniziative di particolare rilievo tecnico, scientifico e culturale l'Ente può avvalersi del concorso di idee.
  
2. Il concorso, al quale verrà data adeguata pubblicità nel rispetto delle disposizioni recate al precedente articolo 10 comma 1 lettera g) e comma 2, può essere a libera partecipazione oppure ad inviti.
  
3. Nel bando redatto in conformità all'allegato 4 al presente regolamento, e nell'eventuale lettera d'invito dovranno essere comunque indicati:
  - a) se al vincitore competerà un premio (e quale), ovvero il rimborso delle spese;
  - b) se l'Ente Parco intende acquistare il progetto o l'elaborato, precisandone il prezzo;
  - c) se l'Ente parco intende riservarsi il diritto di esporre al pubblico i progetti o gli elaborati presentati, di pubblicarli in tutto o in parte, di utilizzarli per dibattiti o consultazioni.
  
4. Al concorso di idee si applicano, in quanto compatibili, le norme del presente regolamento relative all'appalto concorso.

CAPO V

## INCARICHI PROFESSIONALI

### *(Articolo 25*

#### *Attività di progettazione e direzione lavori*

1. Per l'affidamento di incarichi di progettazione di opere pubbliche e di direzione lavori di importo superiore a 100.000,00 euro, si procede secondo le norme vigenti in materia di lavori pubblici di cui all'articolo 17 della *legge 11 febbraio 1994, n.109* e del relativo Regolamento di esecuzione.
2. Gli incarichi rientranti nelle fattispecie di cui al precedente comma 1 di valore stimato inferiore a 100.000,00 euro e superiore a 20.000,00 sono affidati discrezionalmente dal Direttore del Parco, ai soggetti indicati all'articolo 17 comma 12 della legge quadro in materia di lavori pubblici, di norma, e salvo motivate eccezioni, previo esperimento di idoneo procedimento di selezione fondato sul confronto di una pluralità di proposte teso a garantire principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.
3. Il procedimento di selezione di cui al precedente comma 2 può essere preceduto dalla pubblicazione di apposito avviso pubblico da pubblicarsi all'albo e sul sito internet dell'Ente ovvero dalla richiesta di una pluralità di nominativi agli ordini professionali.
4. Nella determinazione di affidamento dell'incarico dovranno essere evidenziati i profili di competenza, esperienza e capacità professionale del soggetto prescelto.
5. Per l'affidamento degli incarichi di valore stimato inferiore a 20.000,00 euro, fermo restando la possibilità di ricorrere alle procedure evidenziate ai precedenti commi da 2 a 4, il Direttore del Parco affida discrezionalmente l'incarico di che trattasi assicurando i principi di rotazione e proporzionalità degli incarichi. Per l'affidamento dell'incarico si applicano le disposizioni di cui al comma 4.
6. Al fine di favorire l'inserimento nel mondo del lavoro dei giovani diplomati e/o laureati abilitati all'esercizio della professione da meno di cinque anni, per gli incarichi previsti al precedente comma 4 riferiti a progettazioni che si ritengano adatte per impegno e caratteristiche ad un professionista in via di formazione l'Ente può attivare le procedure di cui ai precedenti commi da 2 a 4 riservando la selezione ai soggetti in possesso delle predette caratteristiche.)<sup>5</sup>

### *(Articolo 26*

#### *Disciplina dell'affidamento degli incarichi professionali di progettazione a dipendenti della struttura*

---

<sup>5</sup> disapplicato con deliberazione del Consiglio direttivo 36 del 22/11/2006 con decorrenza dalla data di entrata in vigore del D.Lgs. 12/04/2006, n.163

1. L'affidamento della redazione del progetto a dipendenti tecnici della struttura organizzativa, in possesso delle abilitazioni e/o esperienze lavorative previste dalla vigente normativa, è disposto dal Direttore del Parco, mediante apposito provvedimento.

2. L'affidamento degli incarichi ai singoli dipendenti tecnici o ai gruppi tecnici di progettazione è effettuato sulla base dei seguenti criteri:

a) professionalità e specifica competenza richieste in relazione al singolo lavoro da progettare, tenendo conto dell'utilizzazione ottimale delle risorse disponibili;

b) rotazione, ove risulti possibile, dei dipendenti tecnici in possesso della necessaria abilitazione e/o esperienza a progettare.

3. Ai dipendenti che hanno effettivamente partecipato alla redazione del progetto saranno corrisposti gli incentivi, nella misura e con le modalità previste dall'apposito Regolamento dell'Ente Parco, approvato con deliberazione consiliare n.3 del 11/01/2002.)<sup>6</sup>

*(Articolo 27*

*Incarichi esterni per servizi tecnico professionali*

1. Ferma restando la specifica normativa per gli incarichi rientranti nelle fattispecie contemplate dalla normativa in materia di lavori pubblici, nonché le disposizioni in materia contenimento della spesa vigenti nel tempo, gli incarichi previsti nel presente articolo consistono in servizi professionali commissionati per far fronte a precise e motivate esigenze presentate dagli uffici della struttura dell'Ente Parco.

2. In via generale si tratta di attività professionali, per le quali il professionista è tenuto a fornire un determinato prodotto, assistenza, ricerca o consulenza.

3. Il ricorso all'attività professionale deve essere congruamente motivato dal Direttore sotto i profili della specialità delle prestazioni, della carenza di mezzi strutturali e strumentali nonché dell'insufficienza del personale.

4. Per il ricorso ad attività professionali esterne, si osserva quanto segue:

a) per gli incarichi professionali di importo stimato inferiore a 100.000,00 euro, si applicano, di norma e salvo motivate eccezioni, i commi da 2 a 6 del precedente articolo 25 in quanto compatibili;

---

<sup>6</sup> disapplicato con deliberazione del Consiglio direttivo 36 del 22/11/2006 con decorrenza dalla data di entrata in vigore del D.Lgs. 12/04/2006, n.163

b) per gli incarichi professionali di importo stimato fra 100.000,00 euro, e 200.000= D.S.P. si osserva una procedura concorsuale, preceduta da gara informale, preventivamente approvata con determinazione del Direttore; per la procedura di selezione si applicano le modalità previste dalla lettera di invito. Il criterio di aggiudicazione utilizzato è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con la previsione dell'elemento prezzo nel rispetto dei minimi inderogabili, se previsti, dalle apposite tariffe professionali;

c) per gli incarichi professionali di importo superiore a 200.000 D.S.P., si osservano le procedure di evidenza pubblica previste dalle vigenti disposizioni di legge, ricorrendo all'asta pubblica o alla licitazione privata. Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa con l'obbligatoria previsione dell'elemento prezzo.

5. Le commissioni di valutazione, nei casi di cui al sub 4, lettere b) e c), sono nominate dal Direttore del Parco tenuto conto delle disposizioni di cui al precedente articolo 13.

6. L'affidamento dell'incarico professionale, qualora vi si provveda mediante confronto concorrenziale, avviene mediante determinazione del Direttore del Parco.

7. Per l'affidamento di incarichi di patrocinio e/o consulenza legale, per i quali sia previsto un compenso inferiore a 200.000 D.S.P., e in particolare nel caso di procedimenti giudiziari: il Presidente dell'Ente Parco, con proprio atto, soggetto a ratifica da parte del Consiglio Direttivo, sulla base di apposita proposta di deliberazione, nomina discrezionalmente un legale di fiducia, contestualmente alla costituzione in giudizio dell'Ente Parco; nei casi ove si tratti di affidare, invece, incarichi di consulenza legale di natura extra-giudiziale, ricompresi entro la soglia dell'importo sopra indicato, il Direttore provvede con propria determinazione ad affidare l'incarico ad un professionista di propria fiducia.)<sup>7</sup>

## CAPO VI

### LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA<sup>8</sup>

#### Sezione I

#### Lavori in economia

#### *Articolo 28*

#### *Limiti d'importo e divieto di frazionamento*

---

<sup>7</sup> disapplicato con deliberazione del Consiglio direttivo 36 del 22/11/2006 con decorrenza dalla data di entrata in vigore del D.Lgs. 12/04/2006, n.163. Per l'affidamento dei contratti di cui al presente articolo è necessario tener conto degli indirizzi espressi dal Consiglio direttivo nella deliberazione 36/2006.

<sup>8</sup> L'affidamento di lavori, servizi e forniture in economia è effettuato nel rispetto degli indirizzi operativi per l'applicazione del codice dei contratti espressi dal Consiglio direttivo con delibera n.36 del 22/11/2006.

1. I lavori in economia sono ammessi in via generale fino all'importo di 200.000,00 Euro ai sensi dell'articolo 24, comma 6 della *legge 11 febbraio 1994, n.109* e sue successive modifiche ed integrazioni e degli artt. 88, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148 del relativo regolamento di esecuzione approvato con *decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n.554*.

2. Nessun lavoro di importo superiore può essere suddiviso in più affidamenti per ricondurne l'esecuzione alle presenti norme.

3. Non sono considerate suddivisioni artificiose i frazionamenti di interventi individuati distintamente nel piano annuale delle opere pubbliche, nel programma degli investimenti o nel piano esecutivo di gestione, nonché quelle derivanti da oggettivi motivi tecnici individuati e motivati dal responsabile del procedimento.

#### *Articolo 29*

##### *Tipologie di lavori*

1. Nell'ambito delle categorie generali – di cui all'articolo 88 del *decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n.554*, intendendosi per manutenzione di cui al punto b) del citato articolo, gli interventi di natura ordinaria e straordinaria – sono eseguibili in economia le seguenti tipologie di lavori:

- a) stradali, che a titolo esemplificativo si individuano in:
  - scoscendimenti, corrosioni, usura, rovina di manufatti, buche, crepe ecc. nei limiti di quanto strettamente necessario;
  - manutenzioni, riparazioni, adattamenti della sede di strade e itinerari comprese le pertinenze, aree di sosta e parcheggi, fossi ecc.;
  - segnaletica verticale, orizzontale e relativa manutenzione;
  - interventi alla illuminazione stradale, di percorsi escursionistici pedonali e ciclabili, inserimento nuovi punti luminosi, spostamento pali, punti luce, ecc.;
  - manutenzione delle aree verdi, potature, scavature concimazioni;
  - manutenzioni, riparazioni, adattamenti della sede dei percorsi escursionistici pedonali o ciclabili, comprese le pertinenze, le aree di sosta e i parcheggi, la segnaletica di corredo;
- b) edili, che a titolo esemplificativo si individuano nei seguenti interventi su immobili di proprietà od in uso all'Ente:
  - opere edili o affini rivolte al mantenimento, ripristino e consolidamento degli immobili;
  - sistemazioni delle aree esterne degli edifici comprese le opere di verde e le recinzioni;
  - interventi necessari per aprire nuove utenze;
  - realizzazione e/o manutenzione, nonché loro adeguamento alle normative vigenti, di impianti tecnologici di qualsiasi natura ed opere accessorie;
  - realizzazione, riparazione e sostituzione di infissi esterni ed interni di qualsiasi materiale ed opere accessorie;

- interventi per il miglioramento dei luoghi di lavoro per la sicurezza dei fabbricati utilizzati dall'Ente;
- c) di difesa del suolo e tutela ambientale che a titolo esemplificativo si individuano nei seguenti interventi:
  - rinaturazione di sponde dissestate;
  - realizzazione, manutenzione, riparazione, adattamento di opere ed infrastrutture adibite alla ricerca scientifica all'osservazione naturalistica;
  - realizzazione, manutenzione, riparazione, adattamento di opere ed infrastrutture adibite alla tutela, conservazione, controllo e gestione del patrimonio faunistico;

2. L'imprevedibilità, per i lavori di importo superiore a 50.000,00 euro va motivata per ogni intervento dal Responsabile del procedimento.

### *Articolo 30*

#### *Modalità di esecuzione ed aggiudicazione*

1. I lavori in economia si possono eseguire nelle seguenti forme:

- a) in amministrazione diretta;
- b) per cottimo fiduciario.

2. Quando viene scelta la forma di esecuzione in amministrazione diretta, il responsabile del procedimento organizza, ed esegue, con il personale dipendente dell'Ente o di personale eventualmente assunto, i lavori individuati al precedente articolo 29 disponendo l'acquisto dei materiali e il noleggio dei mezzi eventualmente necessari.

3. Ai sensi dell'articolo 143, comma 3 del *decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n.554*, i lavori da eseguirsi in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000,00 euro.

4. Quando è scelta la forma dell'esecuzione per cottimo, il responsabile del procedimento effettua un'indagine di mercato con le procedure previste all'articolo 22 invitando non meno di cinque imprese a presentare un'offerta.

5. In caso di urgenza l'invito può essere inviato tramite fax o posta elettronica.

6. Per l'individuazione della ditta aggiudicataria si applica di norma il criterio del prezzo più basso, altrimenti il provvedimento di individuazione del contraente deve illustrare adeguatamente le motivazioni

della scelta. Si può procedere ad affidamento anche in presenza di una sola offerta se ritenuta valida e congrua.

7. Per il lavori da affidarsi con il sistema del cottimo di valore inferiore a 20.000,00 euro si può procedere ad affidamento diretto ad una sola impresa la cui scelta è adeguatamente motivata nel provvedimento di affidamento.

8. La scelta dell'impresa con cui trattare è operata dal Direttore del Parco; nella determinazione a contrarre a trattativa privata diretta, con la quale è impegnata la spesa necessaria. L'ordinazione dei lavori è fatta dal Responsabile del procedimento mediante lettera contratto od altro provvedimento idoneo.

9. In ogni caso l'atto di cottimo deve contenere gli elementi previsti all'articolo 144 comma 3 del *decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n.554*.

10. Gli affidamenti a cottimo sono soggetti al regime di post informazione previsto dal citato articolo 144 del *decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n.554*.

#### *Articolo 31*

##### *Lavori d'urgenza*

1. In tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale in cui sono indicati motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuoverlo.

2. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da un tecnico appositamente incaricato. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa quale presupposto necessario per definire la spesa dei lavori da eseguirsi, per permettere la relativa copertura finanziaria e la formalizzazione dell'autorizzazione per l'esecuzione.

#### Sezione II

##### Forniture e servizi in economia

#### *Articolo 32<sup>9</sup>*

##### *Oggetto*

1. Gli articoli della presente sezione disciplinano il ricorso al sistema delle spese in economia per l'acquisizione di beni e servizi da parte dell'Ente, le norme in essa contenute si armonizzano con il

---

<sup>9</sup> articolo modificato con delibera del Consiglio direttivo n.36 del 22/11/2006; le modifiche sono evidenziate in corsivo.

regolamento di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia emanato con il *decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001, n.384*.

2. In presenza di contratti misti che comprendono servizi, lavori e/o forniture si applicherà il principio della prevalenza economica.

3. In attuazione alla previsione dell'articolo 2, comma 1, del *decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001, n.384* citato, si individuano, in rapporto alle esigenze di questo ente, le seguenti tipologie in relazione alle quali è possibile utilizzare le procedure di cui alla presente sezione:

- a) spese di gestione dei locali in uso all'Ente comprese quelle per canoni di locazione e oneri per illuminazione, riscaldamento, acqua, gas, energia elettrica, ascensore;
- b) spese per i servizi di manutenzione ordinaria dei locali e aree di proprietà o in uso all'Ente, la locazione e acquisto dei beni e materiali e attrezzature occorrenti; spese per segnaletica, cartellonistica, arredi esterni e simili;
- c) servizi di vigilanza, sorveglianza e messa in sicurezza dei locali di proprietà o in uso all'Ente, compreso l'acquisto e manutenzione dei materiali occorrenti;
- d) servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione dei locali in uso all'ente, compreso l'acquisto dei materiali occorrenti; spese per l'acquisto di materiale igienico sanitario e di pronto soccorso;
- e) spesa per l'acquisto di generi di cancelleria e accessori d'ufficio, di materiale per disegno e di valori bollati, spese per l'acquisto di carta, modulistica e stampati;
- f) spese di gestione d'ufficio compreso quelle di interpretariato, di traduzione, di trascrizione e riproduzione di atti, documenti, manifesti, registri e simili;
- g) spese per l'acquisto e rilegatura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici ed agenzie di informazione;
- h) spese per servizi di tipografia, legatoria e stampa in genere;
- i) spese per l'acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di mobili e arredi vari, anche per aree esterne, fotocopiatrici, macchine e attrezzature diverse d'ufficio;
- l) *spese per servizi informatici e per l'acquisto o locazione di strumenti informatici, nonché per l'acquisto e lo sviluppo di programmi informatici, e del relativo materiale accessorio, ivi comprese le spese di manutenzione, riparazione e smaltimento degli strumenti e dei sistemi stessi;*
- m) spese per l'acquisto e locazione di mezzi audiovisivi e fotografici, ovvero di materiale divulgativo;

- n) spese per trasporti, traslochi, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio; spese postali, telefoniche, telegrafiche, telefax, di trasmissione dati ed altre inerenti il servizio di comunicazione;
- o) spese per l'acquisto, riparazione, manutenzione, locazione, noleggio ed esercizio di mezzi di trasporto, compreso l'acquisto di carburanti, lubrificanti, materiale di consumo, di ricambio ed accessori;
- p) spese per i servizi mensa ai dipendenti;
- q) spese per la divulgazione dei bandi di gara, di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese per legge o per regolamento a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione;
- r) spese di rappresentanza compreso quelle per l'acquisto di coppe, medaglie, diplomi, bandiere e altri oggetti per premi e benemerienze;
- s) spese connesse con l'organizzazione e la partecipazione a concorsi, convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni nell'interesse dell'Ente;
- t) spese per l'organizzazione, la partecipazione e lo svolgimento di corsi di preparazione e formazione del personale o comunque nell'interesse dell'Ente;
- u) locazione per breve periodo di locali, anche con idonee attrezzature, per l'espletamento e l'organizzazione delle iniziative di cui alle lettere s) e t);
- v) spese per l'acquisto, l'addestramento, la cura e il sostentamento di animali ai fini dell'assolvimento di compiti istituzionali dell'Ente; spese per la gestione della fauna selvatica presente nel territorio *compresi i servizi di studio, ricerca e stima danni*;
- z) forniture e servizi per la prevenzione e sicurezza sul lavoro e per la protezione civile;
- aa) spese per servizi finanziari ed assicurativi;
- bb) spese per la fornitura di divise ed effetti di vestiario al personale avente diritto, comprese le spese per la fornitura, manutenzione e riparazione delle armi in dotazione al servizio di vigilanza e dell'acquisto delle munizioni necessarie;
- cc) spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale;
- dd) spese per acquisto di materiali per la protezione delle colture;
- ee) *servizi e forniture in materia agronomica e forestale*;
- ff) *servizi gestionali e affini*;
- gg) *servizi e forniture di contabilità, tenuta libri contabili ed affini*;
- hh) *servizi e forniture relative alla ricerca, alla didattica ed allo sviluppo*;
- ii) *servizi e forniture relative alla promozione, al marketing e alla comunicazione*;
- ll) *servizi e forniture connessi all'attività di visite di fruizione del parco ed al merchandising*;
- mm) *servizi e forniture connessi alla tutela e conservazione della natura e alla qualità ambientale*;
- nn) servizi tecnici, progettazione, direzione dei lavori, collaudi e perizie.<sup>10</sup>

---

<sup>10</sup> lettera aggiunta con deliberazione del Consiglio direttivo n.26 del 21/05/2007

### *Articolo 33*

#### *Limiti d'importo e divieto di frazionamento*

1. L'acquisizione di beni e servizi in economia è consentita, in applicazione dell'articolo 11, comma 4, del *decreto Presidente della Repubblica 20 agosto 2001 n.384*, in via generale fino all'importo di 200.000,00 euro.
2. Le forniture ed i servizi di importo superiore a 200.000,00 euro non potranno essere frazionati artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente capo.

### *Articolo 34*

#### *Modalità di esecuzione ed aggiudicazione*

1. Le forniture ed i servizi in economia possono essere eseguite possono essere eseguite:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) per cottimo fiduciario.
2. Nell'amministrazione diretta, essenzialmente utilizzata per l'acquisizione di servizi, il Responsabile del procedimento organizza ed esegue i servizi utilizzando personale dipendente ovvero eventualmente assunto, utilizzando mezzi propri dell'amministrazione o appositamente noleggiati e acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che si dovessero rendere necessari.
3. Nel cottimo fiduciario il responsabile del procedimento richiede almeno cinque preventivi ad imprese idonee, secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.
4. La lettera d'invito dovrà fare riferimento possibilmente ad un capitolato d'oneri in rapporto alla natura ed alle caratteristiche della fornitura e/o del servizio da richiedere. Per le acquisizioni più semplici si potrà procedere indicando le condizioni direttamente nella lettera d'invito.
5. Il capitolato d'oneri e la lettera d'invito, dovranno, di norma, contenere l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento nonché la disponibilità di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste ed uniformarsi alle vigenti disposizioni.
6. Per le forniture di beni e servizi in economia di importo inferiore a 20.000,00 euro si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi. Il responsabile del procedimento deve avere cura di ottenere le migliori

condizioni per l'amministrazione, sia in ordine alla qualità che ai prezzi, anche tramite appositi sondaggi esplorativi e motivando la scelta in modo adeguato.

7. Si potrà procedere con le modalità di cui al precedente comma 6 nel caso di specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato.

8. Il limite di importo di 20.000,00 euro, di cui al comma 6, è elevato a 40.000,00 euro, per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti e imprevedibili esigenze di ordine pubblico.

### *Articolo 35*

#### *Criteri di aggiudicazione*

1. Per l'acquisizione dei beni e servizi il responsabile del procedimento si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni o enti a ciò preposti ai fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

2. Per l'aggiudicazione delle forniture e dei servizi in economia potrà essere applicato, secondo i casi, sia il criterio del prezzo più basso che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In questo secondo caso è sempre obbligatorio prevedere nella lettera d'invito o nel capitolato d'onori, la predeterminazione dei criteri di valutazione e possibilmente anche dei punteggi attribuiti a ciascuno di essi.

3. Nella determinazione a contrattare a trattativa privata diretta con la quale si individua il nominativo del contraente precelto e si impegna la relativa spesa, sono comunque illustrate adeguatamente le motivazioni della scelta operata.

### *Articolo 36*

#### *Stipulazione del contratto e garanzie*

1. Il cottimo fiduciario per l'acquisizione di forniture e servizi in economia può essere regolato a mezzo scrittura privata semplice, oppure d'apposita lettera con la quale l'Ente Parco dispone l'ordinazione delle forniture e dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito.

2. In relazione alla natura e all'entità delle forniture il Direttore del Parco può disporre nella lettera d'invito la presentazione di una cauzione provvisoria di cui all'articolo 49 o di una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale.

## **TITOLO III**

### **L'UFFICIALE ROGANTE**

CAPO I  
ATTRIBUZIONI

*Articolo 37*

*Funzioni dell'ufficiale rogante*

1. I contratti ed i verbali di aggiudicazione e tutti gli atti per cui occorra pubblicità ed autenticità della forma sono ricevuti dall'ufficiale rogante, il quale inoltre provvede alle seguenti funzioni:

- a) riceve, con le modalità prescritte dalla legge notarile, in quanto applicabili, i contratti ed i verbali di aggiudicazione per cui occorra pubblicità ed autenticità della forma, ne custodisce l'originale, autentica le copie, le rilascia alle parti che ne fanno richiesta e tiene il repertorio di cui al successivo articolo 41;
- b) cura gli adempimenti tributari connessi agli atti da lui ricevuti e ne è responsabile;
- c) l'ufficiale rogante svolge altresì le funzioni di segretario delle commissioni ai sensi del precedente articolo 13;
- d) fornisce consulenza al presidente di gara ed alle commissioni giudicatrici, ove richiesto, nel corso delle sedute di gara;
- e) assiste il Direttore del Parco nei controlli previsti dalle leggi vigenti ai fini della stipula del contratto;
- f) fornisce consulenza nei rapporti con i notai per i negozi di diritto privato, in particolare per le alienazioni immobiliari e per tutti gli atti che comportano variazioni al patrimonio immobiliare;
- g) svolge le ulteriori funzioni eventualmente assegnate dai Regolamenti dell'ente o previste nell'atto d'incarico.

2. L'ufficiale rogante sottoscrive in proprio la corrispondenza posta in essere nell'esercizio delle sue funzioni.

*Articolo 38*

*Competenza territoriale*

1. L'ufficiale rogante svolge il suo incarico nell'ambito dell'amministrazione dell'Ente Parco, con competenza territoriale limitata al territorio dei comuni facenti parte della Comunità del Parco.

2. E' fatta salva la facoltà prevista dall'articolo 26 comma 3 quinquies della *legge regionale toscana 16 marzo 1994, n.24* di ricorrere al rogito notarile, nonché di avvalersi dell'ufficiale rogante della Giunta Regionale ai sensi dell'articolo 15 della *legge regionale toscana 8 marzo 2001, n.12*.

*Articolo 39*

*Limiti al ricevimento degli atti*

1. L'Ufficiale rogante non può ricevere atti:

- a) se essi sono espressamente proibiti dalla legge o manifestamente contrari al buon costume o all'ordine pubblico;
- b) se vi intervengono come parti il coniuge, i parenti o affini in linea retta, in qualunque grado, ed in linea collaterale fino al terzo grado incluso, ancorché vi intervengano come procuratori, tutori od amministratori;
- c) se essi contengono disposizioni che interessino lui stesso, il coniuge o alcuno dei suoi parenti o affini nei gradi anzidetti, o persone delle quali egli sia procuratore per l'atto da stipularsi.

2. Le disposizioni di cui alle lettere *b)* e *c)* del comma 1, non sono applicabili nel caso di ricevimento di verbali di gara.

#### *Articolo 40*

##### *Raccolta*

1. L'ufficiale rogante, tiene un apposito registro, denominato: "Raccolta progressiva degli atti". Prima di essere posto in uso, il registro è numerato e vidimato in ogni foglio dal Direttore del Parco.

2. Nella raccolta progressiva degli atti sono annotati tutti i contratti ricevuti dall'ufficiale rogante ed i verbali relativi alle gare pubbliche.

3. La raccolta contiene per ciascuna colonna:

- a) il numero progressivo;
- b) il riferimento al numero di repertorio, ove previsto;
- c) la data dell'atto;
- d) l'indicazione dell'ufficiale rogante che ha ricevuto l'atto;
- e) l'indicazione dell'oggetto dell'atto;
- f) l'indicazione dei contraenti;
- g) l'annotazione degli estremi di registrazione e della tassa pagata.

4. Ogni atto ricevuto dall'ufficiale rogante riporta sulla prima pagina in alto a destra il numero di raccolta attribuito.

5. L'archivio degli originali degli atti ricevuti dall'ufficiale rogante è organizzato sulla base del numero progressivo di raccolta.

## *Articolo 41*

### *Repertorio e registrazione degli atti*

1. Presso l'ufficiale rogante è tenuto il repertorio previsto dalla legge sull'imposta di registro.
2. Nel repertorio sono annotati giornalmente, senza spazi in bianco, né interlinee e per ordine di numero, tutti gli atti ricevuti dall'ufficiale rogante e gli atti stipulati da registrarsi a termine fisso secondo le disposizioni vigenti.
3. Il repertorio contiene per ciascuna colonna:
  - a) il numero progressivo
  - b) la data dell'atto ricevuto;
  - c) la natura dell'atto ricevuto;
  - d) le generalità o denominazione delle parti, con relativa residenza, domicilio o sede legale;
  - e) l'indicazione dell'oggetto dell'atto ricevuto e del relativo importo;
  - f) l'annotazione degli estremi di registrazioni e dell'imposta pagata;
  - g) eventuali osservazioni.
4. L'ufficiale rogante non è tenuto a dare visione del repertorio, né copia, certificato od estratto se non a chi è autorizzato dalla legge o dall'autorità giudiziaria avanti alla quale verta un giudizio.
5. Il repertorio è soggetto quadrimestralmente al controllo previsto dalla normativa sull'imposta di registro.
6. Ogni atto ricevuto dall'ufficiale rogante riporta, sulla prima pagina in alto a sinistra il numero di repertorio attribuito.
7. Il Direttore del Parco, allorquando, ponga in essere un atto da registrarsi a termine fisso richiede all'ufficiale rogante, contestualmente alla stipula, l'annotazione dell'atto nel repertorio depositando un originale dello stesso e comunica, successivamente gli estremi dell'avvenuta registrazione. In tal caso la responsabilità derivante dalla omessa o ritardata registrazione è a carico del Direttore medesimo.
8. L'ufficiale rogante è responsabile della regolare tenuta del repertorio.

## *Articolo 42*

### *Sigillo*

1. Il sigillo dell'ufficiale rogante è di forma circolare con al centro raffigurato lo stemma dell'Ente Parco ed in corona la scritta "Ente Parco Regionale della Maremma – ufficiale rogante".

2. Il sigillo è apposto in calce all'originale e alle copie conformi di ogni atto ricevuto dall'ufficiale rogante.

#### *Articolo 43*

##### *Spese contrattuali e rilascio di copie conformi all'originale*

1. Le spese di bollo, registrazione, stesura e copia dei contratti da stipularsi in forma pubblica – amministrativa sono a carico del privato contraente.

2. Le spese di bollo e registrazione sono quelle effettivamente sostenute dall'amministrazione per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle norme vigenti sull'imposta di bollo e sull'imposta di registro.

3. L'ufficiale rogante rilascia copia conforme degli atti da lui ricevuti, anche quando l'atto sia in corso di registrazione, dandone menzione sullo stesso e provvedendo, successivamente, a comunicare ai contraenti gli estremi dell'avvenuta registrazione.

4. Su richiesta delle parti può essere rilasciata copia conforme dell'atto priva degli allegati allo stesso; in tal caso nella copia è data menzione dell'omissione degli allegati.

#### CAPO II

##### DISCIPLINA DELL'INCARICO

#### *Articolo 44*

##### *Requisiti e nomina*

1. L'incarico di ufficiale rogante è conferito con le modalità previste dall'articolo 3 ter della *legge regionale toscana 16 marzo 1994, n.24* a dipendenti dell'ente iscritti alla categoria D ed in possesso dei requisiti culturali e professionali idonei.

2. Costituiscono titolo di preferenza per il conferimento dell'incarico:

- a) il possesso del diploma di laurea in giurisprudenza;
- b) il pregresso espletamento di compiti attinenti l'ufficio;
- c) la compiuta pratica notarile;
- d) la specifica esperienza in materia contrattuale;
- e) la partecipazione a corsi specifici in materia notarile.

3. Non possono accedere all'incarico i dipendenti che nel triennio precedente, siano stati ritenuti responsabili di illeciti disciplinari ai sensi della normativa vigente.

4. L'incarico è conferito con provvedimento del Direttore del Parco che ne determina altresì la durata, in ogni caso non superiore al quinquennio. Tale incarico è rinnovabile.

#### *Articolo 45*

##### *Cessazione dall'incarico*

1. L'incarico cessa, oltre che per decorrenza del termine indicato nel provvedimento di nomina, anche a seguito di rinuncia del dipendente incaricato o a seguito di atto motivato del Direttore del Parco.

2. La rinuncia è effettuata tramite apposita dichiarazione indirizzata al Direttore del Parco ed ha effetto dalla data di comunicazione della presa d'atto di quest'ultimo.

#### *Articolo 46*

##### *Assicurazione a copertura dei rischi derivanti dall'esercizio della funzione*

1. L'Ente Parco stipula una polizza assicurativa a copertura dei rischi derivanti dall'esercizio delle funzioni di ufficiale rogante.

### **TITOLO IV**

## **STIPULAZIONE E GESTIONE DEL CONTRATTO**

#### **CAPO I**

##### **ATTI PRELIMINARI ALLA STIPULAZIONE**

#### *Articolo 47*

##### *Accertamenti preliminari*

1. Prima di procedere alla stipulazione del contratto, è accertato:

- a)* che sia stata acquisita, ove prescritta dalla vigente legislazione, la certificazione antimafia di cui al successivo articolo 48;
- b)* che sia stata costituita la cauzione definitiva secondo le modalità di cui all'articolo 49;
- c)* che siano state depositate le spese contrattuali di cui all'articolo 50;
- d)* se trattasi di lavori pubblici, che sia stato sottoscritto il verbale di cui all'articolo 71, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n.554;
- e)* che siano stati comunque effettuati tutti gli adempimenti richiesti per i singoli tipi di contratto dalla legge e dal presente regolamento.

#### *Articolo 48*

##### *Documentazione antimafia*

1. Nei casi previsti dalle leggi vigenti nella materia, prima della stipulazione dei contratti, sia in forma pubblica che privata, devono essere effettuati tutti gli adempimenti necessari agli effetti della legislazione cosiddetta “antimafia”.

#### *Articolo 49*

##### *Cauzione*

1. Qualora non diversamente disposto dalla legge, nei contratti stipulati nell’interesse dell’Ente Parco è presentata idonea cauzione in misura non inferiore al cinque e non superiore al dieci per cento dell’importo dedotto in contratto, a garanzia dell’adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, del risarcimento dei danni derivati all’Ente dall’inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché del rimborso delle somme eventualmente pagate in più rispetto al credito dell’altro contraente.

2. La cauzione definitiva può essere prestata:

- a) in denaro contante o in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, al corso del giorno di deposito o al valore di borsa, in casi speciali e per contratti a lunga scadenza, in beni stabili in prima ipoteca;
- b) mediante fidejussione bancaria;
- c) mediante polizza assicurativa, rilasciata da una società di assicurazione autorizzata all’esercizio del ramo cauzioni, o da intermediari finanziari iscritti nell’elenco speciale di cui all’articolo 107 del *decreto legislativo 1 settembre 1993, n.385*, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del tesoro del bilancio e della programmazione economica.

3. Per le società cooperative la cauzione definitiva può essere costituita mediante ritenuta del cinque per cento dell’importo di ciascuna rata di pagamento in acconto.

4. Salvo quanto diversamente disposto dalla legge per particolari tipi di contratti, lo svincolo della cauzione è autorizzato dal Direttore del Parco, su istanza del contraente.

#### *Articolo 50*

##### *Deposito delle spese contrattuali*

1. Tutte le spese inerenti ai contratti sono a carico dell’altro contraente, salvo quanto previsto dal comma 2 e salvo che la legge non disponga diversamente.

2. L’Ente Parco può assumere a proprio carico in tutto o in parte le spese contrattuali o quando trattasi di acquisire beni immobili o quando l’altro contraente è una Pubblica Amministrazione.

3. Il deposito provvisorio per spese contrattuali, che deve comprendere le spese di copia e bollo, dei diritti di segreteria, per gli adempimenti fiscali di registrazione, di trascrizione e voltura, deve essere effettuato dalla parte contraente prima della stipulazione del contratto.

## CAPO II

### STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

#### *Articolo 51*

##### *Stipulazione del contratto*

1. La stipulazione del contratto non è obbligatoria, salvo i casi previsti dal comma 2, quando sia stato seguito, per la scelta dell'altro contraente, il sistema del pubblico incanto o della licitazione privata, per i quali il verbale di aggiudicazione equivale, per ogni legale effetto, al contratto.

2. La stipulazione del contratto è obbligatoria:

- a)* se la scelta del contraente è avvenuta con il sistema dell'appalto concorso o della trattativa privata;
- b)* se prescritta dal capitolato;
- c)* quando si debba iscrivere ipoteca;
- d)* quando l'offerta rimasta aggiudicataria comporta un superamento di spesa rispetto alle previsioni contenute nel provvedimento a contrattare ed è stata accettata con provvedimento formale;
- e)* nel caso in cui si debbano inserire patti e condizioni particolari non contenuti nel capitolato speciale;
- f)* nei casi eventualmente previsti dalla determinazione a contrattare di cui all'articolo 6.

3. I contratti possono essere stipulati:

- a)* per atto pubblico od in forma pubblica amministrativa innanzi all'ufficiale rogante;
- b)* per mezzo di scrittura privata firmata dall'offerente e dal Direttore del Parco;
- c)* per mezzo di accettazione sottoscritta dalla controparte in calce al capitolato, alla determinazione di aggiudicazione o alla proposta dell'Ente Parco;
- d)* per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali.

4. La forma del contratto è stabilita con la determinazione a contrattare di cui all'articolo 6.

#### *Articolo 52*

##### *Cessione del contratto*

1. Salvo i casi in cui le norme vigenti ne fanno espresso divieto in relazione a specifici tipi di contratto, la cessione del contratto deve essere preventivamente autorizzata con provvedimento del Direttore del Parco.

#### *Articolo 53*

##### *Durata del contratto*

1. I contratti hanno termini e durata certa e non possono essere stipulati con onere continuativo per l'Ente Parco. E' nulla, pertanto, la clausola che dispone la rinnovazione tacita del contratto.

2. I contratti ad esecuzione continuata sono stipulati per una durata non superiore a cinque anni, salvo quanto previsto dalle disposizioni di legge e del presente regolamento per singoli tipi di contratto.

3. E' consentito il rinnovo espresso dei contratti di forniture e servizi nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente nella materia.

#### CAPO III

##### ROGITO DEL CONTRATTO

#### *Articolo 54*

##### *Rogito del contratto*

1. I contratti sono rogati, di norma dall'Ufficiale rogante dell'Ente, o da chi lo sostituisce legalmente.

2. I contratti possono essere stipulati per mano di notaio:

- a) nei casi in cui la legge espressamente lo preveda;
- b) quando sia motivatamente previsto dal provvedimento a contrattare di cui all'articolo 6;
- c) su richiesta dell'altra parte contraente.

3. Il rogito avviene con l'osservanza della legge in materia di atti notarili, in quanto applicabile.

#### *Articolo 55*

##### *Disposizioni in merito al contenuto ed agli allegati del contratto*

1. Al contratto sono allegati i documenti ritenuti necessari in relazione all'oggetto del contratto. Nel caso di richiamo a deliberazioni, elaborati grafici o capitolati in vigore è sufficiente, se le parti lo consentono, farne menzione senza allegarli.

2. I contratti contengono l'indicazione delle persone legalmente autorizzate a riscuotere e quietanzare.

3. Il contratto contiene l'indicazione dell'impegno di spesa e gli estremi della copertura finanziaria, con l'avvertenza al contraente che le relative successive fatture dovranno essere corredate dell'indicazione dei suddetti elementi.

4. L'accertamento della capacità dello stipulante ad impegnare legalmente la ditta o la società, come pure il riconoscimento della facoltà delle persone che nei contratti vengono designate a riscuotere, incombe all'Ufficiale rogante, nei contratti in forma pubblica amministrativa, ed al Direttore nei contratti in forma privata.

#### *Articolo 56*

##### *Adempimenti fiscali*

1. L'ufficiale rogante, o chi lo sostituisce legalmente, è responsabile di ogni formalità fiscale prescritta dalla legge per gli atti pubblici.

### **TITOLO VI**

#### **EFFICACIA ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI**

#### *Articolo 57*

##### *Efficacia del contratto*

1. Il privato contraente è obbligato nei confronti dell'Ente Parco fin dalla data di esecutività del provvedimento che approva il verbale di gara o dispone l'aggiudicazione.

#### *Articolo 58*

##### *Modalità di pagamento del prezzo del contratto*

1. Nei contratti per lavori, forniture e servizi l'Ente Parco non può assumere l'obbligo di fare pagamenti in acconto, se non in ragione dell'opera prestata o della materia fornita.

2. Salvo quanto previsto dalle norme del presente regolamento per i vari tipi di contratto, nel contratto stesso può prevedersi che al pagamento del prezzo si faccia luogo in un'unica soluzione dopo il collaudo o, comunque, dopo l'adempimento della prestazione, oppure a rate in ragione dell'avanzamento dell'adempimento della prestazione.

#### *Articolo 59*

##### *Cessione di credito e procura*

1. Ove non sia diversamente disposto da specifiche norme in ordine a singoli tipi di contratto, è vietata qualunque cessione di credito che il contraente vanta nei confronti dell'Ente Parco e qualunque procura al relativo incasso che non siano riconosciute dall'Ente medesimo.

2. Ai fini del riconoscimento di cui al comma 1, la cessione o la procura deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificata all'Ente Parco.

3. Si prescinde dall'atto pubblico o scrittura privata autenticata di cui al comma 2, nei casi in cui l'importo della cessione sia inferiore a 2.500,00 euro, e il cessionario sia un Istituto di credito o intermediario finanziario disciplinato dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti di impresa. In questa ipotesi è sufficiente che la comunicazione dell'Istituto di credito sia notificata all'Ente per il riconoscimento di cui al comma 1.

4. La notifica dell'atto di cessione di credito o della procura è priva di ogni effetto riguardo agli ordini di incasso già emessi.

#### *Articolo 60*

##### *Vigilanza e collaudo*

1. Il soggetto incaricato delle funzioni di vigilanza deve adottare tutte le cautele di assistenza e vigilanza necessarie ad assicurare la buona esecuzione della prestazione oggetto del contratto.

2. L'incaricato della vigilanza e dell'esecuzione del contratto informa tempestivamente il Direttore del Parco dei ritardi e su quant'altro possa influire sull'esecuzione della prestazione.

3. Il soggetto incaricato della vigilanza sull'esecuzione del contratto non può fare aggiunte né altre variazioni ai contratti stipulati.

4. Tutte le prestazioni oggetto dei contratti sono soggette a collaudo ad opera di un soggetto diverso da quello incaricato della vigilanza.

5. In mancanza di dipendenti esperti nella materia oggetto del contratto o negli altri casi di necessità, da esplicitare nel provvedimento di cui all'articolo 6, può essere previsto che alla vigilanza e al collaudo si provveda mediante incarico ad esperti o professionisti esterni in possesso dei requisiti prescritti dalla legge.

#### *Articolo 61*

##### *Decisione delle controversie*

1. Ogni qual volta sia previsto che le controversie nascenti dal contratto debbano essere definite da un collegio di arbitri, questo, ove non diversamente disposto dalla normativa vigente o dal presente regolamento relativamente ai singoli tipi di contratto, opera secondo diritto e non quale amichevole compositore.

**TITOLO VII**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

*Articolo 62*

*Abrogazioni*

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono contestualmente abrogati:

*a)* il Regolamento per la disciplina dell'attività contrattuale dell'Ente Parco approvato con delibera del Consiglio direttivo n. 221 del 17 novembre 1995;

*b)* il Regolamento per la disciplina dei lavori servizi e forniture in economia approvato con deliberazione del Consiglio direttivo n.2 del 21 febbraio 1992;

*Articolo 63*

*Entrata in vigore*

1. Il presente regolamento, dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione, è pubblicato all'albo dell'Ente per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore nel quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione.

**ALLEGATI**

**ALLEGATO 1**  
**SCHEMA DI BANDO PER PROCEDURE APERTE**

1. Indicazione dell'Ente appaltante, del riferimento alla programmazione contrattuale, del provvedimento di indizione della gara e dell'indirizzo dell'ufficio al quel devono essere inviate le offerte;
2. descrizione della fornitura o servizio da eseguire, relativo importo stimato, luogo di consegna o di esecuzione, termine per la consegna della fornitura o per il completamento del servizio, ovvero la durata del contratto;
3. Procedura di scelta del contraente e criterio di aggiudicazione;
4. Modalità e termine per la presentazione delle offerte;
5. Periodo di validità delle offerte;
6. eventuale indicazione della possibilità per i partecipanti di presentare offerta concernente una parte della fornitura o del servizio;
7. Eventuale indicazione che l'aggiudicazione avviene anche in presenza di una sola offerta;
8. eventuale indicazione dell'esclusione delle offerte in aumento;
9. Requisiti di idoneità giuridica necessari per l'ammissione alla gara;
10. Requisiti di carattere tecnico organizzativo ed economico finanziario richiesti per l'ammissione alla gara alle imprese singole, alle associazioni temporanee di imprese ed ai consorzi, nonché i criteri per la loro valutazione;
11. Eventuali parti della fornitura o del servizio non subappaltabili;
12. Indirizzo al quale possono essere richiesti e ritirati il capitolato speciale d'appalto e gli altri documenti;
13. Eventuale indicazione per la visita dei luoghi;
14. Data, ora e luogo della seduta della gara;
15. Cauzioni e altre eventuali forme di garanzia richieste;
16. Modalità di finanziamento e pagamento;
17. Eventuale indicazione della possibilità, in caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempienza contrattuale dell'originario appaltatore, di interpellare il secondo classificato al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio o della fornitura alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta;
18. Eventuali altre indicazioni (tutela dei dati personali, controlli, responsabile del procedimento e unità organizzativa competente).

**ALLEGATO 2**  
**SCHEMA DI BANDO PER PROCEDURE RISTRETTE**

1. Indicazione dell'Ente appaltante, del riferimento alla programmazione contrattuale, del provvedimento di indizione della gara e dell'indirizzo dell'ufficio al quel devono essere inviate le domande di partecipazione;
2. Descrizione della fornitura o servizio da eseguire, relativo importo stimato, luogo di consegna o di esecuzione, termine per la consegna della fornitura o per il completamento del servizio, ovvero la durata del contratto;
3. Procedura di scelta del contraente e criterio di aggiudicazione;
4. Modalità e termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla gara;
5. Termine per la spedizione degli inviti a presentare offerte;
6. eventuale indicazione della possibilità per i partecipanti di presentare offerta concernente una parte della fornitura o del servizio;
7. Eventuale indicazione che l'aggiudicazione avviene anche in presenza di una sola offerta;
8. eventuale indicazione dell'esclusione delle offerte in aumento;
9. Requisiti di idoneità giuridica necessari per l'ammissione alla gara;
10. Requisiti di carattere tecnico organizzativo ed economico finanziario richiesti per l'ammissione alla gara alle imprese singole, alle associazioni temporanee di imprese ed ai consorzi, nonché i criteri per la loro valutazione;
11. Eventuali parti della fornitura o del servizio non subappaltabili;
12. Modalità con la quale può essere reperita la documentazione per la presentazione della domanda di partecipazione;
13. Eventuale indicazione per la visita dei luoghi;
14. Eventuale indicazione della possibilità, in caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempienza contrattuale dell'originario appaltatore, di interpellare il secondo classificato al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio o della fornitura alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta;
15. Eventuali altre indicazioni (tutela dei dati personali, controlli, responsabile del procedimento e unità organizzativa competente).

**ALLEGATO 3**  
**SCHEMA DI BANDO PER PROCEDURE NEGOZiate**

1. Indicazione dell'Ente appaltante, del riferimento alla programmazione contrattuale, del provvedimento di indizione della gara e dell'indirizzo dell'ufficio al quel devono essere inviate le domande di partecipazione o le offerte;
2. Descrizione della fornitura o servizio da eseguire, relativo importo stimato, luogo di consegna o di esecuzione, termine per la consegna della fornitura o per il completamento del servizio, ovvero la durata del contratto;
3. Procedura di scelta del contraente e criterio di aggiudicazione;
4. Modalità e termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla gara o delle offerte;
5. eventuale indicazione della possibilità per i partecipanti di presentare offerta concernente una parte della fornitura o del servizio;
6. Eventuale indicazione che l'aggiudicazione avviene anche in presenza di una sola offerta;
7. eventuale indicazione dell'esclusione delle offerte in aumento;
8. Requisiti di idoneità giuridica necessari per l'ammissione alla gara;
9. Requisiti di carattere tecnico organizzativo ed economico finanziario richiesti per l'ammissione alla gara alle imprese singole, alle associazioni temporanee di imprese ed ai consorzi, nonché i criteri per la loro valutazione;
10. Eventuali parti della fornitura o del servizio non subappaltabili;
11. Modalità con la quale può essere reperita la documentazione per la presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta;
12. Eventuale indicazione della possibilità, in caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento contrattuale dell'originario appaltatore, di interpellare il secondo classificato al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio o della fornitura alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta;
13. Eventuali altre indicazioni (tutela dei dati personali, controlli, responsabile del procedimento e unità organizzativa competente).

**ALLEGATO 4**  
**SCHEMA DI BANDO PER PROCEDURE NEGOZiate**  
**CONCORSO IN PROGETTAZIONE**

1. Indicazione dell'Ente appaltante, del riferimento alla programmazione contrattuale, del provvedimento di indizione della gara e dell'indirizzo dell'ufficio al quel devono essere inviate le domande di partecipazione o progetti;
2. Descrizione del progetto;
3. Natura del concorso: aperto o ristretto;
4. Nel caso di concorsi aperti, termine per la presentazione dei progetti;
5. Nel caso di concorsi ristretti:
  - a. requisiti di idoneità giuridica e di carattere tecnico organizzativo ed economico finanziario che verranno richiesti per l'ammissione dei partecipanti e criteri per la loro valutazione;
  - b. termine per la presentazione delle domande di partecipazione;
6. Eventuale indicazione che la partecipazione sia riservata ad una particolare professione;
7. Criteri che verranno applicati per la valutazione dei progetti;
8. Se del caso, nomi dei membri della commissione giudicatrice selezionati;
9. Numero o valore dei premi in palio;
10. Indicazione della possibilità di affidamento al vincitore del concorso del servizio cui il progetto si riferisce e il relativo corrispettivo;
11. Eventuale indicazione della possibilità, in caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempienza contrattuale dell'originario appaltatore, di interpellare il secondo classificato al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio o della fornitura alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta;
12. Eventuali altre indicazioni (tutela dei dati personali, controlli, responsabile del procedimento e unità organizzativa competente, possibilità del rimborso delle spese a tutti i partecipanti).

## APPENDICE

### TESTO DEGLI INDIRIZZI OPERATIVI PER L'APPLICAZIONE DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI APPROVATI CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO N.36 DEL 22/11/2006

#### **APPLICAZIONE DELLE NUOVE DISPOSIZIONI**

Il D.Lgs.n.163/2006 incide direttamente sulla disciplina dell'attività contrattuale che l'Ente Parco Regionale della Maremma si è data con proprio regolamento approvato con deliberazione del C.D. n.52/2005.

#### **PRINCIPALI INNOVAZIONI INTRODOTTE DAL DECRETO LEGISLATIVO N.163/2006:**

Con l'entrata in vigore del D.Lgs.n.163/2006 cambia il quadro delle tradizionali procedure di scelta del contraente da utilizzare per i contratti posti in essere dall'Ente Parco della Maremma compresi quelli di importo sotto la soglia di rilevanza comunitaria attualmente fissata in Euro 211.000,00 (al netto dell'I.V.A.).

Le procedure di scelta del contraente previste sono:

**le procedure aperte**

**le procedure ristrette**

**le procedure negoziate**

disciplinate dal D.Lgs.n.163/2006 nella Parte II, Titolo I, Capo III, con riferimento ai contratti sopra soglia comunitaria, e nella Parte II Titolo II, con riferimento ai contratti sotto soglia comunitaria.

Si sottolinea che è venuta meno la differenziazione tra licitazione privata ed appalto concorso, entrambe queste procedure sono ora da ricondurre alla procedura ristretta.

Si evidenzia, pertanto, che dopo l'entrata in vigore del D.Lgs.n.163/2006, non sono più applicabili le procedure negoziate "per importo" di cui agli art.18-21 (Trattativa privata-Trattativa privata diretta) e 25-27 (Incarichi professionali e di consulenza e ricerca) del Regolamento dei Contratti dell'Ente.

**In particolare per gli affidamenti di incarichi professionali e di consulenza e di ricerca di cui all'art.27 del Regolamento dei Contratti dell'Ente Parco occorre ora seguire le procedure aperte ristrette e negoziate disciplinate dal D.Lgs.n.163/2006 e nel rispetto di quanto richiamato dall'art.32 del D.L.223/2006 convertito nella Legge n.248 del 04/08/2006.**

In merito a ciò questa amministrazione, nel disciplinare le procedure comparative previste dalla Legge n.248/2006, ritiene opportuno gestire gli incarichi conferiti ai sensi dell'art.7 del D.Lgs.n.165/2001 richiamati dall'art.32 sopra richiamato, di importo non superiore ad Euro 211.000,00, nell'ambito delle procedure in economia e, pertanto, per gli importi fino ad Euro

**20.000,00 consentire gli affidamenti diretti riconducendo sotto detta soglia la comparazione alla sola verifica della congruità del curriculum rispetto alla professionalità richiesta.**

### **Lavori, servizi e forniture in economia**

Le disposizioni relative all'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia sono ora dettate dall'art.125 Parte II Titolo II del D.Lgs.n.163/2006.L'acquisizione in economia mediante procedura di "cottimo fiduciario"(art.125 comma 4) D.Lgs.163/2006) costituisce una procedura negoziata.

Sulla base del D.Lgs. n.163/2006 e del Regolamento dei Contratti dell'Ente Parco, Capo VI Sezione I "Lavori in economia" art.29, Sezione II "Forniture e servizi in economia" art.32, sono dati i seguenti **indirizzi applicativi**:

- l'acquisizione in economia di lavori forniture e servizi è ammessa per importi inferiori ad Euro 200.000,00 (al netto dell'I.V.A.) per i lavori ed Euro 211.000,00 (al netto dell'I.V.A.) per le forniture e i servizi e, in relazione all'oggetto, per le tipologie previste nel Regolamento dei Contratti dell'Ente Parco all'art.29 se trattasi di lavori, all'art.32 se trattasi di forniture e servizi, nonché, sempre per importi relativi a forniture e servizi inferiori ad Euro 211.000,00 (al netto dell'I.V.A.) nelle altre specifiche ipotesi previste dall'art.125 comma 10) del D.Lgs.n.163/2006;
- l'acquisizione in economia di lavori contemplati nell'art.29 del Regolamento dei Contratti dell'Ente Parco di importo pari o superiore ad Euro 40.000,00 e fino ad Euro 200.000,00 deve avvenire nel rispetto dell'art.125 comma 8 del D.Lgs.263/2006;
- l'acquisizione in economia di forniture e servizi contemplati nell'art.32 del Regolamento dei Contratti dell'Ente Parco di importo pari o superiore ad Euro 20.000,00 e fino ad Euro 211.000,00 deve avvenire nel rispetto dell'art.125 comma 11 del D.Lgs.263/2006;
- per lavori, contemplati nell'art.29 del Regolamento dei Contratti dell'Ente Parco, di importo inferiore ad Euro 40.000,00 è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento ai sensi dell'art.125 comma 8) D.Lgs.n.163/2006;
- per servizi o forniture, contemplati nell'art.32 del Regolamento dei Contratti dell'Ente Parco, di importo inferiore ad Euro 20.000,00 è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento ai sensi dell'art.125 comma 11) D.Lgs.n.163/2006;
- l'affidamento dei lavori ,delle forniture e dei servizi in economia avviene mediante decreto dirigenziale;
- l'art.32 comma 3) del Regolamento dei Contratti viene modificato e/o integrato nei seguenti punti:  
.....omissis.....

l) spese per servizi informatici e per l'acquisto e locazione di strumenti informatici, nonché per l'acquisto e lo sviluppo di programmi informatici e del relativo materiale accessorio, ivi comprese le spese di manutenzione, riparazione e *smaltimento* degli strumenti e dei sistemi stessi;

.....omissis.....

v) spese per l'acquisto, l'addestramento, la cura e il sostentamento di animali ai fini dell'assolvimento di compiti istituzionali dell'Ente; spese per la gestione della fauna selvatica presente nel territorio *compresi i servizi di studio, ricerca e stima danni*;

.....omissis.....

ee) *servizi e forniture in materia agronomica e forestale*;

ff) *servizi gestionali e affini*;

gg) *servizi e forniture di contabilità, tenuta libri contabili e affini*;

hh) *servizi e forniture relative alla ricerca, alla didattica e allo sviluppo*;

ii) *servizi e forniture relative alla promozione, al marketing e alla comunicazione*;

ll) *servizi e forniture connessi all'attività di visita e di fruizione del Parco e al merchandising*;

mm) *servizi e forniture connessi alla tutela e conservazione della natura e alla qualità ambientale*.

### **Dirigente responsabile del contratto**

Con l'entrata in vigore del D.Lgs.n.163/2006 il Direttore dell'Ente Parco, responsabile del contratto, svolge i compiti del responsabile unico del procedimento di cui all'art.10 del D.Lgs.n.163/2006 ed adempie agli obblighi di informazione e comunicazione indicati all'art.79 con particolare riferimento a quelli previsti al comma 5 lettera a) del D.Lgs.n.163/2006.

### **Rinnovo dei contratti**

Il rinnovo dei contratti si configura come una fattispecie di affidamento a procedura negoziata senza preventiva pubblicazione di bando, prevista dall'art.57 comma 5) lettera b) del D.Lgs.n.163/2006.

Per i contratti attualmente in essere che contengono la clausola del rinnovo, si precisa che quest'ultima è attivabile solo nei casi in cui sussistono le seguenti condizioni, previste dal citato art.57 comma 5) lettera b) del D.Lgs.n.163/2006:

- effettuazione di gara con procedura aperta o ristretta;
- espressa previsione del rinnovo nel bando;
- importo della gara comprensivo dell'importo del rinnovo.

### **Proroga dei contratti**

La proroga dei contratti è disciplinata oggi come fattispecie di affidamento delle spese in economia, dall'art.125 comma10 lettera c).

### **Regime transitorio**

Nelle more dell'entrata in vigore delle disposizioni dello Stato per uniformarsi alla direttiva comunitaria e in attesa della definizione ed approvazione di una complessiva ed organica normativa in materia, al fine di conformarsi al D.Lgs.n.163/2006, sono disapplicati tutti quegli articoli del Regolamento dei Contratti dell'Ente Parco in contrasto con il nuovo "Codice dei Contratti" approvato con D.Lgs.n.163/2006.