

REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' CONTRATTUALI ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI FIRENZE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Finalità

Art. 2 – Adeguamenti ed aggiornamenti del regolamento

TITOLO II – ATTIVITA' CONTRATTUALE

Capo I – Attività contrattuale ordinaria

Art. 3 – Norme contrattuali

Art. 4 – Stipulazione dei contratti

Art. 5 – Acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori in economia

Capo II – Spese in economia

Art. 6 – Oggetto

Art. 7 – Modalità di acquisizione in economia e limiti di spesa

Art. 8 – Tipologie di beni e servizi acquisibili in economia

Art. 9 – Tipologie di lavori in economia

Art. 10 – Tipologie diverse

Art. 11 – Procedura per le acquisizioni in economia

Capo III – Incarichi professionali di collaborazione, studio ricerca o consulenza

Art. 12 – Disposizioni generali

Art. 13 – Procedure

Capo IV – Ordini aperti

Art. 14 – Ordini aperti

Art. 15 – Procedure contabili

TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 16 – Entrata in vigore

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1

Finalità

1. Il presente regolamento è finalizzato a disciplinare l'attività contrattuale per l'acquisizione di beni e servizi dell'Ordine degli Ingegneri della provincia di Firenze.
2. Con gli articoli seguenti l'Ente adegua il proprio ordinamento ai principi contenuti nella legislazione vigente, alla quale si rimanda per quanto previsto dal presente regolamento.
3. Il regolamento stabilisce le procedure e le modalità in ordine all'attività contrattuale ordinaria.

ARTICOLO 2

Adeguamenti e aggiornamenti del regolamento

1. Il Consiglio, su proposta del Consigliere Tesoriere, adegua il presente Regolamento alle leggi che lo Stato abbia ad emanare in tema di attività contrattuale degli Ordini e Collegi professionali, nonché alle modifiche dell'organizzazione dell'Ente.

TITOLO II - ATTIVITA' CONTRATTUALE

CAPO I - ATTIVITA' CONTRATTUALE ORDINARIA

ARTICOLO 3

Norme contrattuali

1. I contratti relativi ai lavori, alle forniture, agli acquisti, alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed ai servizi in genere per spese superiori alla soglia di **Euro 50.000,00** al netto di IVA sono stipulati nel rispetto delle procedure previste dal Decreto Legislativo 12/04/2006 n. 163 e s.m. e delle disposizioni di cui ai successivi articoli.

ARTICOLO 4

Stipulazione dei contratti

1. Nell'ambito dell'attività di programmazione ed indirizzo definita dal Consiglio, il Presidente procede alla stipula del contratto.
2. Il contratto viene predisposto in conformità a quanto previsto dagli atti di indirizzo assunti dal Consiglio.

3. Il Presidente provvede affinché la formazione ed esecuzione del contratto avvengano regolarmente e nel modo più rapido, nel rispetto delle norme sulla pubblicità e delle altre regole e principi sul procedimento amministrativo.
4. Se si determinano, nel corso della procedura, irregolarità o rallentamenti, il Presidente riferisce immediatamente al Consiglio e formula suggerimenti per il loro superamento.
5. Se, nei trenta giorni successivi alla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, ovvero della accettazione dell'offerta, non può procedersi alla stipulazione del contratto per causa imputabile al soggetto aggiudicatario, il Consiglio ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione o l'accettazione dell'offerta. In tal caso, il Consiglio incamera la cauzione eventualmente prestata dal soggetto aggiudicatario a garanzia della corretta e puntuale esecuzione del contratto.
6. I contratti sono stipulati nelle forme del diritto privato, anche mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commerciale. La forma dei contratti deve essere sempre quella scritta.
7. I contratti devono avere termine e durata certi e preferibilmente non superiori all'anno, salvi i casi di necessità o convenienza da indicare nella relativa delibera.

ARTICOLO 5

Acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori in economia

1. Il ricorso alle procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori è ammesso in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, così come individuate al successivo capo II.
2. Il ricorso alle procedure in economia, disciplinate dalle disposizione del capo II del presente titolo, è in ogni caso precluso oltre il limite di importo di Euro 50.000,00 al netto di IVA.

CAPO II - SPESE IN ECONOMIA

ARTICOLO 6

Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia, di seguito denominati "interventi" per tale intendendosi quelle spese ad essi inerenti, da effettuarsi entro precisi limiti di importo e per tassative tipologie, secondo una procedura alternativa all'evidenza pubblica, volta a favorire lo snellimento dell'azione amministrativa per motivi di semplificazione, urgenza o necessità.

ARTICOLO 7

Modalità di acquisizione in economia e limiti di spesa

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta

b) a cottimo fiduciario

c) con sistema misto e cioè parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

2. Per amministrazione diretta si intendono gli interventi effettuati da parte dell'Ente con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o, eventualmente, assunto per l'occasione.

3. Per cottimo fiduciario si intende una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi ex art. 125 co. 4 d.lgs. 163/06 e s.m. ed i.

4. Per ogni intervento, l'Ordine opera attraverso un Responsabile amministrativo, ai sensi dell'art. 10 d.lgs. 163/06 e s.m. ed i., coincidente con il Presidente, ovvero soggetto da questi individuato, avente, a titolo esemplificativo, i seguenti compiti:

- autorizzazione alla gestione della spesa in economia, previo accertamento delle disponibilità di bilancio; - invito dei fornitori;
- selezione delle offerte;
- sottoscrizione del buono d'ordine, lettera d'ordinazione o contratto;
- esercizio della vigilanza sulla corretta esecuzione delle prestazioni, ove non specificamente attribuita ad altri organi o soggetti.

5. Per gli interventi programmabili, la soglia costituisce il limite che deve essere applicato all'insieme delle acquisizioni previste per quel tipo di bene o servizio nel periodo di programmazione.

6. Nessun intervento che ricada nell'ambito di applicazione del presente Regolamento, può essere artificiosamente frazionato allo scopo di sottoporlo alla disciplina delle acquisizioni in economia.

ARTICOLO 8

Tipologie di beni e servizi acquisibili in economia

1. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi: - organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre;

- manifestazioni culturali, scientifiche e didattiche;
- divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo di informazione;
- acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni, abbonamenti a periodici o agenzie di informazione sia su supporto cartaceo che su quello informatico;
- rilegatura di libri, registri, atti e pubblicazioni di vario genere, nonché archiviazione, anche su supporto informatico;
- servizi di traduzione, interpretariato e copia, servizi di stampa, tipografia, litografia, realizzazione a mezzo di tecnologia audiovisiva;
- spese per trasporto persone e materiale vario; spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggi;
- acquisto di coppe, medaglie o altri oggetti di premio;
- spese per rappresentanza;
- spese per cancelleria, materiale di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso;
- riparazione di macchine ed altre attrezzature d'uso per ufficio;

- acquisto e manutenzione di terminali, personal computer, stampanti e materiale informatico di vario genere nonché spese per i servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica;
- spese per l'acquisto di mobili, la manutenzione ed il noleggio di fotocopiatrici, climatizzatori ed altre attrezzature varie per ufficio;
- spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, organizzati da enti, società ed istituti vari;
- spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove, compresa la locazione temporanea di immobili per le stesse attività;
- spese assicurative, depositi di sicurezza, cauzionali, fidejussioni;
- spese per servizi tecnici;
- collaborazioni e consulenze esterne affini ai servizi tecnici;
- spese per servizi legali;
- spese per la vigilanza, la custodia e la sicurezza negli edifici; spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro;
- spese per l'acquisto di combustibile per riscaldamento, spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica;
- spese relative ai servizi di pulizia, disinfestazione, conferimento e trasporto rifiuti;
- servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica;
- spese per acquisti e servizi postali, telefoniche e telegrafiche;
- acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui al precedente elenco, rientranti nella ordinaria amministrazione delle funzioni svolte dall'Ordine professionale.

ARTICOLO 9

Tipologie di lavori in economia

1. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'esecuzione dei lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione necessari per la sede dell'Ordine professionale, secondo gli obblighi derivanti dalle norme vigenti , per importi non superiori ad Euro 50.000,00.

ARTICOLO 10

Tipologie diverse

1. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto; -
- necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- prestazioni periodiche, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

ARTICOLO 11

Procedura per le acquisizioni in economia

1. Per interventi di importo superiore a 10.000,00 Euro ed inferiori alla soglia di cui al precedente **art.5**, l'affidamento, mediante cottimo fiduciario, avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno tre operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato.
2. Per interventi di importo fino a 10.000,00 Euro si può procedere con affidamento diretto o tramite richiesta informale di almeno tre preventivi da presentare a mezzo lettera o fax o altra procedura richiesta dall'Ente.
3. L'affidamento, per interventi di importo superiore a € 10.000,00, è disposto con deliberazione del Consiglio dell'Ordine.
4. Nel caso di richiesta di preventivi la lettera di invito contiene di regola le condizioni di fornitura e/o esecuzione degli interventi di seguito indicate, alle quali gli invitati devono dichiarare di assoggettarsi:
 - l'oggetto della prestazione da affidare;
 - i criteri per la scelta dell'offerta migliore;
 - i criteri di valutazione dell'offerta;
 - le eventuali garanzie/assicurazioni richieste ai concorrenti ed all'affidatario;
 - le caratteristiche tecniche, la qualità, le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione;
 - le modalità di pagamento;
 - ogni altra condizione ritenuta utile.
5. La scelta dell'affidatario avviene sulla base del criterio del prezzo più basso ovvero dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella richiesta di offerta; nei casi in cui pervenga una sola offerta, si può comunque procedere all'affidamento dell'intervento, ove si ritenga che tale offerta sia vantaggiosa per l'Ente.
6. L'affidatario deve essere sempre in possesso dei requisiti di idoneità morale e capacità tecnico - professionale ed economico - finanziaria, prescritti per prestazioni di pari importo, affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.
7. L'ordinazione degli interventi può essere effettuata mediante buono d'ordine, lettera di affidamento, contratto nella forma di scrittura privata, riportanti l'importo contrattuale, nonché le condizioni ed i contenuti di cui sopra.
8. Tutta la documentazione inerente le spese in economia è conservata agli atti.

CAPO III - INCARICHI PROFESSIONALI DI COLLABORAZIONE, STUDIO, RICERCA O CONSULENZA

ARTICOLO 12

Disposizioni generali

1. È consentito affidare incarichi di collaborazione, studio o ricerca o consulenza (diversi da quelli indicati nel precedente art. 8 relativi a servizi tecnici) per materie e per oggetti rientranti nelle competenze dell'Ordine:

- che non possano essere assegnate al personale dipendente per mancanza all'interno della struttura dell'Ordine di unità organizzative o di dipendenti che possano rendere la prestazione in quanto la stessa richiede alta professionalità non riscontrabile all'interno dell'Ordine ed esperienze eccedenti le normali competenze del personale dipendente;
- per le quali l'eccezionalità della situazione e la durata limitata dell'incarico siano tali da non consentire l'utilizzo dei normali strumenti previsti dall'ordinamento per il reclutamento del personale. Detta eccezionalità può essere riconosciuta tutte le volte che si abbia la necessità di far fronte a situazioni nuove ed imprevedibili venutesi a creare a seguito di sopraggiunte nuove esigenze dell'Ordine;
- che riguardino oggetti e materie di particolare delicatezza e rilevanza, in cui sia necessario interpellare specialisti altamente qualificati o un singolo specialista, qualora nessun altro sia in grado di fornire prestazioni con tale grado di specializzazione.

2. Le richieste di affidamento di incarichi devono, di norma, essere presentate dal Presidente e deliberate dal Consiglio dell'Ordine.

3. La relativa spesa deve essere prevista nel bilancio preventivo dell'Ordine, salvo casi di indifferibile urgenza.

4. Il Consiglio al momento della deliberazione dovrà dichiarare la sussistenza delle condizioni legittimanti gli incarichi:

- a) rispondenza dell'incarico agli obiettivi dell'Ordine;
- b) eccezionalità e durata limitata dell'incarico;
- c) alta professionalità della figura professionale idonea allo svolgimento dell'incarico;
- d) indicazione specifica dei contenuti e dei criteri per lo svolgimento dell'incarico;
- e) proporzione fra compenso corrisposto all'incaricato e prestazione da eseguire.

5. L'Ordine, qualora si avvalga di collaboratori esterni o affidi incarichi di ricerca, studio o consulenza per i quali è previsto un compenso, è tenuto a pubblicare sul proprio sito web i relativi provvedimenti completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.

ARTICOLO 13

Procedure

1. Gli incarichi sono conferiti tramite procedura di comparazione di *curricula* professionali dei candidati, contenenti la descrizione delle esperienze maturate in relazione alla tipologia di incarico da conferire, seguita da un eventuale colloquio, ove ritenuto necessario. La procedura suddetta è indetta con avviso di selezione per lo specifico incarico da conferire, da divulgare mediante pubblicazione sul sito dell'Ordine per dieci giorni consecutivi. La procedura di selezione si conclude con la predisposizione di una graduatoria finale di merito predisposta da apposita commissione nominata dal Consiglio dell'Ordine.

2. Per importi fino a 10.000,00 Euro l'Ordine può conferire direttamente gli incarichi professionali di collaborazione, studio, ricerca o consulenza, previa acquisizione del curriculum.

3. L'Ordine formalizza l'incarico conferito mediante stipulazione di un contratto, nella forma di scrittura privata. Il contratto contiene quali elementi essenziali l'indicazione dettagliata della durata, del luogo, dell'oggetto, delle modalità specifiche di realizzazione e verifica delle prestazioni professionali, nonché del compenso spettante per la prestazione resa.

CAPO IV - ORDINI APERTI E PROCEDURE CONTABILI

ARTICOLO 14

Ordini aperti

1. Per gli acquisti programmabili, qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei beni e/o dei servizi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, è possibile richiedere agli operatori invitati preventivi che riportino quale offerta, percentuali di ribasso su importi determinati dal richiedente, ovvero percentuali di ribasso su prezzi di listino, validi per il periodo di tempo previsto.
2. Si procede poi ad effettuare singole ordinazioni, in relazione al fabbisogno, all'operatore economico affidatario della fornitura o del servizio, secondo i prezzi offerti per l'intero periodo di tempo considerato.

ARTICOLO 15

Procedure contabili

1. I termini di pagamento, previsti dal buono d'ordine, dalla lettera di ordinazione o dal contratto, decorrono dalla data di ricevimento della fattura.
2. I pagamenti possono essere effettuati in contanti (nei limiti di legge), con bonifico bancario, con assegni circolari non trasferibili, con accredito su c/c postale, con carta di credito, secondo le modalità indicate nel buono d'ordine, nella lettera di ordinazione o nel contratto.

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 16

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dal primo giorno del mese successivo a quello della delibera di approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine.

Approvato nella seduta di Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri del 17/11/2015.