



PROVINCIA DI MATERA

AZIENDA SPECIALE AGEFORMA

REGOLAMENTO DEI CONTRATTI
DI COMPETENZA DEL
DIRETTORE GENERALE

INDICE

- ART. 1 - ATTIVITA' NEGOZIALE DEL DIRETTORE GENERALE
- ART. 2 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI
- ART. 3 - SCELTA DEL CONTRAENTE
- ART. 4 - RIFERIMENTO AI PREZZI CONSIP
- ART. 5 - BENI E SERVIZI NECESSARI PER IL NORMALE E ORDINARIO
FUNZIONAMENTO
- ART. 6 - ATTI DI SPESA E "COPERTURA"
- ART. 7 - CASI DI SOMMA URGENZA
- ART. 8 - TRASPARENZA DEGLI ATTI NEGOZIALI
- ART. 9 - CONTRATTI ATTIVI
- ART. 10 - FORMA DEI CONTRATTI
- ART. 11 - INFORMATIVA AL PRESIDENTE DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE
- ART. 12 - NORMA DI RINVIO

Il presente regolamento detta le norme per la gestione delle attività negoziali del Direttore Generale per l'acquisizione di beni e servizi necessari al normale e ordinario funzionamento delle attività previste dall'art. 17 comma 1 della Legge Regionale n°33 dell'11/12/2003 e richiamate all'art.2 dello statuto dell'Agenzia.

ART. 1

ATTIVITÀ NEGOZIALE DEL DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale provvede, in linea con quanto prevedono l'art. 10 comma 2° lett. i) e l'art. 14 lett. h) dello Statuto dell'Azienda, all'affidamento di lavori, forniture e servizi, nonché all'effettuazione di altre spese d'ufficio e di funzionamento dell'Agenzia nei limiti stabiliti dal presente Regolamento.

Del pari provvede per i contratti attivi.

ART. 2

AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

Il limite di valore per detti affidamenti è fissato in € 2.500 ad affidamento.

In ogni caso, deve trattarsi di negozi necessari per l'ordinario e normale funzionamento degli uffici e servizi.

E' vietato il frazionamento artificioso del valore degli affidamenti.

ART. 3

SCELTA DEL CONTRAENTE

Di norma, alla scelta del contraente si provvede tramite gara ufficiosa, previa richiesta di almeno tre preventivi.

I preventivi devono essere richiesti in busta chiusa, siglata dal concorrente sui lembi di chiusura, e devono pervenire entro un termine precisato nella lettera di invito.

Quando possibile, si procede con la rotazione dei concorrenti da invitare.

Il direttore, assistito da 2 dipendenti, apre i plichi delle offerte pervenute contrassegnando tutti gli atti in essi contenuti.

Quindi, con apposito verbale, determina la migliore offerta.

ART. 4

RIFERIMENTO AI PREZZI CONSIP

Quando il bene o servizio da acquistare è previsto nel listino ufficiale CONSIP, l'acquisto può essere eseguito direttamente presso i fornitori accreditati.

Diversamente, può procedersi solo se il prezzo relativo è più conveniente di quello reperibile nell'elenco Consip.

ART. 5

BENI E SERVIZI NECESSARI PER IL NORMALE E ORDINARIO FUNZIONAMENTO

1. Le forniture di beni e servizi che possono essere disposte dal Direttore Generale sono i seguenti:

- a) acquisti di mobili, arredi e suppellettili nonché computer per uffici e di altre attrezzature in sostituzione di quelli non più funzionali; manutenzione degli stessi; acquisto e rilegatura di libri, stampe, gazzette ufficiali e collezioni, acquisto di generi di cancelleria, di valori bollati, spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- b) acquisto e abbonamento a riviste e giornali, pubblicazioni e agenzie di stampa; acquisto di softwares;

- c) acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature indispensabili per la sicurezza del lavoro e l'incolumità delle persone;
- d) riparazione, manutenzione, noleggio di automezzi della Azienda, spese per il funzionamento dei magazzini e dei laboratori;
- e) provviste di combustibili, di carburanti, etc. e di altro materiale di consumo per i reparti tecnici;
- f) spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione; spese per l'illuminazione dei locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica;
- g) spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, immagazzinamento e facchinaggio;
- h) spese per la stampa, la litografia e la diffusione di pubblicazioni, modulistica, bollettini speciali, circolari, prospetti e stampati speciali; acquisto, riparazione, manutenzione e noleggio di attrezzature e materiale per riproduzione grafica;
- i) spese per lo svolgimento di conferenze e convegni deliberati dal CDA;
- j) spese per pubblicazioni di avvisi di gara e simili;

ART. 6

ATTI DI SPESA E "COPERTURA"

Gli atti di affidamento delle forniture di beni e servizi assumono la forma, nel limite stabilito dall'art.2, di "determinazioni del Direttore".

Le determinazioni riportano l'assunzione del relativo impegno di spesa e gli estremi del capitolo di bilancio al quale è imputato.

In assenza del riferimento previsionale specifico nel periodo di esercizio provvisorio in attesa della adozione del bilancio preventivo, la "determinazione" indica la fonte di copertura finanziaria.

ART. 7

CASI DI SOMMA URGENZA

Quando si tratti di rimuovere situazioni di pericolo per persone e cose, il Direttore Generale può provvedere, agli affidamenti, senza gara preventiva e comunque nel rispetto del limite di valore sopra determinato.

ART. 8

TRASPARENZA DEGLI ATTI NEGOZIALI

La Direzione Generale istituisce e aggiorna un registro nel quale vengono indicati i fornitori e i valori di beni e prestatori di servizi per il normale e ordinario funzionamento dell'Azienda.

ART. 9

FORMA DEI CONTRATTI

I contratti attivi e passivi in argomento vengono stipulati in forma di scrittura privata, da registrarsi in caso di uso.

ART. 10

INFORMATIVA AL PRESIDENTE DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE

Il Direttore Generale trasmette al Presidente gli atti negoziali posti in essere.

ART. 11

NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente regolamento valgono le norme statutarie nonché i principi stabiliti dal decreto legislativo n. 163/2006 e successive modifiche e/o integrazioni, in materia di appalti, forniture e servizi da parte delle pubbliche amministrazioni.