

## **REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' DELL'AUTORITA' PORTUALE DI LIVORNO**

### **Articolo 57 Spese in economia**

1. Le acquisizioni in economia di lavori, beni e servizi possono essere effettuate:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) a cottimo fiduciario.
2. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000 euro, con esclusione dell'IVA.
3. I lavori eseguibili in economia sono individuati con riguardo alle specifiche competenze dell'amministrazione nell'ambito delle categorie generali previste dall'art. 125, comma 6, del decreto legislativo n. 163/2006.
4. Per lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro, al netto dell'IVA, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori predisposti dalla stessa amministrazione. Per lavori di importo inferiore a 40.000 euro è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.
5. L'acquisizione di beni e servizi in economia è ammessa per importi inferiori a 211.000 euro, al netto dell'IVA; tale soglia viene adeguata al variare degli importi delle soglie dei contratti pubblici di rilevanza comunitaria, con le modalità previste dall'art. 248 del decreto legislativo n. 163/2006.
6. Il ricorso alle procedure di spesa in economia è ammesso per i seguenti beni e servizi:
  - a) partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni;
  - b) acquisto di divise ed indumenti di lavoro per il personale addetto ai servizi tecnici di competenza dell'amministrazione;
  - c) consulenze specialistiche, scientifiche e tecniche, collaborazioni esterne, incarichi di studio, analisi, sperimentazioni e ricerche sviluppo, servizi di contabilità, servizi attinenti all'ingegneria anche integrati, all'architettura, alla geologia, all'urbanistica, alla paesaggistica;
  - d) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
  - e) acquisti di cancelleria, libri, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
  - f) lavori di traduzione ed interpretariato, qualora l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
  - g) lavori di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva e multimediale;

- h) spese per cancelleria, macchine ed altre attrezzature d'ufficio;
- i) spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere;
- j) fornitura, riparazione e modifica di mobili, arredi e suppellettili per ufficio;
- k) acquisto, noleggio e manutenzione, riparazione, spese di esercizio di impianti, macchinari, apparecchiature ed attrezzature per i vari uffici e servizi dell'amministrazione, comprese le macchine per calcolo, fotoriproduttori e fax;
- l) pulizia, illuminazione, riscaldamento, condizionamento e climatizzazione degli uffici e dei locali dell'amministrazione;
- m) acquisto, noleggio e manutenzione, riparazione e modifica di apparecchiature elettriche, fotografiche, meccaniche, telefoniche, radiotelevisive, telematiche e similari;
- n) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- o) polizze di assicurazione;
- p) spese postali, telefoniche e telegrafiche, acquisto di valori bollati, servizi di posta celere e consegna plichi anche a mezzo corriere;
- q) spese per il funzionamento, la gestione e lo sviluppo del sistema informatico;
- r) pulizia, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- s) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di autoveicoli, di materiali di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- t) spese per la fornitura di acqua, di combustibili, lubrificanti e gas, telefono, energia elettrica, anche mediante l'impiego di macchine e relative spese di allacciamento;
- u) acquisto e noleggio di attrezzature e di materiali antincendio, antinquinamento ed attrezzature di soccorso;
- v) acquisto di materiali ed attrezzature necessari per l'esecuzione di lavori e servizi o comunque richiesti per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'Autorità portuale;
- w) beni e servizi di qualsiasi natura nei casi elencati all'art. 125, comma 10, del decreto legislativo n. 163/2006.

7. Per i servizi e forniture di importo pari o superiore a 20.000 euro, al netto dell'IVA, e fino alla soglia di cui al comma 5, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori predisposti dalla stessa amministrazione. E' consentito l'affidamento diretto, senza consultazione, nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero per servizi e forniture di importo inferiore a 20.000 euro, al netto dell'IVA.

8. La lettera di invito deve, tra l'altro, contenere l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, i tempi di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento, le modalità di scelta del contraente, eventuali penalità previste.

9. La scelta del contraente avviene in base al criterio del prezzo più basso o dell'offerta tecnico-economica più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto in lettera d'invito.

10. L'acquisizione di beni e di servizi e l'affidamento di lavori in economia vengono perfezionati con contratto mediante scrittura privata semplice ovvero mediante atto scritto dell'Autorità portuale.

11. Gli impegni di spesa di cui al presente articolo possono essere adottati dal Segretario generale ovvero da dirigenti/funzionari all'uopo delegati dal Presidente.

12. Per la liquidazione delle spese effettuate in economia è richiesta l'attestazione di regolare esecuzione del lavoro e della fornitura del bene o del servizio.

13. L'Autorità portuale, con avvisi pubblicati all'albo pretorio del Comune, all'albo della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura, nonché sul proprio sito internet, invita periodicamente gli operatori economici a presentare manifestazione di interesse per l'iscrizione nei propri elenchi degli appaltatori per le procedure in economia, secondo le diverse categorie e tipologie di beni, servizi e lavori. L'ordine di iscrizione negli elenchi è determinato dalla data di presentazione delle domande, attestata dall'ufficio protocollo dell'amministrazione. I soggetti da consultare per le diverse categorie di beni, servizi e lavori vengono individuati, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, secondo l'ordine di iscrizione nei rispettivi elenchi. Gli elenchi vengono periodicamente aggiornati.

14. L'Autorità portuale può ricorrere alle convenzioni quadro definite dalla CONSIP S.p.A. secondo quanto previsto dall'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni, ovvero ne utilizza i parametri di prezzo/qualità come limiti massimi per la stipulazione dei contratti, giusta disposizione di cui all'art. 1, co. 449, secondo periodo, della legge 27.12.2006, n. 296.