REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN APPLICAZIONE DELL'ART. 125 DEL D.LGS. 163/2006 E PER LE FUNZIONI DI PROVVEDITORATO ED ECONOMATO.

CAPO I - OGGETTO

Art 1 – Ambito e oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi nel rispetto di quanto previsto dall'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e secondo i principi di economicità, efficacia, imparzialità, trasparenza e proporzionalità, tutela e sicurezza del lavoro.

2. Il presente Regolamento disciplina, altresì, le funzioni di competenza del Provveditorato ed Economato dell'Agenzia.

CAPO II - ACQUISIZIONI IN ECONOMIA DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI

Art. 2 - Tipologie di spesa eseguibili in economia.

1. Le spese di forniture e di servizi che possono essere acquisite in economia, in ragione delle specifiche esigenze di ARTEA, sono le seguenti:

a) spese per la disponibilità e la manutenzione di locali ed aree in uso all'Agenzia che non configurino contratti di lavori, compreso l'acquisto o la locazione di beni e materiali; spese per segnaletica, cartellonistica e simili;

b) servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione dei locali in uso all'Agenzia compreso l'acquisto dei materiali occorrenti; spese per l'acquisto di materiale igienico-sanitario e di pronto soccorso;

c) spese per l'acquisto di generi di cancelleria, di materiale per disegno; spese per l'acquisto di carta, modulistica e stampati;

d) spese di gestione d'ufficio compreso quelle di interpretariato, di traduzione, trascrizione e riproduzione di atti, documenti, manifesti, registri e simili;

e) spese per l'acquisto, rilegatura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione nonché per la realizzazione, l'acquisizione o collegamento a banche dati o reti di pubbliche amministrazioni;

f) spese di tipografia, legatoria, litografia e stampa in genere, spese per la produzione e realizzazione di materiale grafico;

g) spese per acquisizione di servizi aerofotogrammetrici, ortofoto, foto satellitari, modelli digitali, servizi cartografici, topografici, di fotointerpretazione, di elaborazioni di dati catastali e simili;

h) spese per rilevazioni ed elaborazioni statistiche e per l'elaborazione della documentazione dei monitoraggi periodici;

i) spese per l'acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di mobili e arredi vari, macchine e attrezzature diverse d'ufficio;

j) spese per l'acquisizione di apparati e servizi di telefonia fissa e mobile, smartphone, tablet, internet keys, sistemi di navigazione satellitare GPS ed altri apparati per la comunicazione informatica e l'utilizzo di tecnologie in mobilità. Servizi in abbonamento o prepagati di connettività telefonica fissa e mobile (SIM). Relativi servizi di assistenza e manutenzione;

k) spese per l'acquisizione di apparati e servizi audio/video, fotocamere, videocamere, proiettori, pannelli video flat, lavagne interattive, apparati di registrazione e riproduzione audio. Servizi professionali di videoripresa, sonorizzazione e registrazione.

l) spese per l'acquisizione di apparati, software e servizi informatici e telematici per uso personale. Personal computer, video, accessori per memorizzazione dati, stampanti, scanner, dispositivi per l'interconnettività cablata e wireless, cablaggi, accessori audio e video, gruppi di continuità e quanto altro. Relativi servizi di assistenza e manutenzione. Materiale di consumo (carta, lucidi, supporti di memoria, toner e quanto altro). Software applicativo, di sicurezza e di sistema per postazioni di lavoro

m) spese per l'acquisizione di apparati, infrastrutture e servizi informatici e telematici aziendali centralizzati. Elaboratori server, dispositivi storage (SAN, NAS, relativi dischi e quanto altro), gruppi di continuità, dispositivi di backup (tape library, relativi dispositivi di memorizzazione e quanto altro), dispositivi per l'interconnettività (switch, router e quanto altro), dispositivi di sicurezza (firewall, appliance IPS/Content filtering e quanto altro), acquisizione di cablaggi per fonia e dati relativi rack, canalizzazioni. Relativi servizi di messa in opera, installazione, assistenza e manutenzione. Software si sistema (sistemi operativi, sistemi di virtualizzazione, sistemi di database, sistemi di posta elettronica, software di backup, software per il system e network management, software di sicurezza (antivirus, gestione aggiornamenti, autenticazione e controllo degli accessi e quanto altro), middleware di gestione degli apparati di storage, di interconnettività, di backup, di sicurezza e quanto altro). Servizi tecnici specialistici in ambito sistemistico ed operativo, con riferimento alle categorie sopra descritte, per installazione, configurazione, manutenzione, risoluzione problemi, formazione sul campo e quanto altro;

n) spese per acquisto, locazione, produzione e realizzazione di mezzi e materiali audiovisivi e fotografici, ovvero di materiale divulgativo;

o) spese per trasporti, traslochi, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;

p) spese postali, telefoniche, telegrafiche, telefax, di trasmissione dati ed altre inerenti il servizio di comunicazione;

q) spese per l'acquisto, riparazione, manutenzione, locazione, noleggio ed esercizio di mezzi di trasporto per gli uffici di ARTEA, compreso l'acquisto di carburanti, lubrificanti, materiale di consumo, di ricambio ed accessori;

r) spese per lo smaltimento di beni mobili dell'Agenzia dichiarati fuori uso;

s) spese per la divulgazione dei bandi di gara, di concorso o altre pubblicazioni o comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione;

t) spese per le attività di promozione, diffusione e informazione di piani, programmi, progetti e iniziative dell'Agenzia, nonché di strumenti di incentivazione e di sostegno, nonché per acquisto di spazi pubblicitari;

u) spese di rappresentanza e di cerimoniale compreso quelle per l'acquisto di coppe, medaglie, diplomi, bandiere e altri oggetti per premi e benemerenze;

v) spese connesse con l'organizzazione e la partecipazione, lo svolgimento di corsi di formazione del personale, di concorsi, convegni, congressi, conferenze, riunioni, cerimonie, mostre, altre manifestazioni e iniziative comunque nell'interesse dell'Agenzia, ivi compreso la locazione per breve periodo di locali, anche con idonee attrezzature;

w) spese per la prevenzione e sicurezza sul lavoro;

x) spese assicurative obbligatorie per legge;

y) spese per la fornitura di divise ed effetti di vestiario al personale avente diritto;

z) spese per l'acquisizione dei servizi di cui alle categorie 8, 9, 11, 12 e 13 dell'Allegato IIA al d.lgs. 163/2006, ad esclusione dei servizi di cui agli articoli 91, comma 2, del d.lgs. 163/2006 e all'articolo 252 del decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 (Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»), di importo pari o superiore a quello previsto all'articolo 267, comma 10, del d.p.r. 207/201;

aa) spese per l'acquisizione di servizi di controllo tecnico-amministrativi e/o "in loco" in applicazione della normativa comunitaria;

bb) spese per acquisto di servizi tecnico-scientifici a supporto dell'attività dell'Agenzia, per acquisto di servizi, strumentazione, mezzi tecnici e materiale di consumo per lo svolgimento di attività di sperimentazione e di collaudo di carattere agronomico;

cc) spese per lo sviluppo e/o acquisizione di servizi informatici e telematici aziendali centralizzati (funzioni, moduli ed applicazioni per l'anagrafe). Relativi servizi di messa in opera, installazione, assistenza e manutenzione. Servizi tecnici specialistici in ambito sistemistico ed operativo, con riferimento alle categorie sopra descritte, per installazione, configurazione, manutenzione, risoluzione problemi, formazione sul campo e quanto altro.

dd) spese per:

1) l'affidamento dei compiti di supporto alle attività del responsabile del procedimento di cui all'articolo 261, comma 5, e all'articolo 273, comma 2, del d.p.r. 207/2010;

2) l'affidamento della progettazione di cui all'articolo 300, comma 2, lettera b) del d.p.r. 207/2010;

3) l'affidamento dell'incarico di direttore dell'esecuzione di cui all'articolo 300, comma 4, del d.p.r. 207/2010;

4) l'affidamento degli incarichi di verifica di conformità per forniture e servizi di cui all'articolo 120, comma 2 bis, del d.lgs. 163/2006;

5) servizi di verifica di progetti di cui all'articolo 48 del d.p.r. 207/2010.

2. Il ricorso all'acquisizione in economia è ammesso nel limite di importo di cui all'articolo 28 comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 163/2006 ovvero nel limite di importo indicato al comma 1 per la specifica tipologia.

3. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito, nelle ipotesi di cui all'articolo 125 comma 10 secondo capoverso del D.Lgs. n. 163/2006, per qualsiasi tipologia di spesa, nel limite di importo di cui all'articolo 28 comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 163/2006.

4. Ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. n. 163/2006 il valore dei contratti pubblici è determinato al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA).

Art. 3 – Tipologie di spese di lavori acquisibili in economia.

1. I lavori pubblici possono essere acquisiti in economia nell'ambito delle categorie generali elencate all'articolo 125, comma 6, del D.Lgs. n. 163/2006 e nel limite massimo di importo di cui all'articolo 125, comma 5, del medesimo D.Lgs. n. 163/2006.

2. Nell'ambito delle categorie generali di cui all'articolo 125, comma 6, del D.Lgs. n. 163/2006 ed in presenza dei presupposti richiamati per ciascuna categoria, possono essere acquisite in economia le seguenti sottocategorie di lavori pubblici:

a). OPERE EDILI

a.1) Realizzazione opere di finitura (controsoffitti, intonaci, pavimenti, rivestimenti, ecc.).

a.2) Demolizione e smontaggi e smaltimento di eventuali rifiuti.

a.3) Realizzazione e/o ripristino di opere di isolamento termo-acustico.

b). OPERE DA FALEGNAME

b.1) Realizzazione e/o ripristino/restauro di infissi esterni ed interni.

b.2) Realizzazione e/o modifiche di strutture in legno.

c). OPERE DA FABBRO

c.1) Realizzazione e/o ripristino/restauro di infissi esterni ed interni in ferro o affini.

c.2) Realizzazione e/o ripristino/restauro di carpenteria metallica.

d). OPERE DI AUTOMAZIONE

d.1) Realizzazione e/o ripristino di impianti di automazione (sbarre, cancelli, porte automatiche, ecc.).

e) OPERE DA VERNICIATORE E DECORATORE

e.1) Realizzazione e/o ripristino/restauro di coloritura per interni ed esterni.

e.2) Realizzazione e/o ripristino/restauro di verniciatura da eseguirsi su qualsiasi materiale.

f). OPERE IMPIANTI ELETTRICI, RETE DATI, TELEFONICI, AUDIOVIDEO E TELEVISIVO

f.1) Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di impianti o singoli componenti (reti, centraline, quadri, cabine elettriche, gruppi elettrogeni, gruppi statici di continuità, ecc.).

g) OPERE IMPIANTI IDROTERMOSANITARI E MECCANICI

g.1) Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di impianti o singoli componenti (condotte, sanitari, caldaie e generatori di calore, centrali trattamento aria, impianti di condizionamento, impianti di irrigazione, impianti di depurazione/addolcimento, impianti fotovoltaici, impianti eolici, ecc.).

h) OPERE ANTINCENDIO

h.1) Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere di rilevamento e spegnimento incendi.

h.2) Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere di prevenzione e/o protezione.

i) OPERE DI SICUREZZA

i.1) Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere provvisionali o permanenti di sicurezza.

i.2) Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere antintrusione.

i. 3) Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere o impianti ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.

Art. 4 – Consultazione degli operatori economici.

1. Per l'affidamento di lavori, forniture e servizi in economia di importo stimato pari o superiore a 40.000 euro ai sensi dell'articolo 125 comma 11 del D.Lgs. n. 163/2006, il dirigente responsabile del contratto predispone, ai fini dell'indagine di mercato, un avviso per acquisire le manifestazioni d'interesse degli operatori economici da invitare alla consultazione.

2. Alla consultazione sono invitati i soggetti che hanno manifestato l'interesse.

3. L’avviso è pubblicato sul profilo di committente, sul sito dell’Osservatorio regionale e prevede un termine per la ricezione delle manifestazioni di interesse non inferiore a 10 giorni dalla data della sua pubblicazione sul profilo di committente.

4. L’avviso contiene una descrizione sintetica dell’oggetto del contratto, l’importo stimato, il criterio di aggiudicazione, la durata o il termine di esecuzione, nonché i requisiti generali e di idoneità professionale previsti dagli articoli 38 e 39 del D.Lgs. n. 163/2006 e gli eventuali requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria.

5. Nell’avviso il dirigente responsabile del contratto indica, inoltre, se procede ad invitare alla consultazione tutti gli operatori economici che hanno manifestato l’interesse oppure se procede, mediante sorteggio, alla consultazione di un numero di operatori economici pari a dieci operatori economici.

6. Qualora l’avviso preveda il ricorso al sorteggio e le manifestazioni d’interesse degli operatori economici risultino in numero inferiore a quello di cui al comma 4, il dirigente responsabile del contratto procede a invitare alla consultazione tutti gli operatori economici che hanno manifestato l’interesse.

7. Sul profilo del committente è reso disponibile unitamente all’avviso, il capitolato speciale d’appalto e il documento contenente le condizioni contrattuali della prestazione.

8. Scaduto il termine per la presentazione delle offerte il Direttore dell’Agenzia nomina la commissione giudicatrice nel caso di aggiudicazione con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa nel rispetto dei vincoli previsti dall’art. 84 del D.Lgs. 163/2006.

9. (Soppresso)

Art. 4bis Ordinazione di fabbisogno presunto

Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei beni o dei servizi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, di norma non superiore all’anno finanziario, possono essere richieste offerte valide per il periodo di tempo previsto. In tal caso si procede a singole ordinazioni al soggetto affidatario via via che il fabbisogno si verifica, sempre che l’importo globale della spesa, per il periodo di tempo considerato, non superi la soglia prevista dall’articolo 2 per la specifica tipologia.

Art. 4 ter Atto di affidamento e stipula del contratto

1. Le forniture e servizi in economia di importo stimato inferiore a 5.000,00 euro possono essere affidati dal dirigente responsabile del contratto utilizzando il fondo economale. Gli acquisti di importo stimato pari o superiore a 5.000,00 euro e inferiori a 40.000,00 euro sono affidati con decreto del dirigente responsabile del contratto.

2. Per le prestazioni di importo non superiore a 5.000,00 euro, il dirigente responsabile del contratto può affidare la fornitura o il servizio con apposito scambio di lettere contenente almeno

l'indicazione dell'oggetto e dell'importo della spesa. Per le prestazioni di importo tra 3.000,00 e non superiore a 5.000,00 il dirigente responsabile richiede il nulla osta preventivo al Direttore.

Art. 4 quater - Controlli

Per gli affidamenti di forniture e di servizi per i quali non è previsto l'utilizzo di manodopera, di importo inferiore a 40.000 euro, i controlli sui requisiti di ordine generale sono svolti nei confronti del solo affidatario ed effettuati unicamente tramite l'acquisizione della visura camerale. Per le forniture con posa in opera e per i servizi che richiedono l'impiego di manodopera presso l'Agenzia, viene acquisito prima della liquidazione della spesa anche il DURC. Nel caso in cui sia riscontrata una irregolarità contributiva, l'Amministrazione sospende il pagamento fino alla avvenuta regolarizzazione.

Art. 5 – Atto di affidamento e stipula del contratto.

1. I lavori, le forniture e servizi in economia di importo stimato inferiore a 40.000,00 euro sono affidate direttamente e con decreto del dirigente responsabile del contratto all'operatore economico avente le caratteristiche tecnico-professionali oggetto dell'affidamento. In tal caso il dirigente, prima di procedere all'affidamento, valuta la congruità dell'offerta in relazione ai prezzi di mercato.

2. Nei contratti di importo stimato pari o superiore a 40.000,00 euro i lavori, le forniture o i servizi sono affidati con decreto del dirigente responsabile del contratto secondo le specifiche dell'art.4 (Consultazione degli operatori economici).

CAPO III - DISPOSIZIONI PER L'ATTIVITÀ CONTRATTUALE DELL'AGENZIA

Art. 5 bis Programmazione di forniture e servizi

1. Nell'ambito della programmazione annuale dei contratti di cui all'articolo 51 della Legge regionale 13 luglio 2007, n. 38, i dirigenti di ARTEA individuano le forniture ed i servizi che prevedono di affidare nell'anno di programmazione.

2. Il programma annuale dei contratti di cui all'articolo 51 della L.R. 38/2007 è aggiornato entro il 31 luglio; entro la stessa data i dirigenti responsabili del contratto comunicano alla segreteria di Direzione e al settore competente in materia di Bilancio, lo stato di avanzamento delle procedure contrattuali e le eventuali variazioni.

3. Nei casi in cui circostanze imprevedibili rendano necessario avviare una procedura contrattuale non prevista nel programma annuale, il dirigente responsabile del contratto da avvio alla procedura dandone comunicazione al settore competente in materia di Bilancio.

Art. 5 ter Modulistica relativa alle procedure di affidamento

1. L'Agenzia può avvalersi della modulistica generale predisposta dalla struttura organizzativa competente in materia di contratti della Regione Toscana relativa alle procedure di affidamento di un contratto pubblico, ivi compresa quella contenente le dichiarazioni sostitutive che i soggetti partecipanti devono rendere in sede di gara in ordine al possesso dei requisiti di ordine generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario.

Art. 5 quater Acquisizioni mediante adesione a convenzione e sul mercato elettronico

1. Le acquisizioni di forniture e servizi possono essere effettuate mediante adesione a convenzioni stipulate da centrali di committenza o, per importi inferiori alla soglia comunitaria, mediante ricorso al mercato elettronico.

2. Gli acquisti di cui al comma 1 di importo stimato inferiore a 5.000,00 euro possono essere affidati dal dirigente responsabile del contratto utilizzando il fondo economale. Gli acquisti di importo inferiori a 40.000,00 euro sono affidati con decreto del dirigente responsabile del contratto. In tal caso il dirigente, prima di procedere all'affidamento, valuta la congruità dell'offerta in relazione ai prezzi di mercato.

Art. 5 quinquies - Controlli nelle procedure negoziate e nei contratti esclusivi

1. Nelle procedure negoziate di lavori, forniture e servizi, comprese le acquisizioni in economia, e nei contratti esclusi, i controlli sui requisiti di ordine generale e sui requisiti di capacità tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria richiesti sono svolti nei confronti del solo affidatario.

2. Nelle acquisizioni in economia di forniture e servizi e nei contratti esclusi, di importo inferiore a 40.000,00 euro, i controlli sui requisiti di ordine generale si effettuano con le modalità di cui al precedente articolo 4 quater.

3. Nel caso in cui, a seguito di un evento imprevisto, non imputabile all'Amministrazione, si renda necessario procedere, nella misura strettamente necessaria, all'immediata acquisizione di una fornitura o di un servizio, i controlli sono effettuati secondo quanto previsto dall'articolo 4 quater e l'affidamento è condizionato risolutivamente all'esito degli stessi.

4. Negli affidamenti di cui all'articolo 4 ter comma 2 non si effettua alcun tipo di controllo.

Art. 6 – Nomina dei collaudatori e dei soggetti incaricati della verifica di conformità

1. Ai fini del collaudo per i lavori pubblici e della verifica di conformità per forniture e servizi, qualora ai sensi della normativa statale sia necessario procedere alla nomina dei soggetti incaricati tra i dipendenti dell'Agenzia, gli stessi sono individuati con provvedimento del dirigente

responsabile del contratto in funzione della professionalità necessaria e nel rispetto dei principi di rotazione e trasparenza.

2. Gli incarichi di cui al comma 1 sono di norma conferiti a dirigenti o a dipendenti di categoria D e, in casi particolari e con adeguata motivazione, a dipendenti di categoria C.

3. Il dirigente responsabile del contratto, previa pubblicazione di apposito avviso sulla rete intranet per una durata non inferiore a dieci giorni e valutazione del curriculum, sulla base dei criteri indicati al comma 6, nomina, con decreto, assicurando nella scelta il principio di rotazione, un soggetto ovvero un'apposita commissione composta da due o tre soggetti.

4. I dirigenti responsabili del contratto con decreto individuano le tipologie di appalti di forniture e servizi per le quali è necessario procedere alla nomina dei soggetti incaricati della verifica di conformità.

5. Per la nomina dei collaudatori dei lavori in relazione ai requisiti si applicano le disposizioni contenute nella normativa statale di riferimento.

6. I criteri per la nomina dei collaudatori e dei soggetti incaricati della verifica di conformità sono i seguenti:

a) titolo di studio ed eventuali abilitazioni necessarie in relazione al contenuto della prestazione oggetto dell'attività di collaudo o verifica;

b) esperienza specifica nelle materie oggetto delle prestazioni oggetto dell'attività di collaudo o verifica;

c) adeguatezza del curriculum in relazione alla prestazione oggetto dell'attività di collaudo o verifica.

7. I compensi spettanti ai soggetti incaricati della verifica di conformità sono individuati dal dirigente responsabile del contratto in un valore massimo, da ripartire tra i membri incaricati, compreso tra lo 0,1 per cento e lo 0,5 per cento dell'importo delle prestazioni oggetto delle attività di verifica. Il dirigente determina il compenso tenendo conto dell'importo dell'appalto, della complessità delle prestazioni oggetto della verifica di conformità e dell'eventuale necessità della verifica di conformità in corso d'opera o per singole fasi di realizzazione delle prestazioni.

8. Nell'ipotesi di carenza all'interno della stazione appaltante di soggetti in possesso dei necessari requisiti, accertata e certificata dal dirigente responsabile del contratto, o nel caso in cui sia necessaria, in relazione alle prestazioni, la nomina di dipendenti di altre amministrazioni, il dirigente, al fine di verificare la possibilità di attribuire l'incarico di collaudo o di verifica di conformità a dipendenti di altre amministrazioni aggiudicatrici con competenze specifiche in materia, formula apposita richiesta alle altre amministrazioni aggiudicatrici osservando, ove possibile, un criterio di rotazione fra le stesse e conferisce l'incarico sulla base della specifica esperienza desunta dal curriculum. In tal caso il compenso è individuato con gli stessi criteri fissati per i dipendenti regionali.

Art. 7 – Acquisizioni mediante adesione a convenzione e sul mercato elettronico.

(Soppresso)

Art. 7 bis – Conservazione dei contratti

I contratti sono sottoscritti in modalità elettronica a pena di nullità ai sensi dell'art. 11 comma 13 del D.Lgs. 163/2006 così come sostituito dall'art. 6 comma 3, D.L. 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazione, in legge 17 dicembre 2012, n. 221. Il dirigente responsabile del contratto provvede al caricamento del documento digitale in apposita cartella di rete data center di Artea predisposta ai fini della conservazione di tali atti nel rispetto della normativa nazionale che regola la materia.

CAPO IV PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

Art. 8 – Organizzazione della Struttura del Provveditorato ed Economato

1. Le funzioni di Provveditore-Economo sono svolte da un dipendente dell'Agenzia di categoria "D" e responsabile della Posizione Organizzativa competente in materia di bilancio di funzionamento dell'Agenzia denominata "Gestione operativa e finanziaria dell'Agenzia". Il sostituto può essere individuato anche tra il personale di categoria "C" ed è nominato con provvedimento del Dirigente del Settore cui è assegnata la Posizione Organizzativa suddetta.

Art 9 – Competenze e Funzioni

1. Sono di competenza del Provveditore Economo le attività relative all'acquisizione, alla distribuzione ed alla conservazione dei beni occorrenti al funzionamento dell'Agenzia nei limiti e con le modalità previste dall'articolo 11 del presente Regolamento.

2. Rientrano nella propria competenza le seguenti funzioni:

a) acquisizione diretta delle urgenti forniture necessarie per il funzionamento degli uffici dell'Agenzia;

b) gestione delle ordinarie spese d'ufficio;

c) gestione delle spese relative alle sedi dell'Agenzia;

d) acquisto titoli di viaggio sui mezzi di trasporto

e) fornitura, custodia e distribuzione degli stampati, degli oggetti di cancelleria e di materiali vari;

f) gestione delle spese obbligatorie derivanti da contratti e convenzioni in essere;

g) assunzione in carico dei beni mobili dell'Agenzia, loro inventariazione e successiva assegnazione alle diverse strutture organizzative;

h) messa fuori uso, alienazione o cessione del materiale inventariato e non più utilizzabile;

i) sovrintendenza e gestione del magazzino dell'Agenzia, tenuta del registro di carico e scarico dei beni e della relativa contabilità;

j) gestione del fondo economale di cui al successivo articolo 11 del presente Regolamento;

k) tenuta dei rapporti con il Tesoriere per la gestione dei fondi occorrenti al funzionamento dell'Agenzia.

Art. 10 - Categoria delle spese

1. Con riferimento alle funzioni di cui alle lettere a), b), c), d), e), dell'articolo 9 comma 2, del presente Regolamento, il Provveditore-Economo dispone gli ordinativi di spesa relativi alle tipologie di spesa eseguibili in economia di cui agli articoli 2 e 3 del presente Regolamento.

2. Con riferimento alle funzioni di cui alle lettere a), b), c), d), e), dell'articolo 9 comma 2, del presente Regolamento, il Provveditore-Economo dispone, inoltre, per ragioni di urgenza o di convenienza economica, gli ordinativi di spesa relativi alle seguenti categorie riguardanti le forniture e prestazioni di servizi:

a) spese postali, telegrafiche e telefoniche, nonché quelle concernenti la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica;

b) spese per canoni radiofonici e televisivi;

c) spese per canoni di locazione;

d) spese bancarie;

e) spese per tasse, imposte ed altri diritti erariali;

f) spese di bollo, registro, rimborsi e spese contrattuali in genere;

g) spese relative alle coperture assicurative;

h) spese per la prevenzione e sicurezza sul lavoro

Art. 11 - Fondo economale

1. Il Dirigente del Settore cui è assegnata la Posizione Organizzativa competente in materia di bilancio di funzionamento dell'Agenzia denominata "Gestione operativa e finanziaria dell'Agenzia" con proprio provvedimento, stabilisce l'entità del fondo economale a disposizione del Provveditore-Economo.

2. Con tale fondo il Provveditore-Economo dispone, di propria iniziativa, fino all'importo massimo 1.000 euro IVA esclusa per ogni singola spesa, o su autorizzazione scritta del Direttore o dei Dirigenti, fino all'importo massimo di 5.000 euro IVA esclusa, per ogni singola spesa, debitamente motivata fra quelle di cui all'articolo 10 comma 1, del presente Regolamento, fermo il divieto di frazionare artificiosamente le forniture, le prestazioni o le opere.

3. Il Provveditore-Economo può disporre, inoltre, tramite fondo economale, per ragioni di urgenza o di convenienza economica, anche oltre i limiti di cui al precedente comma, alle spese di cui all'articolo 10 comma 2, del presente Regolamento.

Art. 12- Scritture della Struttura di Provveditorato ed Economato

1. Il Provveditore-Economo dispone la tenuta delle seguenti scritture, anche mediante programmi informatici:

a) giornale di cassa relativo alla gestione del fondo di cui al precedente art. 11;

b) bollettario delle ordinazioni per le spese effettuate sul fondo economale;

c) partitario dei fornitori;

d) registro di carico e scarico del magazzino;

e) registro dei contratti (repertorio).

2. Il Provveditore-Economo dispone inoltre, ovvero sovraintende, alla tenuta delle scritture inventariali previste all'articolo 9, comma 2, lettere f) e g) del presente Regolamento.

Articolo 13 - Carte di credito, tessere e supporti informatici

1. L'Agenzia può mettere a disposizione, ai sensi dell'articolo 1, comma 53, della legge 28.12.1995, n. 549 e dell'articolo 8, primo comma, del D.M. 9.12.1996, n. 701, carte di credito, tessere e supporti informatici, per l'esecuzione delle spese economali di cui al presente Regolamento.