



## Deliberazione del Consiglio di Gestione

Numero 15 del 16-04-2013

**Oggetto:** *NUOVO REGOLAMENTO PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA. SOTTOPOSIZIONE PROPOSTA ALLA COMUNITA' DEL PARCO.*

L'anno **duemilatredici** il giorno **sedici** del mese di **aprile** alle ore **17:30**, nella Sede del Parco, previo avviso della Presidenza, si è riunito il Consiglio di gestione dell'Ente Parco delle Orobie Valtellinesi.

Risultano:

<b>WALTER RASCHETTI</b>	<b>PRESIDENTE</b>	<b>P</b>
<b>NATALE CONTINI</b>	<b>VICE PRESIDENTE</b>	<b>P</b>
<b>ALBERTINO DEL NERO</b>	<b>CONSIGLIERE</b>	<b>P</b>
<b>FRANCESCO CIOCCARELLI</b>	<b>CONSIGLIERE</b>	<b>P</b>
<b>ZAMBON LUCA</b>	<b>CONSIGLIERE</b>	<b>P</b>

PRESENTI...: **5**

ASSENTI.....: **0**

Assume la presidenza il sig. WALTER RASCHETTI, Presidente dell'Ente Parco.

Assiste, con funzione di segretario, il sig. CLAUDIO LA RAGIONE, Direttore dell'Ente Parco, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

**Oggetto:** *NUOVO REGOLAMENTO PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA. SOTTOPOSIZIONE PROPOSTA ALLA COMUNITA' DEL PARCO.*

## IL CONSIGLIO DI GESTIONE

**VISTA** la proposta del presidente di sottoporre all'esame della Comunità del Parco il seguente oggetto: "Approvazione nuovo Regolamento per l'acquisto di beni e servizi in economia";

**VISTA** la seguente bozza di deliberazione:

### LA COMUNITA' DEL PARCO

**VISTO** l'art. 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modifiche ed integrazioni, il quale disciplina le acquisizioni di lavori, servizi e forniture cosiddette "in economia", per importi inferiori alle soglie comunitarie ed, in particolare, il comma 10 il quale stabilisce che l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento di ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze, nonché in determinate ipotesi preventivamente individuate dal medesimo comma;

**RICHIAMATO** l'art. 1, comma 6-bis, della legge regionale 28 dicembre 2007, n. 33, introdotto dalla legge regionale 21 febbraio 2011, n. 3, il quale stabilisce che la Giunta Regionale, con apposita delibera, al fine di favorire l'uso di sistemi e procedure telematiche per l'affidamento di lavori, servizi e forniture da parte dei soggetti di cui al comma 445 dell'articolo 1 della legge 21 dicembre 2006 n. 296, determini il funzionamento della piattaforma regionale per l'E-procurement denominata Sistema di Intermediazione Telematica (SINTEL) e del relativo Elenco Fornitori Telematico;

**RICHIAMATA** la deliberazione di Giunta regionale n. IX/3898 del 6 agosto 2012, avente per oggetto "Determinazioni in ordine al miglioramento dell'efficacia della gestione e alla razionalizzazione della spesa degli enti gestori dei parchi regionali";

**RILEVATO** che gli enti gestori dei parchi regionali rientrano, ai sensi della l.r. 30/2006, tra gli enti del Sistema regionale;

**DATO ATTO** che la Regione Lombardia, in attuazione dell'art. 5 della l.r. 12/2011, ha definito le direttive riguardanti le procedure di acquisizione di beni e servizi da effettuarsi mediante la Centrale Regionale Acquisti, procedure vincolanti per gli Enti gestori dei parchi regionali dal 1 gennaio 2013;

**CONSIDERATO** che è stato inoltre approvato il "Catalogo dei servizi offerti da ERSAF, FLA ed Eupolis agli enti gestori dei parchi regionali" riguardante servizi a supporto delle funzioni tecniche e amministrative degli enti gestori dei parchi regionali che potranno pertanto usufruire delle economie di scala derivanti dal perseguimento di obiettivi comuni tra gli enti del Sistema e della possibilità di prevedere prestazioni a favore di più enti;

**RILEVATO** che mentre il suddetto Catalogo è da considerarsi come un documento di indirizzo per gli enti gestori, la modalità ordinaria di beni e servizi da parte degli Enti Parco è costituita dall'adesione alle convenzioni stipulate dalla Centrale Regionale Acquisti o, in subordine, tramite convenzioni Consip;

**CONSIDERATO** che gli elenchi fornitori eventualmente predisposti da ciascun Ente devono essere sostituiti dall'Elenco Unico Fornitori attivato sulla piattaforma telematica di E-procurement Sintel;

**DATO ATTO** che restano escluse da tale vincolo le acquisizioni di beni e servizi mediante affidamenti diretti ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 (Lavori, servizi e forniture in economia);

**RILEVATO** che questo Ente ha già aderito alla Piattaforma di E-procurement di Regione Lombardia per la gestione degli acquisti pubblici online brevemente denominata SINTEL;

**RITENUTO** di adottare il nuovo Regolamento per l'acquisto di beni e servizi in economia, allegato alla presente di cui forma parte integrante e sostanziale;

**DATO ATTO** che il presente provvedimento non comporta nessun tipo di impegno economico e finanziario da parte di questo Ente;

**ACQUISITO** il parere favorevole previsto dall'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in merito alla regolarità tecnica;

**ESPERITA** la votazione per alzata di mano, che dà il seguente esito:

- enti rappresentati n.
- voti rappresentati n.
- voti astenuti n.
- voti espressi n.
- favorevoli n.
- contrari n.

### **d e l i b e r a**

1. di dare atto che la Regione Lombardia, in attuazione dell'art. 5 della l.r. 12/2011, ha definito le direttive riguardanti le procedure di acquisizione di beni e servizi da effettuarsi mediante la Centrale Regionale Acquisti, procedure vincolanti per gli Enti gestori dei parchi regionali dal 1 gennaio 2013;
2. di dare atto che è stato inoltre approvato il "Catalogo dei servizi offerti da ERSAF, FLA ed Eupolis agli enti gestori dei parchi regionali" riguardante servizi a supporto delle funzioni tecniche e amministrative degli enti gestori dei parchi regionali che potranno pertanto usufruire delle economie di scala derivanti dal perseguimento di obiettivi comuni tra gli enti del Sistema e della possibilità di prevedere prestazioni a favore di più enti;
3. di approvare il nuovo Regolamento per lavori, forniture di beni e servizi in economia redatto ai sensi dell'art. 125 del Codice dei contratti, approvato con decreto legislativo n. 163/2006;
4. di dare atto che il testo del Regolamento consta di n. 18 articoli e viene allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
5. di dare atto che il suddetto regolamento annulla e sostituisce con effetto "ex nunc" quello approvato con delibera dell'Assemblea consortile n. 6 del 21.07.2003, integrata con delibera n. 14 del 28.11.2007.

**ACQUISITI** i pareri favorevoli previsti dall'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

**CON** voti unanimi espressi nei modi di legge;

### **d e l i b e r a**

1. di sottoporre all'esame della Comunità del Parco il seguente oggetto: "Approvazione nuovo Regolamento per l'acquisto di beni e servizi in economia".

## Deliberazione del Consiglio di Gestione

**Oggetto: NUOVO REGOLAMENTO PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA. SOTTOPOSIZIONE PROPOSTA ALLA COMUNITA' DEL PARCO.**

Il sottoscritto Responsabile del servizio finanziario, a norma dell'art. 49 - comma 1 - del D.Lgs.vo n. 267/2000

**A T T E S T A**

la regolare copertura finanziaria della spesa inerente la proposta di deliberazione in oggetto

*il responsabile finanziario*

*f.to Claudio La Ragione*

Ai sensi dell'art. 49 - comma 1 - del D. Lgs.vo n. 267/2000, sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO**

Per quanto concerne la **REGOLARITA' TECNICA** esprime **PARERE FAVOREVOLE**

*il responsabile*

*f.to Claudio La Ragione*

*deliberazione n. 15 \_\_\_\_\_*

Letto, approvato e sottoscritto.

*IL PRESIDENTE*

F.to WALTER RASCHETTI

*IL DIRETTORE*

F.to CLAUDIO LA RAGIONE

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata sul sito internet del Parco delle Orobie  
Valtellinesi dal giorno \_\_\_\_\_ e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Sondrio,

*L'INCARICATO*  
(f.to *Katia Moiser*)

*IL DIRETTORE*  
(f.to *Claudio La Ragione*)

---

---

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

*IL DIRETTORE*  
(CLAUDIO LA RAGIONE)

---

---



**REGOLAMENTO  
PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI  
IN ECONOMIA**

ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Approvato con deliberazione della Comunità del Parco n. --- del ---

## **Articolo 1 – Finalità del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina le procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi, individuando oggetti, modalità e limiti di spesa come di seguito specificato, in attuazione di quanto previsto dall'art. 125 del Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

2. Tali procedure sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento di servizi e forniture avvenga in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, ed economicità dell'azione amministrativa nonché dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, rotazione, proporzionalità e imparzialità.

## **Articolo 2 – Tipologie di beni e servizi**

1. Nei limiti degli importi previsti all'articolo 3, gli acquisti di beni e servizi che possono farsi in economia sono i seguenti:

### Tipologie di beni:

- a) pubblicazioni, materiale fotografico anche in formato elettronico, materiale multimediale, libri, riviste e giornali e pubblicazioni in genere ed abbonamenti a periodici, agenzie di informazione, riviste e banche dati anche telematiche;
- b) apparecchiature informatiche, con relativi accessori e beni di consumo per funzionamento e manutenzione;
- c) accessori d'arredo, allestimenti ed attrezzature anche di sicurezza per eventi, manifestazioni e simili;
- d) beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile;
- e) beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione e sistemazione di immobili, impianti, attrezzature e beni dell'ente;
- f) beni mobili ed attrezzature varie necessarie al corretto svolgimento delle attività;
- g) beni per l'igiene e la pulizia in genere;
- h) cancelleria, stampati, modulistica, valori bollati, pubblicazioni e riproduzioni grafiche per rilegatura, materiale di consumo e ricambi d'uso di attrezzature di ogni genere;
- i) programmi informatici e relativi contratti manutentivi, compresi eventuali aggiornamenti;
- j) vestiario ed equipaggiamento per il personale dell'ente;
- k) articoli promozionali e spese inerenti a manifestazioni e ricorrenze varie; per attività di rappresentanza;
- l) materiale ed attrezzature ad uso didattico;
- m) segnaletica per interni ed esterni;

### Tipologie di servizi:

- a) organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni o eventi di carattere istituzionale, culturale o scientifico nell'interesse dell'Ente, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
- b) servizi di divulgazione bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
- c) servizi di editoria e stampa, rilegatura, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;
- d) servizi di manutenzione e riparazione di impianti e attrezzature, nonché di autoveicoli ed altri beni mobili;
- e) servizi di ristorazione per convegni, congressi, conferenze ed altre manifestazioni;
- f) servizi di spedizione, imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio;
- g) servizi di trasporto in genere;
- h) servizi legali;
- i) servizi inerenti la gestione del territorio;
- j) servizi di traduzione ed interpretariato in genere;
- k) servizi informatici, assistenza e manutenzione di software (ivi compresi siti web), di hardware e di sistemi di trasmissione e sicurezza dati;
- l) servizi medici e sanitari per accertamenti sanitari del personale;
- m) servizi assicurativi, bancari e finanziari;

- n) servizi di pulizia, disinfezione e disinfestazione degli immobili, comprensivo di materiali per pulizia, degli arredi e degli automezzi;
- o) servizi di formazione e aggiornamento del personale, di organizzazione corsi e partecipazione alle spese per corsi indetti a vario titolo da enti, istituti ed amministrazioni varie nonché per l'organizzazione e l'effettuazione di procedure concorsuali, ivi compresa la locazione di spazi e di strumentazioni dedicate;
- p) servizi di cui all'allegato IIB del Codice

2. Il ricorso al sistema degli acquisti in economia è inoltre consentito nelle seguenti ipotesi, comunque nel rispetto dei limiti di spesa definiti dal presente regolamento:

- risoluzione, anche parziale, di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso (ivi non previste) qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- prestazioni periodiche di beni o servizi, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- interventi urgenti resi necessari da eventi oggettivamente imprevedibili al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

### **Articolo 3 – Limiti di importo e divieto di frazionamento**

1. Il ricorso all'esecuzione in economia per forniture e servizi è ammesso per importi inferiori ad € 20.000,00.

2. Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi IVA esclusa. Gli importi non possono essere superati nemmeno con perizia di variante, proroghe, rinnovi, ampliamenti di contratti esistenti.

3. Nessuna fornitura di beni e/o servizi d'importo superiore a quello sopra indicato potrà essere artificiosamente frazionata allo scopo di ricondurne l'esecuzione alla presente disciplina. Oltre tale importo si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure d'acquisto di beni e servizi applicando le Direttive regionali per gli enti gestori dei parchi regionali, le disposizioni nazionali e/o comunitarie in materia.

### **Articolo 4 – Responsabile Unico del Procedimento**

Responsabile Unico del Procedimento (RUP) riferito agli interventi contrattuali disciplinati dal presente atto è il Direttore dell'Ente.

### **Articolo 5 – Modalità di esecuzione delle acquisizioni in economia**

1. L'acquisizione di beni e di servizi in economia possono essere effettuate con i seguenti sistemi:

- a) **amministrazione diretta**: tale sistema è applicabile alle prestazioni di servizi eseguiti a cura del RUP per mezzo di personale dipendente o eventualmente assunto appositamente, utilizzando mezzi e beni propri o appositamente acquistati o noleggiati.
- b) **cottimo fiduciario**: l'acquisizione di beni e servizi avviene a seguito di affidamento a soggetti esterni mediante le procedure specificate negli articoli seguenti.

### **Articolo 6 – Cottimo fiduciario**

1. Nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, ed economicità dell'azione amministrativa nonché dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, rotazione, proporzionalità e imparzialità, l'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni con il sistema del cottimo fiduciario può essere effettuato:

- mediante procedura negoziata, secondo le modalità disciplinate negli articoli 7 e 8;
- mediante affidamento diretto, ai sensi dell'articolo 9;

2. Resta inoltre salva la possibilità di ricorrere alle convenzioni stipulate dalla Centrale Regionale Acquisti o in subordine a quelle stipulate da Consip.



## **Articolo 7 – Cottimo fiduciario mediante procedura negoziata tramite piattaforma SINTEL**

1. Per le forniture di beni e servizi di importi pari o superiori a 20.000,00 (IVA esclusa), l'affidamento avviene con procedura negoziata, attraverso la consultazione di almeno cinque operatori economici idonei (se sussistono in tale numero in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire), scelti dall'Ente dall'Elenco Fornitori Telematico del Parco Orobie Valtellinesi o dall'Elenco Unico Fornitori, ovvero sulla base di ricerche di mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento dei fornitori.

2. La richiesta di offerta ed il conseguente scambio di comunicazioni con i fornitori avviene mediante procedura telematica esperita tramite la piattaforma SINTEL, salvo casi motivati in cui si potrà procedere con raccomandata, telefax o posta elettronica certificata.

3. Il mezzo o i mezzi di comunicazione prescelti sono indicati nell'invito alla procedura.

4. La richiesta di offerta potrà prevedere un termine per la ricezione delle offerte non inferiore a 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della medesima. Tale termine potrà in ogni caso subire variazioni in caso di richieste di chiarimenti da parte dell'offerente.

5. Le offerte devono essere redatte secondo le indicazioni contenute nell'invito formulato dal RUP che contiene i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e, preferibilmente, il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste al contraente;
- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- e) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- f) i criteri di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- g) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- h) la misura delle penali;
- i) l'indicazione dei termini di pagamento;
- j) ogni altro elemento necessario per la definizione e la natura e delle qualità della prestazione richiesta.

6. Le specifiche tecniche, formulate tenendo conto delle indicazioni fornite per iscritto dall'ente, e tutte le altre condizioni dell'offerta possono essere definite in appositi capitolati, allegati all'invito.

7. Nella determinazione dell'importo di cui alla lettera a) l'Ente si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato nonché di eventuali tariffari di riferimento e di ogni altro elemento ritenuto idoneo.

## **Articolo 8 – Criteri di aggiudicazione**

1. Gli acquisti di beni e servizi effettuati con cottimo fiduciario mediante procedura negoziata sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

- al prezzo più basso, secondo le modalità stabilite nel capitolato ovvero nella lettera di invito;
- all'offerta economicamente più vantaggiosa, qualora oltre al prezzo siano valutati elementi diversi, riferiti alla qualità della prestazione, variabili a seconda della natura della stessa e preventivamente definiti sulla base di quanto previsto dall'articolo 83 del Codice. In questo caso i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara sono menzionati nel capitolato e nell'invito.

2. In entrambi i suddetti casi non sono comunque ammesse offerte in aumento sui prezzi posti a base della richiesta dell'offerta.

3. L'affidatario deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria ai sensi dell'articolo 125, comma 12, del Codice.

4. Gli operatori economici che chiedono l'iscrizione all'Elenco Fornitori Telematico attivato sulla piattaforma regionale per l'E-procurement, denominata Sistema di Intermediazione Telematica (SINTEL), devono essere in possesso dei requisiti di cui al precedente punto.

5. L'ammissione dei concorrenti e l'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e tecniche avvengono in seduta pubblica.

6. Nelle procedure con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'esame e la valutazione dell'offerta tecnica, sono effettuati, in seduta riservata, dal RUP o da un suo delegato, ovvero da apposita commissione giudicatrice.

7. Delle attività svolte dal RUP è redatto specifico verbale contenente almeno le seguenti informazioni:

- a) l'oggetto ed il valore del contratto;
- b) i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione ed i motivi della scelta;
- c) i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi ed i motivi dell'esclusione;
- d) i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate non idonee o non congrue o non convenienti;
- e) il nome dell'aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta nonché eventualmente, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi;
- f) se del caso, le ragioni che hanno indotto la stazione appaltante a non aggiudicare la fornitura del bene o del servizio.

### **Articolo 9 – Cottimo fiduciario mediante affidamento diretto**

1. Per importi inferiori a 5.000,00 euro (IVA esclusa) il RUP prescinde dalla richiesta di più offerte e procede all'affidamento diretto con adeguata motivazione circa la scelta del fornitore – individuato nell'Elenco Fornitori ovvero sulla base di indagini di mercato.

2. Per importi superiori a 5.000,00 euro (IVA esclusa) e inferiori a 20.000,00 euro (IVA esclusa), il RUP procede all'affidamento nel rispetto del principio di rotazione e previa attestazione della congruità dell'offerta, documentata attraverso la richiesta di almeno tre preventivi. L'eventuale mancanza dei preventivi deve essere motivata mediante idonei, circostanziati ed oggettivi elementi di riscontro che giustificano sotto il profilo tecnico e/o economico la scelta del fornitore.

3. L'affidamento diretto è inoltre consentito – fino all'importo massimo di cui al precedente articolo 3 – in caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero per ragioni di necessità e urgenza, ai sensi dell'articolo 57, comma 2, lettere b) e c) del Codice. In tal caso dovrà essere data adeguata motivazione che attesti e documenti le ragioni di necessità e/o urgenza ovvero le caratteristiche che individuano l'unicità e/o infungibilità del bene o servizio.

### **Articolo 10 – Congruità delle offerte**

1. In ogni caso l'Ente si riserva di valutare la congruità delle offerte sulla base dei criteri stabiliti dalla normativa vigente.

2. In ogni caso l'Ente si riserva di non procedere all'aggiudicazione in caso di offerta non congrua, non conveniente o non idonea in relazione all'oggetto del contratto.

### **Articolo 11 – Contratto**

1. Alla formalizzazione dei contratti conseguenti all'aggiudicazione delle forniture di beni e servizi acquisiti secondo le procedure stabilite dal presente atto, si procederà mediante idonee forme semplificate e/o telematiche, quali la scrittura privata, l'obbligazione in calce al capitolato, lo scambio di lettere con il quale l'Ente dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.

2. L'Ente procederà in ogni caso alla verifica della sussistenza dei requisiti richiesti. Laddove si verifichi la mancata sussistenza anche di uno solo dei requisiti, il contratto è risolto di diritto, con effetto retroattivo, fermo il diritto per l'aggiudicatario ad ottenere il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione delle prestazioni effettuate fino all'accertamento ed alla comunicazione delle cause di decadenza dell'affidamento.

### **Articolo 12 – Verifica di conformità delle prestazioni**

1. Tutte le prestazioni contrattuali derivanti dalle acquisizioni in economia di beni e servizi sono soggette a verifica, con le modalità stabilite dalle norme vigenti e specificate nei singoli contratti.

### **Articolo 13 – Inadempimento dei contratti**

1. Le penali previste nelle singole lettere di invito per difformità o ritardi nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali sono applicate dal RUP.

2. In caso di inadempimento grave ed accertato, la risoluzione è dichiarata per iscritto dal RUP

3. Sono in ogni caso fatti salvi i diritti e le facoltà riservate all'Ente dal contratto.

#### **Articolo 14 – Termini e modalità di pagamento**

1. I pagamenti relativi agli affidamenti in economia sono disposti, nel termine indicato dal contratto, a decorrere comunque dalla data di accertamento della rispondenza delle prestazioni effettuate alle prescrizioni previste nei singoli contratti.

2. Si applicano le disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010.

#### **Articolo 15 – Modalità di risoluzione delle controversie**

I contratti sottoscritti ai sensi del presente atto potranno prevedere modalità di soluzione delle controversie che dovessero insorgere nel corso della loro esecuzione sulla base di quanto previsto dalla Parte IV del Codice dei contratti, in quanto applicabile.

#### **Articolo 16 – Accesso agli atti**

Per la disciplina dell'accesso agli atti inerenti le procedure di cui al presente atto si applicano le disposizioni di cui all'articolo 13 del Codice.

#### **Articolo 17 – Trattamento dei dati**

1. I dati richiesti sono utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse e strumentali ai fini concorsuali e contrattuali, come previsto dal Codice dei Contratti Pubblici.

2. Ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 196/2003, il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto della normativa vigente ed il soggetto interessato potrà far valere i diritti di cui agli articoli 7 e 8 del Codice Privacy.

3. Titolare del trattamento dei dati è il Parco delle Orobie Valtellinesi, responsabile del trattamento dei dati è il Direttore dell'Ente.

#### **Articolo 18 – Entrata in vigore**

Il presente regolamento e le sue successive modificazioni entrano in vigore il giorno successivo alla data in cui le relative deliberazioni di approvazione divengono esecutive.