

A.N.M. –  
AZIENDA NAPOLETANA MOBILITA'

ESTRATTO DEL  
REGOLAMENTO PER APPALTI FORNITURE  
E  
SPESE IN ECONOMIA

(ART.44 PUNTO 2 LETTERA B DELLO STATUTO)

(adottato con delibera del 15/11/1995 n.57, e modificato con delibera del  
12/6/98 n. 80)

## TITOLO I

### CONTRATTI

#### Articolo 1

- 1.1 Agli appalti di lavori, alle forniture di beni, alle vendite, agli acquisti, alle locazioni ed ai servizi in genere, l'Azienda provvede mediante contratti.
- 1.2 I contratti sono di norma preceduti da apposite gare pubbliche. Tali gare assumono rilevanza europea, e sono soggette alle relative norme recepite dall'ordinamento italiano con decreto legislativo 17/3/1995 n°158, allorché vengono indette per contratti di importo presunto pari o superiore a 5 milioni di Ecu, se trattasi di lavori, o per contratti di importo pari o superiore a 400.000 Ecu, se si tratta di forniture di beni o prestazioni di servizi.
- 1.3 Le gare di rilevanza europea assumono la forma della procedura aperta o della procedura ristretta, secondo le norme del decreto legislativo 1773/1995 n°158.
- 1.4 Fatto salvo quanto previsto dai titoli II e III del presente Regolamento, le gare per contratti di importo presunto inferiore a quelli indicati nell'articolo 1.2 assumono la forma dell'asta pubblica, della licitazione privata e dell'appalto concorso. Le gare per contratti relativi ai lavori sono disciplinate dalla legge 11/2/1994 n°109, come modificata dal decreto legge 3/4/1995 n°101 convertito nella legge 276/1995 n°216. le gare per contratti relativi a forniture di beni e/o prestazioni di servizi sono disciplinate dalle disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato, approvate con R.D. 18/11/1923 n°2440 e dalle disposizioni del relativo regolamento, approvate con R.D. 23/5/1924 n°827.
- 1.5 Le vendite per qualsiasi importo sono disciplinate dalle norme sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato, citate all'art. 1.4.

1.6 I concorsi di progettazione sono disciplinati dall'art. 26 del decreto legislativo 17/3/1995 n°157.

1.7 Alle gare per lavori di rilevanza europea si applicano le disposizioni, anche di carattere transitorio, contenute nella legge 11/2/1994 n°109, come modificata dal decreto legge 3/4/1995 n°216, allorché tali disposizioni disciplinano esplicitamente gli appalti di importo superiore alla soglia comunitaria.

## Articolo 2

2.1 Le gare sono autorizzate con deliberazione del consiglio di Amministrazione che approva il bando di gara o la richiesta d'offerta, le norme che regolano la gara, le condizioni contrattuali ove non siano state approvate in generale con apposita deliberazione, le condizioni speciali dello stipulando contratto ed i capitolati o le prescrizioni tecniche previste per l'oggetto del contratto.

2.2 Il Consiglio di Amministrazione può autorizzare, per le gare di cui sopra all'articolo 1.2, la procedura negoziata previa pubblicazione di bando relativamente ai contratti per lavori, forniture e/o servizi per i quali non è possibile definire compiutamente l'oggetto e per i quali è interesse dell'Azienda pervenire alla stipulazione previa una negoziazione di carattere tecnico- economico.

2.3 Il Consiglio di Amministrazione può autorizzare, per i contratti di cui sopra all'articolo 1.2, la procedura negoziata senza pubblicazione di bando esclusivamente nei casi previsti dagli articoli 13, 14, 15 e 16 del decreto legislativo 177371995 n°158.

2.4 Per i contratti di cui sopra all'articolo 1.4, il Consiglio di Amministrazione può autorizzare la trattativa privata nei casi previsti dall'articolo 41 del R.D. 23/5/1924 n°827. Comunque, pur in presenza di tali condizioni, non possono essere affidati a trattativa privata lavori di importo superiore a 150.000 Ecu se non nel caso di ripristino di opere già esistenti e funzionanti, danneggiate e rese inutilizzabili da eventi imprevedibili di natura calamitosa, qualora motivi di imperiosa urgenza rendano incompatibili i termini imposti dalle altre procedure di affidamento degli appalti.

### Articolo 3

- 3.1 Le gare devono avere adeguata pubblicità in modo da consentire la più ampia partecipazione e concorrenza.
- 3.2 Per le gare di rilevanza europea il bando di gara viene pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Comunità europea, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e, per estratto, su due quotidiani a carattere nazionale che abbiano ampia diffusione nella Regione Campania.
- 3.3 Per le gare di importo inferiore alle soglie comunitarie il bando viene di norma pubblicato sull'Albo pretorio del Comune, sull'Albo aziendale e di esso viene data tempestiva notizia alle associazioni di categoria delle imprese. Il Consiglio di Amministrazione può autorizzare di volta in volta ed in ragione dell'oggetto dello stipulando contratto che l'estratto del bando di gara venga anche pubblicato su un quotidiano a carattere nazionale che abbia ampia diffusione nella Regione Campania. Tale forma aggiuntiva di pubblicazione è comunque obbligatoria se l'importo presunto dello stipulando contratto è superiore a 150.000 Ecu.
- 3.4 Per i lavori di importo superiore a 150.000 Ecu ed inferiore a 1 milione di Ecu, oltre alle forme di pubblicità previste all'art.3.3, il bando di gara sarà pubblicato sul Bollettino della Regione Campania. Per i lavori di importo superiore a 1 milione di Ecu e non superiore a 5 milioni di Ecu, oltre alle forme di pubblicità previste all'art.3.3, il bando di gara sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

### Articolo 4

- 4.1 Sono esclusi dal partecipare alle gare i concorrenti che si trovano in una delle condizioni previste dall'art. 18 del decreto legislativo 19/12/1991 n°406, per gli appalti di lavori, e dall'art.11 del decreto legislativo 24/7/1992 n°358 per gli appalti di forniture o servizi.
- 4.2 Nel definire i criteri di partecipazione alle singole gare l'Azienda può applicare per gli appalti di lavori le disposizioni di cui agli articoli da 19 a 21 del decreto legislativo 19/12/1991 n°406 e, per gli appalti di forniture o

servizi, le disposizioni di cui agli articoli da 12 a 15 del decreto legislativo del 24/7/1992 n°358.

- 4.3 Ad ogni impresa non ammessa ad una gara per la quale essa ha presentato domanda di partecipazione, saranno comunicati per iscritto i motivi della non ammissione.
- 4.4 La selezione delle imprese da invitare alle gare con procedura ristretta, licitazione privata e appalto concorso deve avvenire favorendo per quanto possibile la partecipazione alle gare. Le domande di ammissione sono vagliate da un'apposita Commissione nominata dal Direttore Generale. Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario dell'ufficio gare. La Commissione stende un sommario processo verbale delle operazioni svolte contenente l'elenco delle imprese ammesse ed i motivi di esclusione delle imprese non ammesse.
- 4.5 Le commissioni di gara per l'aggiudicazione provvisoria dei lavori, delle forniture e dei servizi, o per l'ammissione delle offerte alle procedure concorsuali che non prevedono l'immediata individuazione della migliore offerta, sono nominate dal Consiglio di Amministrazione o dal Direttore Generale su mandato del Consiglio stesso.
- 4.6 Le gare con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa possono essere direttamente aggiudicate dalla commissione di cui all'art.4.5 se l'attribuzione dei punteggi relativi agli elementi di valutazione può essere determinata sulla base di documentazioni o dichiarazioni presentate in gara senza richiedere valutazioni di discrezionalità tecnica e se ciò è previsto nel bando di gara. In caso contrario la valutazione delle offerte è affidata ad una apposita commissione nominata dal Consiglio di Amministrazione, o dal Direttore Generale su mandato del Consiglio stesso, dopo la scadenza del termine fissato ai concorrenti per la presentazione delle offerte. Limitatamente agli appalti di lavori la commissione è nominata con le modalità di cui all'art.21 della legge 11/271994 n°109, valutate le incompatibilità per i suoi membri previste nello stesso articolo.

- 5.1 Nella procedura aperta e nell'asta pubblica la gara si svolge nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti con il sistema delle offerte segrete consegnate al presidente di gara prima dell'inizio della stessa o spedite per posta entro lo stesso termine. La gara è aggiudicata al migliore offerente e cioè al concorrente che offre il prezzo più basso oppure il più elevato ribasso percentuale sull'importo o su un elenco prezzi a base d'asta.
- 5.2 Nella procedura ristretta e nella licitazione privata la gara è aggiudicata al prezzo più basso o al più elevato ribasso percentuale o all'offerta economicamente più vantaggiosa come definita dal successivo articolo 5.4.
- 5.3 l'appalto concorso è sempre aggiudicato con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
- 5.4 Nella procedura di aggiudicazione sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa gli elementi di valutazione ed il loro peso devono essere menzionati nel capitolato o nel bando di gara, con precisazione dei coefficienti attribuiti a ciascun elemento. Il prezzo non può avere peso inferiore al complessivo peso di tutti gli altri elementi di valutazione.
- 5.5 In ogni gara in cui l'aggiudicazione è prevista al migliore offerente o con il sistema del maggior ribasso sul prezzo a base di gara, l'Azienda farà esplicita riserva nel bando di gara o nella richiesta d'offerta che l'aggiudicazione rimane subordinata ad una valutazione di congruità delle condizioni economiche offerte: valutazione che sarà espressa dagli uffici tecnici aziendali competenti, tenuto anche conto degli eventuali chiarimenti forniti dall'impresa risultata provvisoriamente aggiudicataria.

## Articolo 6

- 6.1 I contratti sono stipulati nel rispetto della vigente normativa antimafia.
- 6.2 La stipulazione può avvenire anche sotto forma di scambio di lettere commerciali mediante invio di ordinativo restituito firmato per accettazione da parte dell'impresa aggiudicataria. Per gli appalti di lavori di importo superiore a 150.000 Ecu sarà sempre redatto un formale contratto.
- 6.3 Dall'ufficio responsabile della stipulazione sarà inviata una copia del contratto e dell'ordinativo all'unità di servizio incaricata della gestione. Il dirigente di

tale unità, o il funzionario dallo stesso delegato, sarà responsabile del corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte del fornitore o dell'appaltatore.

6.4 I contratti relativi a prestazioni continuate o periodiche di beni o a prestazioni di servizi hanno di norma durata annuale coincidente con l'anno solare. I contratti per prestazione di servizi possono avere più lunga durata allorché, con apposita motivazione al riguardo, ne sia dimostrata la convenienza tecnica e/o economica.

6.5 Nei contratti deve essere inserita una clausola di trasparenza prezzi secondo la quale il contraente deve dichiarare:

- a) Che non vi sia stata mediazione od altro intervento di terzi per agevolare e/o favorire la conclusione del contratto;
- b) Di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso ditte collegate o controllate, somme e/o altri corrispettivi a titolo di intermediazione o simili e comunque volte a facilitare la conclusione del contratto stesso;
- c) Di obbligarsi a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme od altri corrispettivi finalizzati a facilitare e/o rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del contratto rispetto agli obblighi in esso assunti né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.

Per contratti di importo superiore a 700.000.000 (settecentomilioni) la clausola, oltre alle dichiarazioni ed obbligazioni sopra indicate alle lettere a), b) e c), dovrà anche prevedere l'obbligazione del contraente a tenere una contabilità separata per quanto attiene al contratto di che trattasi, documentata ai sensi di legge, ed a consentire in ogni momento idonee verifiche da parte dell'A.N.M. e/o di soggetto terzo da questa incaricato. A tal fine il contraente deve obbligarsi a mettere a disposizione dell'A.N.M. e/o del soggetto da questa incaricato, a semplice richiesta, tutte le proprie scritture contabili afferenti il contratto ed a facilitare in ogni ragionevole misura l'espletamento di tali verifiche.

## TITOLO II

### SPESE IN ECONOMIA

#### Articolo 7

7.1 Possono essere effettuate in economia, senza la preventiva deliberazione del Consiglio di Amministrazione, le spese necessarie per assicurare il funzionamento dell'Azienda il cui limite di valore non superi i 100.000.000 di lire, per ogni singolo provvedimento.

7.2 Tali spese occorrono in particolare per:

- a) Gli acquisti e i lavori necessari per le riparazioni e per la manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti;
- b) Gli acquisti, i lavori necessari per le riparazioni e per la manutenzione ordinaria dei macchinari, dei rotabili e dei veicoli per i servizi di linea ed ausiliari nonché per gli interventi con speciali macchine operatrici e per soccorso al materiale rotabile;
- c) Gli acquisti e i lavori necessari per l'adeguamento dei beni e degli impianti alle prescrizioni e alle norme in materia di antincendio, di prevenzione degli infortuni, di igiene del lavoro e di antinquinamento;
- d) La pulizia, disinfestazione e derattizzazione dei locali, delle aree e degli spazi aziendali;
- e) L'acquisto di materie prime, materiali, ricambi, attrezzi e utensili, indumenti protettivi, combustibili e lubrificanti;
- f) L'acquisto, la manutenzione e la riparazione di mobili, arredi e tendaggi;
- g) I collaudi dei materiali, le analisi chimiche e merceologiche, nonché quelle per l'acquisto e la manutenzione delle attrezzature per i laboratori tecnici e di collaudo;

- h) L'acquisto e la manutenzione di macchine per scrivere, per calcolo, nonché per l'acquisto di accessori e parti di ricambio relativi;
- i) L'acquisto, il noleggio, la manutenzione e la modifica di apparecchi televisivi, telefonici, elettronici, di registrazione del suono e delle immagini e di altri mezzi di trasmissione;
- l) L'acquisto, il noleggio, la manutenzione e la modifica di apparecchi di trasmissione, riproduzione ed elaborazione dati, degli accessori e delle parti di ricambio relativi, nonché per l'assistenza e manutenzione dell'hardware e del software;
- m) L'acquisto di carta e cartonaggio, cancelleria e stampanti;
- n) i trasporti, le spedizioni, i noli e le relative assicurazioni, imballaggi, magazzinaggi e facchinaggi;
- o) l'acquisto, la rilegatura di libri e riviste di carattere tecnico e amministrativo, di giornali e pubblicazioni di vario genere e l'abbonamento a periodici ed agenzie di informazione;
- p) l'acquisto di materiale fotografico e topografico e per la manutenzione di materiali e oggetti vari per disegni, lavori di stampa e di riproduzione fotografica, fotostatica, meccanografica e magnetica di disegni;
- q) consulenze e perizie tecniche per strutture ed impianti;
- r) la partecipazione a convegni, seminari, congressi, conferenze e riunioni, ivi comprese quelle per viaggi e trasferte;
- s) l'espletamento di concorsi e seminari di formazione;
- t) attività promozionali, commerciali e di informazione alla clientela;
- u) la fornitura e la distribuzione dei titoli di viaggio;
- v) l'asportazione, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti.

- 7.3 Può, altresì, essere effettuata in economia ogni altra spesa di importo non superiore a 50 milioni.
- 7.4 Fermo il limite di valore di cui al 7.1, le spese in economia non possono in alcun caso superare gli importi di spesa previsti per ogni singola voce dal bilancio preventivo annuale.

## Articolo 8

8.1 Qualunque sia l'importo relativo, possono essere effettuate in economia:

- a) Le spese postali e telegrafiche;
- b) Le spese per la fornitura di gas, acqua, energia, e per i servizi telefoniche simili;
- c) Le spese per le operazioni di sdoganamento di materiali importati;
- d) Le spese per imposte e tasse in genere (quali bollo e valori bollati, registro, vidimazione libri, compenso su ruolo per servizio di riscossione, raccolta di rifiuti solidi urbani, ecc.);
- e) Le spese per diritti e contributi per il rilascio di concessioni edilizie, per licenze apertura e/o occupazione suolo e sottosuolo, per passi carrabili, per misure metriche, catastali ed ipotecarie, per licenze relative a sottostazioni elettriche, distributori di carburante e depositi olii minerali, per licenze di esercizio di depositi, officine ed uffici, per tasse di concessione e omologazione ascensori e sollevatori, ecc...;
- f) Tasse di circolazione veicoli per i servizi di linea ed ausiliari;
- g) Le spese per il personale, ivi comprese le spese per gli accertamenti sanitari di controllo;
- h) Le spese legali, notarili e di giustizia;

- i) Le spese per il pagamento di multe ed ammende, salva rivalsa nei confronti dei responsabili delle infrazioni;
  - j) Tutte le spese per le forme di pubblicità nei procedimenti dell'evidenza pubblica
- 8.2 Possono essere altresì effettuate con il sistema in economia le vendite di rottami, materiali non più utilizzabili, attrezzature e veicoli in disuso, qualunque sia l'importo contrattuale.
- 8.3 Le spese ed i ricavi di cui al presente articolo non sono sottoposti al limite di valore dei 100.000.000 di lire di cui all'art. 7.1, fermi rimanendo i limiti di spesa del bilancio preventivo annuale.

#### Articolo 9

- 9.1 Le spese di cui all'art. 7 sono di norma precedute da un ordinativo di spesa sottoscritto dal Direttore o da un delegato. Possono essere eccezionalmente effettuate per contanti, a norma del successivo titolo III, previa autorizzazione del Direttore o di un dirigente delegato.
- 9.2 Le spese di cui all'art. 8 sono di norma sottoposte a preventiva autorizzazione del Direttore o di un dirigente delegato senza emissione di ordinativo di spesa.

#### Articolo 10

- 10.1 Il Direttore provvede alle spese ed opere in economia senza formalità amministrative.
- 10.2 L'ordinazione dei lavori, delle forniture e dei servizi deve contenere le modalità di esecuzione delle prestazioni, i relativi prezzi, le modalità e i termini di pagamento e quanto altro ritenuto opportuno tenuto conto delle consuetudini contrattuali adatte a ciascun caso. L'ordinazione deve essere

inviata o consegnata in duplice copia ed una copia deve essere restituita dalla ditta aggiudicataria firmata per accettazione.

- 10.3 I lavori, le forniture e i servizi devono, prima che si disponga il pagamento, essere sottoposti a collaudo, quando il loro importo superi due milioni di lire. Per i lavori, le forniture o i servizi di importo non superiore a due milioni di lire o che, per la loro natura, non possono essere sottoposti a collaudo, la relativa dichiarazione è sostituita da una attestazione del Servizio competente o del dirigente delegato dalla quale risulti la regolare esecuzione delle prestazioni.

#### Articolo 11

- 11.1 Al pagamento delle spese in economia si provvede di norma con emissione di ordinativo di pagamento diretto al Tesoriere dell'Azienda.
- 11.2 Il pagamento potrà essere disposto previo accertamento dell'esistenza del titolo (ordinativo di spesa) e nel limite di spesa indicato nel titolo stesso nonché previa verifica della fattura pervenuta e previo accertamento di collaudo e/ o attestazione di regolare esecuzione.
- 11.3 L'ordinativo di pagamento redatto a cura del responsabile del Servizio Ragioneria, dopo gli accertamenti e le verifiche previste dall'art.11.2, sarà sottoscritto dallo stesso responsabile del Servizio Ragioneria e dal Direttore.

#### Articolo 12

- 12.1 Nel termine statutariamente previsto per la presentazione dello schema di conto consuntivo il Direttore dovrà rendere conto al Consiglio di Amministrazione delle spese disposte in economia, presentando apposita proposta di deliberazione.
- 12.2 Le spese indicate nell'art. 8 non sono sottoposte allo specifico rendiconto di cui sopra all'art. 12.1. per gli effetti di cui all'art. 16.4 dello Statuto tali

spese si intendono sottoposte a rendiconto con la presentazione da parte del Direttore dello schema di conto consuntivo.

### Articolo 13

- 13.1 Il Direttore, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, può delegare ad uno o più dirigenti l'effettuazione delle spese in economia.
- 13.2 L'esercizio della facoltà di delega da parte del Direttore non esclude la sua personale e diretta responsabilità per le spese in economia. Il Direttore ha, quindi, l'obbligo di adottare le più opportune misure di vigilanza in ordine alla gestione delle spese in economia.