



**REGOLAMENTO DEI LAVORI,
SERVIZI E FORNITURE
IN ECONOMIA**

Approvato con Delibera del C. D. A. n. 10 del 8.02.08
Modificato con Delibera del C. D. A. n. 97 del 28.11.08
Modificato con Delibera del C. D. A. n. 28 del 11.06.10
Modificato con Delibera del C. D. A. n. 24 del 31.05.11
Modificato con Delibera del C. D. A. n. 43 del 19.11.11
Modificato con Delibera del C. D. A. n. 6 del 12.02.13

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Ambito di applicazione e fonti**
- Art. 2 – Limiti di importo e divieto di frazionamento**
- Art. 3 – Programmazione e previsione**
- Art. 4 – Responsabile del procedimento**
- Art. 5 – Atti autorizzatori – Impegno di spesa – Perizia suppletiva**
- Art. 6 – Assegnazione degli affidamenti in economia**
- Art. 7 – Modalità di esecuzione**
- Art. 8 – Iscrizione dei contratti – Post informazione**

TITOLO II LAVORI

- Art. 9 – Limiti di importo per i lavori**
- Art. 10 – Tipologia dei lavori eseguibili in economia**
- Art. 11 – Affidamenti in economia complementari all'appalto**
- Art. 12 – Lavori in amministrazione diretta o con sistema misto**
- Art. 13 – Modalità di assegnazione dei lavori in cottimo**
- Art. 14 – Lavori d'urgenza**
- Art. 15 – Lavori di somma urgenza**
- Art. 16 – Perfezionamento del contratto di cottimo - Garanzie**
- Art. 17 – Piani di sicurezza**
- Art. 18 – Tenuta della contabilità e regolare esecuzione**

TITOLO III FORNITURE E SERVIZI

- Art. 19 – Limiti di importo e sistemi di affidamento - Congruità dei prezzi**
- Art. 20 – Tipologia delle forniture eseguibili in economia**
- Art. 21 – Tipologia dei servizi eseguibili in economia**
- Art. 22 – Modalità di affidamento**
- Art. 23 – Presentazione e prelievo di campioni - Contestazioni**
- Art. 24 - Esecuzione, verifica e ultimazione dell'intervento**
- Art. 25 – Mercato Elettronico**
- Art. 26 – Adesione a Convenzioni stipulate da Centrali di Committenza**
- Art. 27 - Convenzioni con Cooperative Sociali di tipo b)**
- Art. 28 - Convenzioni con Associazioni**
- Art. 29 – Elenchi degli Operatori Economici**

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 30 – Rinvio**
- Art. 31 – Entrata in vigore**

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Ambito di applicazione e fonti

1. Il presente Regolamento disciplina l'esecuzione dei lavori, forniture e servizi in economia che si riferiscono alle tipologie degli interventi specificati nei successivi articoli ed alle somministrazioni connesse.
2. Le regole di affidamento e di esecuzione si ispirano ai principi generali di buona amministrazione e alle seguenti norme:
 - per i lavori: art. 125, c. 5, D. Lgs. 12.4.2006 n. 163 e artt. 173-177 D.P.R. 5/10/2010 n. 207 di seguito denominato "Regolamento di attuazione"
 - per le forniture e i servizi: art. 125, c. 9 D.Lgs. 12.4.2006 n. 163 e artt. 329-338 del "Regolamento di attuazione"
3. Il presente Regolamento ha carattere di normativa speciale nel campo degli affidamenti indicati ai successivi artt. 10, 20 e 21.
4. Per quanto non espressamente previsto con il presente Regolamento, si rinvia ai principi generali, alle norme applicabili contenute nel Regolamento per la disciplina dei contratti dell'Ente, ed alle norme amministrative e civili in materia di conferimento e di esecuzione di contratti pubblici, in particolare di lavori, servizi e somministrazioni o forniture.

Art. 2 Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. Le procedure per gli affidamenti in economia sono consentite, in via generale, nei limiti degli stanziamenti approvati, e degli importi definiti al successivo art. 9 per i lavori, ed al successivo art. 19 per i servizi e le forniture.
2. Gli interventi per i quali è effettuabile la corrispondenza con le categorie indicate nell'allegato A al D.P.R. n. 207/2010 e ss. mm. e ii, normalmente sono considerabili lavori.
3. Nessun intervento di importo superiore che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificialmente al fine di ricondurre l'esecuzione alle regole ed ai limiti di valore del presente Regolamento o di sottrarsi dal ricorso all'appalto.
4. Non sono considerate frazionamenti artificiali le suddivisioni di interventi già distintamente individuati dagli strumenti programmatici dell'Ente, nonché quelle che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione del Responsabile del Procedimento; in particolare deve considerarsi fattispecie normalmente prevedibile lo scorporo delle lavorazioni specialistiche o di parti d'opera tecnicamente scindibili, nel caso in cui si debba ricorrere ad esecuzione in economia a seguito di rescissione di contratto d'appalto.

Art. 3 Programmazione e previsione

1. Per i lavori l'Ente individua:
 - nel programma annuale proprio del piano triennale delle Opere Pubbliche e/o nel Piano pluriennale degli investimenti (Budget degli investimenti), l'elenco dei lavori "prevedibili" da realizzarsi in economia, per i quali è possibile formulare una previsione, seppur sommaria;
 - in sede di Bilancio Annuale Economico Preventivo un apposito stanziamento per gli interventi "non preventivabili" per lavori da eseguirsi in economia.
2. La programmazione per i servizi e le forniture in economia prevedibili, avviene in sede di definizione del Bilancio Annuale Economico Preventivo.
3. Gli stanziamenti per i lavori, servizi e forniture da eseguirsi in economia, siano essi di natura "prevedibile" che "non prevedibile", vengono indicati nel Bilancio Annuale Economico Preventivo e distribuiti per Centri di Responsabilità attraverso programmi di spesa.

Art. 4 Responsabile del Procedimento

1. Al Responsabile del Procedimento sono demandati la definizione delle specifiche tecniche e/o prestazionali, la partecipazione alla procedura di affidamento, la verifica dell'avvenuto perfezionamento del contratto, la responsabilità della corretta esecuzione delle prestazioni, la loro contabilizzazione, il contenimento della spesa entro il limite autorizzato, gli altri compiti previsti dalla normativa vigente e la dichiarazione di regolare esecuzione.
Per i lavori, le attività di contabilizzazione e di dichiarazione della regolare esecuzione sono di competenza del Direttore Lavori che, in taluni casi, non coincide con il Responsabile del Procedimento.
2. Nel caso di esigenze impreviste che non è possibile fronteggiare con le disponibilità degli stanziamenti programmati, spetta al Responsabile Unità Operativa competente formulare alla Direzione, anche su indicazione del Responsabile del Procedimento, la proposta tendente ad ottenere le disponibilità necessarie a fronteggiare gli interventi ed i lavori da eseguirsi in economia nel rispetto, comunque, dei principi e dei limiti previsti dalle Leggi e Regolamenti.
3. Per le forniture e i servizi il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio Provveditorato dell'ASP, se non diversamente indicato.
4. Per i lavori e i servizi o le forniture tecnico-manutentive il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio Attività Tecniche.
5. Per i servizi e le forniture informatiche il Responsabile del Procedimento è il Responsabile U. O. Sistemi Informativi.
6. Il Responsabile del Procedimento è responsabile di quanto previsto dall'art. 10 del D.Lgs 163/06, delle pubblicazioni dei bandi e degli avvisi di gara, delle pubblicazioni ai sensi dell'art. 18 della L. 134/2012, delle disposizioni in materia di Tracciabilità dei flussi finanziari, delle registrazioni della gara sui siti informatici di cui all'art. 66 comma 7 D. Lgs 163/06, degli avvisi di post-informazione.
7. Il Responsabile del Procedimento provvede alla trasmissione all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici dei dati relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di seguito indicati:

Tipologia contratto	Dati da comunicare	Termine	Note
Lavori, Servizi e forniture > 150.000 (dal 2008)	aggiudicazione inizio esecuzione accordo bonario esecuzione avanzamento sospensione variante subappalto conclusione del contratto	entro 60 giorni dall'even- to	➤ durata contrattuale max annuale: ogni quadrimestre ➤ durata contrattuale pluriennale: ogni semestre
Servizi e forniture tra 40.000 e 150.000 Lavori (settori ordinari e speciali) tra 40.000 e 150.000	aggiudicazione stipula contratto	60 giorni stipula contratto	
Servizi Allegato II B > 150.000	aggiudicazione stipula contratto	31.01 anno successiv o	(socio assistenziali, alberghieri..)
Convenzioni Consip	aggiudicazione	60 giorni	

e/o Intercenter	stipula contratto	stipula contratto	
Fino a 150.000			
Convenzioni Consip e/o Intercenter sopra 150.000	aggiudicazione inizio esecuzione accordo bonario esecuzione avanzamento sospensione variante subappalto conclusione del contratto	entro 60 giorni dall'even to	<p>➤ durata contrattuale max annuale: ogni quadrimestre</p> <p>➤ durata contrattuale pluriennale: ogni semestre</p>

8. Il Responsabile del Procedimento può delegare ad altri soggetti nominati "Responsabili dell'Istruttoria" alcune fasi della procedura.

Art. 5 Atti autorizzatori

1. Il ricorso all'esecuzione in economia mediante cottimo fiduciario, è stabilito con determinazione a contrarre assunta dal Responsabile del Procedimento.
2. Per i lavori in economia, quando vi sia l'approvazione del progetto e l'intervento non ricade tra quanto previsto al precedente comma 1., il ricorso alla modalità realizzativa dell'economia è stabilito con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.
3. La destinazione del ribasso conseguente al confronto concorrenziale sarà stabilita dal Responsabile Unità Operativa competente nei limiti della spesa finanziata, e sarà precisata nella parte finale del verbale di gara o nella determinazione di aggiudicazione.
4. Per l'esecuzione in economia si prescinde dalla determinazione a contrarre e/o dall'autorizzazione nei soli casi di somma urgenza.

Art. 6 Assegnazione degli affidamenti in economia

1. Le procedure in economia avvengono nel rispetto del principio della massima trasparenza, temperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.
2. L'affidamento dei cottimi fiduciari avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, e di regola, 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 economici predisposti dalla stazione appaltante.
3. Per l'affidamento dei lavori in economia è seguito il criterio "del prezzo più basso" tutte le volte che le voci di capitolato per lavori risultino economicamente prevalenti rispetto alle voci accessorie delle somministrazioni di forniture e servizi.
4. Eccezionalmente, per lavori in cui sia essenziale la tempestività di esecuzione, il confronto oltre al prezzo potrà prevedere anche l'offerta di riduzione dei tempi di esecuzione mentre, nei casi di specialità dell'intervento indicato nel progetto, il confronto oltre al prezzo potrà prevedere l'offerta di tecniche di esecuzione, o di materiali, o di strumentazioni tecnologiche particolari.
5. Per i servizi, le forniture e nei contratti misti, quando i lavori risultino economicamente non prevalenti, a seconda del caso può essere applicato il criterio "del prezzo più basso" oppure quello "dell'offerta economicamente più vantaggiosa", che richiede la predeterminazione di diversi elementi di valutazione variabili, sulla base della natura degli interventi da eseguirsi a cottimo.
6. La procedura che, interpellando una pluralità di imprese, ricerca più offerte o preventivi da porre in competizione allo scopo di acquisire le condizioni più vantaggiose può essere adottata dal Responsabile del Procedimento competente anche nel caso in cui questa non sia obbligatoria per il presente Regolamento.

7. L'assegnatario di lavori, servizi e forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria di cui agli artt. 38, 41 e 42 del D. Lgs 163/06.
8. Il Responsabile del Procedimento dovrà procedere alla verifica a campione circa il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente e dei requisiti relativi alla capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria della Ditta Aggiudicataria eventualmente richiesti.
9. La verifica viene effettuata sul 10% delle autocertificazioni presentate.
10. L'esecuzione del contratto può aver inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in caso di urgenza, l'Ente ne chieda l'esecuzione anticipata.
11. I contratti stipulati attraverso il Mercato Elettronico sono immediatamente esecutivi.
12. I contratti necessari per l'esecuzione degli interventi sia in cottimo che in amministrazione diretta possono essere conclusi nella forma della lettera-contratto di affidamento o, per piccole spese di acquisto al minuto, mediante nota-ordinativo. L'offerta e la lettera-contratto sono soggetti all'imposta di bollo a carico dell'affidatario; il preventivo e la nota ordinativo sono in carta semplice.
13. L'affidatario è pienamente responsabile nei confronti dell'Ente e di terzi per i fatti compiuti dalle persone di cui si avvale nell'eseguire il contratto; qualora dette persone dovessero risultare non competenti o affidabili, egli dovrà provvedere tempestivamente alla loro sostituzione, dando seguito alla richiesta motivata del Responsabile del Procedimento.
14. L'esecutore delle prestazioni in economia non potrà invocare a propria giustificazione, in caso di lavori, servizi o forniture eseguite non conformemente alle previsioni di contratto, la non conoscenza delle disposizioni di gara, dovendo lo stesso presentare la dichiarazione di avvenuta conoscenza e integrale accettazione, nonché di accettazione delle norme contenute nel presente Regolamento.

Art. 7 Modalità di esecuzione

1. Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori possono essere effettuate:
 - a) Mediante Amministrazione diretta
 - b) Mediante procedura di cottimo fiduciario
 - c) In forma mista
1. Nell'Amministrazione Diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'ASP o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento.
2. Nel Cottimo Fiduciario le acquisizioni sono effettuate mediante affidamento a terzi.
3. Il Responsabile del Procedimento per particolari tipologie di lavori servizi e forniture può richiedere che la prestazione sia eseguita direttamente dal cottimista, ad eccezione di sub-affidamenti di prestazioni specialistiche ed accessorie, delle forniture di materiale necessario all'esecuzione di lavori o servizi con o senza posa in opera, dei noli a caldo e dei noli a freddo.
4. Quando sia ammesso il ricorso al sub-affidamento, nell'avviso o nella lettera-invito devono essere indicate le parti della prestazione che possono formare oggetto del sub-affidamento. L'eventuale ricorso a sub-affidamenti deve essere autorizzato nel rispetto della normativa per il subappalto, con le eccezioni da essa previste.
4. In caso di ritardo nell'esecuzione dell'intervento o di inadempimento contrattuale imputabile all'impresa selezionata per il cottimo, il Responsabile del Procedimento applica le penali previste in contratto, previa contestazione scritta da parte del Responsabile Unità Operativa competente degli addebiti mossi all'impresa medesima.
5. Qualora la controparte non adempia gravemente o ripetutamente agli obblighi derivanti dal contratto di cottimo, il Responsabile Unità Operativa, previa diffida, si avvale dello strumento della risoluzione contrattuale con incameramento parziale o integrale della cauzione, ove prevista, fatto salvo il risarcimento danni, quando non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

6. L'affidatario deve disporre di un recapito telefonico e/o di un fax, funzionanti in orario contrattualmente stabilito, in modo da consentire il ricevimento di comunicazioni e ordini urgenti.

Art. 8 Iscrizione dei contratti - Post-informazione

1. I contratti per le spese in economia -in bollo- sono iscritti nel Registro dei Contratti dell'Ente, a cura del Responsabile Servizio Provveditorato che è responsabile della conservazione degli originali.
2. Il Responsabile Servizio Provveditorato provvede ad inserire copia dei Contratti nel Registro dei Contratti visionabile on line da tutti gli interessati.
3. Il Responsabile del Procedimento provvede agli adempimenti di post informazione, pubblicazione e comunicazione previsti dalla Legge.

TITOLO II LAVORI

Art. 9 Limiti di importo per i lavori

1. La presente sezione disciplina l'esecuzione dei lavori dell'Ente in economia e delle forniture e servizi connessi e/o complementari, che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli.
2. Le procedure per gli affidamenti in economia previsti dalla presente sezione sono consentite fino all'importo di 200.000,00 euro.
3. I lavori da eseguirsi in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000,00 euro.

Art. 10 Tipologia dei lavori eseguibili in economia

1. Fermo restando i limiti di importo indicati al precedente articolo 2, possono essere eseguiti in economia gli interventi, di seguito specificati:
 - A. Tutti i lavori e le somministrazioni rivolti ad assicurare la manutenzione straordinaria ed ordinaria nonché la riparazione, l'adeguamento, la conformità ed in genere il mantenimento in buono stato di conservazione e di funzionamento di beni immobili, opere, impianti, beni mobili ed attrezzature dell'Ente, purché l'esigenza dell'esecuzione degli interventi sia rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle tempestivamente con le forme e le procedure ad evidenza pubblica previste dagli artt. 55, 121, 122 del D. Lgs. 163/2006;
Si individuano i seguenti ambiti di intervento:
BENI IMMOBILI
in genere tutti gli immobili, accessori e pertinenze appartenenti al patrimonio dell'Ente o nei quali l'Ente gestisce servizi istituzionali, nonché quelli su cui si agisce a qualunque legittimo titolo.
OPERE ED IMPIANTI
in genere tutte le opere, i manufatti e gli impianti di ogni tipo di proprietà dell'Ente o nei quali l'Ente gestisce servizi istituzionali nonché quelli su cui si agisce a qualunque legittimo titolo.
 - B. Manutenzione ordinaria e/o straordinaria di beni immobili, opere e impianti, come sopra definiti al punto A, negli ambiti di riferimento sopra indicati.
 - C. Interventi non programmabili in materia di sicurezza. Si tratta dei lavori o servizi e connesse somministrazioni riferiti a qualunque opera, impianto o infrastruttura, finalizzati a rimuovere condizioni di non sicurezza per la collettività o per determinate categorie di cittadini, determinatesi a seguito di eventi imprevedibili e quindi non fronteggiabili con gli interventi programmabili.

- D. Lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento della procedura di gara.
- E. Lavori necessari per la compilazione dei progetti, individuati nelle seguenti tipologie:
 - a. scavi,
 - b. demolizioni,
 - c. prove penetrometriche,
 - d. sondaggi, rilievi ambientali e rilievi in genere,
 - e. realizzazione di campioni ed interventi necessari ad acquisire migliore cognizione dello stato del bene interessato alla progettazione,
 - f. stratigrafie per l'individuazione delle opere d'arte.
- F. Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

Art. 11 Affidamenti in economia complementari all'appalto

1. Nei casi sottoindicati, il ricorso ai lavori in economia ha carattere accessorio o complementare di opera o un lavoro eseguiti in appalto:
 - a) lavori in economia contemplati nel contratto d'appalto stipulato con l'appaltatore, già previsti nella procedura di evidenza pubblica, nel limite di 200.000,00 euro, disciplinati dall'art. 179 del D.P.R. 207/2010;
 - b) opere e provviste in economia relative a lavori appaltati previsti in progetto ma non compresi nel contratto, purché ciò sia contemplato nel Capitolato Speciale e, quindi nel procedimento di evidenza pubblica, e sempre che nel quadro economico del progetto sia previsto l'impegno di somme per lavori in economia tra quelle a disposizione dell'Ente, ai sensi degli artt. 16 e 178, comma 1, lett. a) del D.P.R. 207/2010. L'assegnazione di tali lavori può essere affidata in via diretta all'appaltatore individuato con la gara, nel limite del 50% del valore dell'appalto e comunque per un importo complessivamente non superiore a 200.000,00 euro, purché il Responsabile del Procedimento ne affermi l'utilità e la convenienza; potranno, entro il medesimo limite di importo, essere affidati anche ad altre imprese, con le modalità previste dal Regolamento dei contratti e dal presente Regolamento;
 - c) lavori in economia non previsti in alcun modo nel contratto d'appalto e nel progetto e che il Responsabile del Procedimento reputa necessari in corso d'esecuzione, da effettuarsi con l'accantonamento di cui all'art. 42, comma 3 lett. b), del D.P.R. 207/2010; possono essere affidati in via diretta all'appaltatore per un importo non superiore a 40.000,00 euro,, indipendentemente dalla possibilità di ricorrere ad approvazione di variante ai sensi di legge.
2. In tali casi, il Responsabile del Procedimento degli interventi in economia è lo stesso designato per l'opera.
3. I lavori in economia previsti nel quadro economico di opera pubblica, approvato, non richiedono alcun ulteriore atto autorizzatorio, qualora il provvedimento di approvazione del progetto ne abbia sancito l'utilizzabilità, attuando in tal modo quanto definito dall'art. 178, comma 2, del D.P.R. 207/2010; l'uso di tali somme da parte del Direttore Lavori è tuttavia subordinato all'autorizzazione del Responsabile del Procedimento.

Art. 12 Lavori in amministrazione diretta o con sistema misto

1. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento
2. Quando viene scelta la forma di esecuzione in amministrazione diretta, i lavori ed i servizi individuati tra le tipologie di cui al presente Regolamento sono direttamente gestiti dal Responsabile dell'Unità Operativa competente per l'intervento specifico, sotto la vigilanza del Responsabile del Procedimento.
3. Il Responsabile del Procedimento, in questo caso, dispone l'acquisto dei materiali e il noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera o dell'intervento, con contratti sottoscritti dal

Responsabile di Unità Operativa, seguendo le modalità procedurali definite per i servizi o le forniture oltre a quanto sotto specificato.

4. Si può procedere con il sistema dei lavori in economia in forma mista quando motivi tecnici rendono necessaria l'esecuzione dei lavori parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento in cottimo, nel rispetto delle norme contenute nei precedenti articoli.
5. Per lavori/servizi/forniture eseguibili in amministrazione diretta, quali ad esempio, l'acquisto di materiali e/o pezzi di ricambio nonché assistenza specialistica su elettrodomestici, impianti od attrezzature in uso o ancora interventi da idraulico o da elettricista urgenti, e comunque caratterizzati dalle seguenti peculiarità:
 - non essere programmabili;
 - comportare una ridotta entità della spesa;
 - venire eseguiti sotto la responsabilità del Responsabile del Procedimento, individuato ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., senza un presupposto di organizzazione d'impresa in chi fornisce la prestazione/fornitura;
 - essere a supporto dell'attività svolta dall'amministrazione;contenuti entro il limite dei € 5.000,00, per singola prestazione/acquisto, il Responsabile dell'U.O.S.A.T. può procedere all'acquisizione diretta, assimilando l'amministrazione pubblica ad un consumatore privato che si rivolge a Fornitori esterni senza un presupposto di contratto d'appalto, prescindendo dal mercato elettronico e dalle convenzioni attive Consip/Intercenter;
6. ai fini delle acquisizioni di cui al comma 5, il Responsabile dell'U.O.S.A.T. che svolge le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., potrà operare direttamente o per suo tramite attraverso i componenti del Servizio U.O.S.A.T..

Art. 13 Modalità di assegnazione dei lavori in cottimo

1. Quando viene scelta la forma di esecuzione degli interventi mediante cottimo, il Responsabile di Unità Operativa attiva l'affidamento, con procedura negoziata, nei confronti di idonea impresa, nel rispetto delle tipologie individuate al precedente art. 10.
2. I lavori da eseguire in cottimo devono risultare da apposito progetto redatto esclusivamente in forma esecutiva o definitiva oppure da semplice perizia di stima, contenente una relazione sulla descrizione tecnica dei lavori, il computo metrico estimativo ed il quadro economico dell'intervento.
3. Quando l'importo dei lavori da eseguirsi per cottimo è ricompreso nella fascia tra i 40.000,00 euro e inferiore a 200.000,00 euro, si procede sperando confronto concorrenziale ai sensi dell'art. 125, c. 8 del D. Lgs. 163/2006.
4. Ai sensi dell'art. 125, c. 8, secondo periodo del D. Lgs 163/06 per i lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro il Responsabile Unità Operativa competente può avvalersi dell'affidamento diretto, con applicazione dei criteri della specializzazione, in relazione alla prestazione da eseguire, e della rotazione.
5. Nella procedura di confronto concorrenziale non è applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale. Quando la Commissione di gara accerti la sussistenza di indizi sintomatici dell'anomalia dell'offerta, attiva il procedimento di contraddittorio con esclusione delle offerte per le quali i concorrenti non abbiano presentato adeguate giustificazioni.
6. Per interventi di importo contenuto entro 50.000,00 euro, assegnati in cottimo o in appalto, la qualificazione dell'esecutore è di regola comprovata dalla relativa iscrizione alla C.C.I.A.A. per attività corrispondente alle prestazioni da affidare.

Art. 14 Lavori d'urgenza

1. Ai sensi dell'art. 175 del D.P.R. 207/2010 in tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da

apposito verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.

2. Il verbale è compilato dal Responsabile del Procedimento o da un tecnico all'uopo incaricato e controfirmato dal Direttore e/o Responsabile di Unità Operativa. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa quale presupposto necessario per definire la spesa dei lavori da eseguirsi, permettere la ricerca della relativa copertura finanziaria e la formalizzazione dell'autorizzazione per l'esecuzione dei lavori.

Art. 15 Lavori di somma urgenza

1. Ai sensi dell'art. 176 del D.P.R. 207/2010, in circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, chi si reca prima sul luogo tra il Responsabile del Procedimento e/o il Responsabile Unità Operativa Immobili e Impianti o suo delegato, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al precedente articolo, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000,00 euro o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del Procedimento o dal Responsabile Unità Operativa Immobili e Impianti o suo delegato.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo, e sempre che non si possa provvedere con affidatario diverso, si procede con l'ingiunzione prevista all'art. 163, comma 5, del D.P.R. 207/2010.
4. Il Responsabile del Procedimento, o il Responsabile Unità Operativa Immobili e Impianti o suo delegato, compila entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Direttore e/o Responsabile di Unità Operativa che controfirma la perizia e provvede ad assicurare la copertura della spesa, e a sottoporre l'atto per l'approvazione dei lavori da parte del Consiglio di Amministrazione.
5. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del Consiglio di Amministrazione, si procede alla liquidazione delle spese limitatamente alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

Art. 16 Perfezionamento del contratto di cottimo – Garanzie

1. Il contratto di cottimo deve indicare almeno quanto richiesto dall'art. 173 del D.P.R. 207/2010:
 - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni,
 - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo
 - c) le condizioni di esecuzione
 - d) il termine di ultimazione dei lavori
 - e) le modalità di pagamento,
 - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto dell'Ente di risolvere in danno il contratto per inadempimento, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 137 del Codice,
 - g) le garanzie a carico dell'esecutore
 - h) la clausola di cui all'art. 3 comma 8 della L. 136/2010 ssmm (tracciabilità dei flussi finanziari)
 - i) il codice identificativo della gara rilasciato dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici,
 - l) la quantificazione dei costi per la sicurezza nei casi previsti dalla legge.
2. L'affidamento mediante lettera-contratto è concluso dalla data di ricevimento da parte del Responsabile di Unità Operativa di copia di tale documento controfirmata dall'affidatario per accettazione, fatta salva diversa indicazione contenuta nel contratto.
3. Le ditte esecutrici del cottimo sono tenute a presentare garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo netto dei lavori, a meno che, in relazione a particolari caratteristiche dell'intervento da effettuare oppure qualora il corrispettivo avvenga in un'unica soluzione ad ultimazione

dell'intervento o quando sia contenuto nell'importo di 20.000,00 euro e pertanto l'ammontare garantito risulti così esiguo da tradursi in un appesantimento burocratico anziché in una reale garanzia, il Responsabile di Unità Operativa competente può prevedere nella determina a contrarre l'esonero dalla cauzione; in caso di interpello plurimo, tale esenzione andrà precisata nella richiesta di presentazione dei preventivi-offerta.

4. Di norma per i lavori in economia si prescinde dalla richiesta di cauzione provvisoria e da quella relativa alla fidejussione a garanzia del pagamento della rata a saldo, mentre la polizza specifica "all risks" può essere sostituita da polizza assicurativa per la copertura dei rischi connessi alla generale attività dell'impresa.
5. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Ente si avvale degli strumenti indicati al precedente art. 7, commi 4 e 5, del presente Regolamento e all'art. 137 del D.Lgs 163/06.
6. Si prescinde inoltre dalla formalizzazione di polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile professionale del progettista interno all'Ente.

Art. 17 Piani di sicurezza

1. Quando previsto in rapporto alla tipologia dei lavori, nei contratti di cottimo va richiamato il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale.

Art. 18 Tenuta della contabilità e regolare esecuzione

1. Per i lavori eseguiti in economia, sia in cottimo che in amministrazione diretta, è prevista la tenuta della contabilità e la stesura dei rendiconti mensili e finali secondo le regole contenute agli artt. da 203 a 210 del D.P.R. 207/2010; si procederà all'emissione del certificato di regolare esecuzione secondo le norme vigenti, mentre il collaudo è sempre escluso, essendo i lavori in economia contenuti entro l'importo di 200.000,00 euro.
2. Nel caso di lavori in amministrazione diretta di importo inferiore a 20.000,00 euro e per i lavori in cottimo fiduciario di importo inferiore a 40.000,00 euro, la contabilità può essere redatta in forma semplificata mediante apposizione del visto del Direttore Lavori sulle fatture di spesa. Il visto attesta la corrispondenza del lavoro svolto con quanto fatturato, secondo valutazioni proprie del Direttore Lavori che tengono conto dei lavori effettivamente eseguiti. Il certificato di regolare esecuzione è sostituito dall'apposizione del visto del Direttore Lavori sulle fatture di spesa.
3. E' compito del Responsabile del Procedimento documentare in modo dettagliato l'andamento del rapporto di cottimo, assoggettarlo a controllo, al fine di accertare se i lavori e le somministrazioni che formano oggetto di fattura, corrispondano per quantità e qualità agli accordi presi ed emettere il certificato di regolare esecuzione.

TITOLO III FORNITURE E SERVIZI

Art. 19 Limiti di importo e sistemi di affidamento - Congruità dei prezzi

1. Il presente Titolo III disciplina l'assegnazione di forniture e servizi in economia che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli.
2. La procedura per l'acquisizione di forniture e servizi in economia è consentita esclusivamente per importi inferiori alla soglia comunitaria di 200.000 DSP.
3. Le acquisizioni in economia di forniture e servizi può avvenire attraverso Amministrazione Diretta o Cottimo Fiduciario
4. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento

5. I servizi e le forniture eseguibili in amministrazione diretta sono caratterizzati dalle seguenti peculiarità:

- non essere programmabili;
- comportare una ridotta entità della spesa;
- venire eseguiti sotto la responsabilità del Responsabile del Procedimento, individuato ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., senza un presupposto di organizzazione d'impresa in chi fornisce la prestazione/fornitura;
- essere a supporto dell'attività svolta dall'amministrazione;
- essere contenuti entro il limite dei € 5.000,00, per singola prestazione/acquisto

6. Quando sussistono i sopra indicati presupposti il Responsabile del Procedimento può procedere all'acquisizione diretta, assimilando l'amministrazione pubblica ad un consumatore privato che si rivolge a Fornitori esterni senza un presupposto di contratto d'appalto, prescindendo dal mercato elettronico e dalle convenzioni attive Consip/Intercenter;

7. Nel cottimo fiduciario, ai sensi della L. 135/2012 le acquisizioni devono avvenire attraverso le procedure sotto indicate in ordine di priorità:

- a. Mercato Elettronico P. A. (MEPA)
- b. Mercato Elettronico Intercenter
- c. Convenzioni Consip
- d. Convenzioni Intercenter
- e. Procedura autonoma di acquisizione

8. E' possibile la procedura di acquisizione in economia anche in presenza di Convenzioni Consip o Intercenter attive nel rispetto dei parametri qualità – prezzo delle Convenzioni stesse.

9. Il Responsabile del Procedimento ha facoltà di procedere a procedura negoziata diretta nei seguenti casi:

10. di norma per importi fino a 40.000,00 euro

11. per le tipologie indicate al successivo art. 20 lettere t), u) w), x) e ff) e all'21 dalla lett. v) alla lett. x) del presente Regolamento;

12. nei casi previsti dall'art. 57 del D. Lgs. 163/2006, quando non sia possibile applicare il comma 6 dello stesso articolo;

13. L'affidamento diretto è da effettuarsi nel rispetto dei principi di specializzazione, di rotazione, parità di trattamento ove siano presenti sul mercato più Ditte conosciute idonee.

14. Il provvedimento di affidamento a procedura negoziata diretta in economia deve essere adeguatamente motivato, contenere la dimostrazione della corrispondenza del caso concreto alla fattispecie ammessa dalla norma e la dichiarazione di idoneità del contraente prescelto e di congruità del prezzo.

15. L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici invitati è effettuata dal parte del Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 336 del Regolamento di attuazione, attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato. Ai fini di tale accertamento il Responsabile del Procedimento può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul Mercato Elettronico.

Art. 20 Tipologia delle forniture eseguibili in economia

1. Le seguenti forniture, necessarie per l'ordinario e corrente funzionamento dell'Ente, per loro natura possono essere affidate in economia:

- a) Arredi in genere, attrezzature, componenti di arredamento, tende, tendaggi, targhe segnaletiche, suppellettili per uffici;
- b) Arredi in genere, componenti di arredamento, tende, tendaggi, targhe segnaletiche e suppellettili, strumentazioni, elettrodomestici, elettromedicali, attrezzature sanitarie, attrezzature alberghiere, attrezzature varie per le Strutture di proprietà o in gestione all'Ente e relativi locali di servizio;
- c) Acquisto o noleggio di macchine da riproduzione e relativa assistenza, macchine da stampa, da calcolo, fax, fotocopiatori, distruggi documenti, marcatempo e altre apparecchiature

- analoghe, nonché materiale di consumo per il funzionamento delle macchine qui indicate e per il funzionamento di tutte le altre apparecchiature installate;
- d) Acquisti di hardware, relative componenti, di software standardizzato e di altri strumenti informatici e telematici, necessari per il funzionamento degli uffici e dei servizi;
 - e) Forniture di presidi e ausili per la deambulazione; fornitura di materassi e cuscini antidecubito; fornitura di sollevapazienti e altre attrezzature per movimentazione e trasporto Ospiti;
 - f) Autoveicoli e altri mezzi di lavoro in dotazione ai servizi dell'Ente;
 - g) Attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività istituzionali dell'Ente (video proiettori, autoparlanti, telecamere, fotocamere, ecc.)
 - h) Fornitura di pezzi di ricambio e accessori per i beni di cui alle precedenti lett. a), b), c), d), e), f), g), nonché per la manutenzione e/o il ripristino in genere tutte le opere, i manufatti e gli impianti di ogni tipo di proprietà dell'Ente o nei quali l'Ente gestisce servizi istituzionali nonché quelli su cui si agisce a qualunque legittimo titolo;
 - i) Materiali, utensileria, attrezzature ad uso del Servizio Manutenzione;
 - j) Fornitura di carburanti, lubrificanti e combustibili, sale per depuratore;
 - k) Fornitura di biancheria bagno e letto, tovagliato, biancheria e vestiario per Ospiti/Utenti;
 - l) Divise e calzature per il personale dipendente, comunque occorrenti per l'espletamento dei servizi;
 - m) Dispositivi di protezione individuale e collettiva e ogni altro materiale anti-infortunistico e relativo alla sicurezza;
 - n) Fornitura e posa in opera di segnaletica interna e di sicurezza, sia verticale che orizzontale, paracolpi, parasigoli, maniglioni antipanico;
 - o) Acquisto di attrezzature antincendio;
 - p) Forniture di prodotti e derrate alimentari; fornitura di buoni viveri; fornitura di prodotti monouso per la somministrazione di alimenti;
 - q) Generi di cancelleria, supporti per archiviazione, timbri e tabelle segnaletiche, stampati per uso uffici, registri, carta, cartone, affini, e altri materiali di consumo, necessari per gli uffici, e i servizi dell'Ente;
 - r) Spese per la realizzazione di opuscoli compresa l'impaginazione grafica, materiale pubblicitario, materiale tipografico, o altro materiale realizzato con qualsiasi mezzo audiovisivo o informatico;
 - s) Spese per rilegature di atti, libri o altre pubblicazioni;
 - t) Spese postali, telegrafiche, telefoniche, acquisto di valori bollati;
 - u) Spese per utenze (riscaldamento, elettricità, acqua, ...) relative a beni immobili gestiti dall'Ente per i propri fini Istituzionali;
 - v) Contribuzioni dovute ai sensi dell'art. 1 comma 67 della L. 23.12.05 n. 266; diritti di segreteria, contribuzioni in genere dovute ad Enti terzi per loro attività e/o compiti istituzionali;
 - w) Abbonamenti a riviste, periodici e simili ed acquisti di libri, periodici e pubblicazioni sia su supporto cartaceo che informatico, abbonamenti ad agenzie di informazione o consulenza;
 - x) Pagamento tassa di immatricolazione e di circolazione, revisione autoveicoli, pagamento contravvenzioni;
 - y) Acquisto o noleggio di apparecchi e materiali di consumo necessari ai servizi igienico-sanitari, ambientali; acquisto di attrezzature e prodotti igienizzanti e disinfettanti per pulizie;
 - z) Acquisto di farmaci e parafarmaci, prodotti per medicazione, materiali di pronto soccorso, disinfettanti;
 - aa) Prodotti per l'igiene e la cura della persona, prodotti per incontinenza;
 - bb) Spese connesse con l'organizzazione o la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, seminari, riunioni, mostre, accoglienza di delegazioni e altre manifestazioni su materie istituzionali; quote di partecipazione alle suddette iniziative;

- cc) Spese di rappresentanza (targhe, coppe, trofei, medaglie, bandiere, stendardi, omaggi e varie) e casuali;
- dd) Fornitura di catering, allestimento rinfreschi, buffet e altri generi, per occasioni di carattere istituzionale;
- ee) Forniture necessarie allo svolgimento di attività culturali, sociali, ricreative e per il tempo libero promosse dall'Ente;
- ff) Locazione per breve tempo di immobili, con affitto o noleggio delle attrezzature occorrenti, per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'amministrazione e per le attività di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre ed altre manifestazioni istituzionali, quando i locali di proprietà non siano sufficienti o idonei.
- gg) Spese concernenti il funzionamento degli organi dell'Ente;
- hh) Forniture necessarie per i casi di cui all'art. 125, c.10 D. Lgs. 163/2006:
 - 1) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - 2) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - 3) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - 4) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;

Art. 21 Tipologie di servizi eseguibili in economia

1. I seguenti servizi, necessari per l'ordinario funzionamento dell'Ente, per loro natura possono essere affidati in economia:

- a) Manutenzione, riparazione, adeguamento normativo ed eventuali verifiche, sui beni immobili e relative pertinenze ed impianti, attrezzature antincendio, beni mobili, apparecchiature, strumentazioni e loro accessori indicati al precedente art. 20;
- b) Servizi di lavanolo, servizi di lavanderia, servizi di lavaggio, servizio ristorazione, servizi sostitutivi di mensa;
- c) Software su misura, manutenzione e assistenza hardware, software e altri strumenti informatici e telematici, a meno che la natura della prestazione o la necessità di avvalersi di un contratto di durata e di tenere conto del divieto di cui al precedente art. 2, rendano necessario il ricorso all'appalto;
- d) Servizi di trasporto degli ospiti e degli utenti in genere, servizio Taxi;
- e) Servizi di podologia, servizi di Parrucchiera;
- f) Urgenti ed occasionali servizi di pulizia, smaltimento rifiuti, servizio disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso;
- g) Urgenti ed occasionali spese di trasporto e facchinaggio; traslochi, spedizioni, imballaggio e immagazzinaggio; servizio sgombero neve
- h) Assicurazioni varie, comprese le assicurazioni automezzi, urgenti, a copertura di iniziative o eventi a carattere non continuativo; pagamento dei premi di assicurazione per gli autoveicoli;
- i) Servizi esterni di fotoriproduzione, eliografia, elaborazione disegni computerizzati, stampa, tipografia, serigrafia, legatoria e grafica, servizi video-fotografici;
- j) Servizi socio-assistenziali e socio-sanitari;
- k) Servizi di interpretariato, traduzione, sbobinatura e trascrizione, quando l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;

- l) Servizi di tipografia, di allestimento, stampa inviti, manifesti, atti ed altre spese occorrenti per le iniziative di cui al precedente art. 20 lett. bb), ff);
- m) Servizi di agenzia viaggi, servizi alberghieri e servizi accessori, destinati agli utenti per fini istituzionali, e per missioni del personale;
- n) Servizi connessi all'applicazione del D. Lgs 81/08 e del D. Lgs 155/97 e successive modificazioni e integrazioni;
- o) Accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio e servizi di sorveglianza sanitaria;
- p) Servizi di collocamento e reperimento del personale;
- q) Servizi di cura e manutenzione delle aree verdi, compresi gli arredi esterni, compresi i nuovi collocamenti di piante, fiori e tappeti erbosi;
- r) Servizi di espurgo;
- s) Servizi di sistemazione e restauro per libri, arredi, tappezzerie, tendaggi e altri beni di pregio, non rientranti nelle cat. OG2 e OS2 dell'allegato "A" al D.P.R. 25/1/2000 n. 34 e successive modificazioni e integrazioni;
- t) Servizi necessari per i casi di cui all'art. 125, c.10 D. Lgs. 163/2006:
 - 1) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - 2) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - 3) prestazioni periodiche di servizi a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - 4) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;
- u) Incarichi di supporto alla progettazione dell'opera pubblica, alla direzione lavori, e alle attività del Responsabile del Procedimento;
 - u1) Incarichi relativi ai servizi tecnici di cui al successivo comma 2, qualora l'importo non superi 20.000,00 euro, come previsto dall'art. 267 comma 10 del D.P.R. 207/2010 e dalle determinazioni n. 4/2007 e n. 5/2010 dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici.
- v) Spese per la pubblicazione e divulgazione di bandi e/o avvisi di gara o di concorso, avvisi in genere a mezzo stampa o altri organi di informazione; spese per funzionamento di commissioni di gara e di concorso;
- w) Abbonamenti a servizi di consulenza; spese legali, notarili e di consulenza legale;
- x) Spese per la formazione, l'aggiornamento del personale, i corsi ed i concorsi.
- y) Servizi di vigilanza
- z) Servizi di consulenza previdenziale; servizi di consulenza fiscale
- aa) Servizi finanziari e bancari (escluso il servizio di Tesoreria)

2. Per servizi tecnici si intendono:

- a) i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al D. Lgs 163/06, numero di riferimento CPC 867, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori, al collaudo, alle indagini e attività di supporto, e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del D. Lgs 163/06;
- b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del D. Lgs 163/06;
- c) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale ecc.);
- d) i servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'allegato II.A, numero 12, al D. Lgs 163/06, numero di riferimento CPC 867, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a), b) e c);

- e) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge, o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.

Art. 22 Modalità di affidamento

1. Quando l'importo dell'acquisizione in economia è pari o superiore ad euro 40.000,00 e quando ritenuto opportuno dal Responsabile del Procedimento, l'affidamento avviene, nel rispetto dei principi di trasparenza, ritazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tal numero soggetti idonei individuati sulla base di indagini di mercato.
2. La Lettera di Invito deve contenere almeno gli elementi di cui all'art. 334 del D.P.R. 207/2010, e quelli ulteriori di seguito indicati, previsti in altre disposizioni cogenti o scaturenti dalle indicazioni della giurisprudenza più recente:
 - a) oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto con esclusione dell'Iva;
 - b) le garanzie richieste al contraente;
 - c) il termine di presentazione delle offerte;
 - d) il periodo, in giorni, di validità delle offerte;
 - e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - f) il criterio di aggiudicazione prescelto
 - g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizza il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - i) la misura delle penali, determinata in conformità all'art. 298 e all'art. 145, comma 3 del D.P.R. 207/2010;
 - j) l'obbligo dell'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
 - k) l'indicazione dei termini di pagamento;
 - l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
 - m) data ora e luogo di apertura delle offerte in seduta pubblica;
 - n) indicazioni relative al D.U.V.R.I. da allegare, se necessario, al Capitolato e dei costi della sicurezza di cui all'art. 26 comma 5 del D. Lgs 81/08 ss.mm.;
 - o) codice identificativo della gara rilasciato dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici;
 - p) indicazioni in ordine al pagamento del contributo all'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici qualora dovuto; obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare nell'offerta le eventuali prestazioni che intende subaffidare a terzi;
 - q) obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare nell'offerta tecnico-progettuale le parti che l'offerente ritiene eventualmente espressive di segreti tecnici, commerciali o know-how;
 - r) clausola di cui all'art. 3 comma 8 della L. 136/2010 ss. mm. (tracciabilità dei flussi finanziari) qualora la lettera di invito venga assunta quale contenuto della lettera di ordinazione idonea a perfezionare il contratto ai sensi dell'art. 334 comma 2 D.P.R. 207/2010;

In presenza di ragioni di urgenza la richiesta può essere inviata anche a mezzo fax o posta elettronica e deve essere inviata nella medesima giornata a tutti gli interpellati, con invito a presentare il preventivo offerta in busta chiusa entro un determinato termine.

3. Nei limiti di importo che consentono la procedura negoziata diretta, quando si preferisca far precedere il conferimento da un sondaggio di mercato inteso a verificare le migliori condizioni, l'incaricato al quale è affidata questa fase procedimentale può provvedervi anche attraverso indagine esplorativa mediante richiesta di preventivi via fax.
4. Per le forniture ed i servizi ricorrenti non esattamente predeterminabili, che siano eseguibili in economia, si potrà far ricorso al "Contratto Aperto"; per gli articoli minuti si potrà utilizzare il confronto fra listini-prezzo.
5. Per le forniture e servizi da affidare in economia, che siano di elevato contenuto tecnologico, il Responsabile del Procedimento, dopo aver dimostrato tale caratteristica, può riservare la selezione a ditte in possesso della certificazione europea di qualità oppure, qualora ricorra al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, può prevedere l'attribuzione di una quota di punteggio predefinita per l'apprezzamento di detto requisito.
6. Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui l'Ente dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi che riporta i medesimi contenuti previsti dalla Lettera di Invito.
7. Il contratto deve contenere, a pena di nullità:
 - a) la clausola di cui all'art. 3 comma 8, della L. 136/2010 ss. mm. (tracciabilità dei flussi finanziari);
 - b) la specificazione dei costi della sicurezza da rischi interferenziali di cui all'art. 26 comma 5 D. Lgs 81/08 ss. mm., se presenti;
8. Al contratto devono essere allegati:
 - a) il D.U.V.R.I., fatti salvi i casi di esenzione o di soggettiva assenza di rischi interferenziali;
 - b) la dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 26 comma 3-bis, della L. 488/1999 ss. m., relativamente al rispetto dei parametri prezzo-qualità delle Convenzioni quadro Consip o Intercent-Er eventualmente attive al momento dell'avvio della procedura.
9. In relazione alle caratteristiche del servizio o della fornitura quando il corrispettivo è contenuto nell'importo di 20.000,00 euro e pertanto l'ammontare garantito risulti così esiguo da tradursi in un appesantimento burocratico anziché in una reale garanzia, il Responsabile del Procedimento può prevedere che non vengano richieste le garanzie a corredo dell'offerta e la cauzione definitiva.

Art. 23 Presentazione e prelievo di campioni - Contestazioni

1. Nell'avviso o lettera-invito si può richiedere, quando ritenuto opportuno, la presentazione di campioni sigillati, riconoscibili, dei beni da fornire; in tal caso sono esclusi dal confronto i concorrenti che non abbiano presentato i campioni nei termini e luoghi prescritti.
2. Il contratto può stabilire che i campioni quando la loro natura lo consenta, per tutta la durata della fornitura costituiscano termine di riferimento a garanzia del suo regolare svolgimento ed in caso di eventuale contestazione.
3. Previa formale contestazione dell'inadempimento l'Ente ha diritto di rifiutare ed il fornitore ha l'obbligo di ritirare e sostituire, nei termini posti dall'Ente stesso i beni o le prestazioni che risultassero di caratteristiche diverse da quelle previste dai documenti di gara o contrattuali o non corrispondenti ai campioni eventualmente richiesti.
4. Nel corso della fornitura, anche di beni deteriorabili, l'Ente può prelevare campioni per accertare direttamente, mediante appropriate perizie, la loro corrispondenza alle condizioni pattuite. I campioni generalmente sono prelevati in numero di tre, eguali nella misura ed omogenei nella composizione; due dei campioni prelevati restano all'Ente, il terzo è ritirato dal fornitore.
5. Salvo diverse clausole contrattuali nei casi in cui i beni o le prestazioni di cui al precedente comma 3 vengano ugualmente accettati, l'Ente ha diritto ad una detrazione del prezzo contrattuale, pari al minor valore constatato del bene in questione. La congruità del nuovo prezzo sarà determinata dal Responsabile del Procedimento.

6. In caso di mancata sostituzione dei beni o prestazioni non conformi, o di ritardo rispetto al termine di consegna qualificato come essenziale, l'Ente ha diritto di dichiarare risolto il contratto e di approvvigionarsi presso altra impresa idonea. L'affidatario non potrà opporre eccezioni e dovrà rimborsare le ulteriori spese e gli eventuali danni sostenuti dall'Ente.
7. Il contratto prevede l'applicazione di penali in caso di inadempienza o ritardo. La penale verrà irrogata mediante comunicazione scritta all'affidatario e il relativo importo verrà dedotto dai compensi spettanti; nel caso che questi non siano sufficienti l'Ente si rivarrà sulla cauzione, quando prevista.
8. Degli inadempimenti fanno prova i processi verbali e le lettere di contestazione redatte dal Responsabile del Procedimento e controfirmate dal Responsabile del Procedimento.

Art. 24 Esecuzione, verifica e ultimazione dell'intervento

1. Le forniture ed i servizi in economia sono seguiti dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto specificamente designato, sotto la vigilanza del Responsabile del Procedimento di cui al precedente art. 4.
2. Anche nei casi in cui non si faccia ricorso al "contratto aperto" di cui al precedente art. 22, comma 6, il contratto può prevedere la facoltà, da parte dell'Ente, di effettuare ordinazioni frazionate nel tempo, secondo la natura della fornitura o del servizio, ovvero secondo le proprie necessità, dandone tempestiva comunicazione all'affidatario.
3. Le fatture relative alle prestazioni o agli acquisti, prima di essere ammesse al pagamento, devono essere sottoposte alle necessarie verifiche per accertare se, per quantità e qualità, corrispondano alle condizioni di esecuzione e agli accordi presi.
4. L'Atto di liquidazione sulla fattura ricomprende anche l'implicita attestazione dell'avvenuta verifica della regolare esecuzione delle prestazioni. Detto documento rimane depositato presso l'Unità Operativa Bilancio.

Art. 25 - Mercato elettronico

1. Le acquisizioni tramite Mercato Elettronico possono avvenire:
 - a) attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate: l'acquisto può avvenire tramite acquisto diretto o chiedendo un'ulteriore sconto sulle offerte pubblicate. Quando possibile si procede chiedendo il rilancio dell'offerta.
 - b) attraverso una Richiesta di Offerta rivolta ai fornitori abilitati
 - c) in applicazione della procedura di acquisto in economia di cui all'art. 22
2. I "Punti Ordinanti" sono i responsabili del Procedimento (Responsabile Servizio Provveditorato, Responsabile Servizio Attività Tecniche, Responsabile Sistemi Informativi) per le procedure di rispettiva competenza.
3. Il Punto Ordinate può avvalersi di uno o più "Punti Istruttori". Per il Servizio Provveditorato il Punto Istruttore è la Responsabile Ufficio Acquisti.
4. Il contratto è stipulato per scrittura privata mediante firma digitale del Documento di Stipula elaborato dal sistema. E' sottoscritto dal Responsabile del Procedimento.

ART. 26 – Adesione a Convenzioni stipulate da Centrali di Committenza

1. Per l'acquisizione di beni e servizi il Responsabile del Procedimento può disporre di aderire alle convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 26 della legge 23/12/1999 n. 488 e dell'art.59 della legge 23/12/2000 n. 388 e successive modificazioni (CONSIP). Può altresì procedere alle acquisizioni attraverso il sistema Intercent-ER disciplinato dalla L.R. Emilia Romagna 24/05/2004 n. 11.
2. Qualora non disponga di aderire alle convenzioni in parola è comunque tenuto ad utilizzare i parametri di prezzo-qualità come limiti massimi per l'acquisto di beni comparabili.
3. In tutti i casi la volontà di procedere alle acquisizioni è fatta risultare nella determinazione a contrattare.

4. Nel caso in cui tale determina non sia prevista, deve essere redatta una dichiarazione attestante la presenza o meno di Convenzioni attive Consip o Intercenter. Nel caso in cui vi siano Convenzioni attive, deve risultare il rispetto dei parametri qualità-prezzo.
5. I provvedimenti con cui si decide di non aderire a convenzioni attive devono essere trasmessi all'Unità Operativa Bilancio - Ufficio Controllo di Gestione per l'esercizio delle funzioni di controllo e sorveglianza previste dall'art. 26 comma 4 della L. 488/99 e ss.mm.
6. Il contratto è stipulato tramite la sottoscrizione, in forma digitale, dell'Ordinativo di Fornitura generato dal sistema e accettato dalla Ditta.

Art. 27 – Convenzioni con Cooperative Sociali di tipo B)

1. L'Ente può affidare direttamente forniture e servizi, di importo inferiore alla soglia comunitaria, diversi da quelli socio sanitari ed educativi alle Cooperative Sociali di cui all'art. 5 comma 1 lett. b) della L. 381/91, finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, iscritte all'Albo Regionale.
2. L'affidamento deve comunque avvenire nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e concorrenzialità, evidenza pubblica e buon andamento della pubblica amministrazione

Art. 28- Convenzioni con Associazioni

1. L'Ente può stipulare convenzioni con Associazioni iscritte negli appositi Albi che dimostrino capacità operativa adeguata per la realizzazione di specifiche attività, nonché per la gestione o cogestione di progetti o programmi e che siano in grado di cooperare con l'Ente, attraverso il concorso attivo all'esercizio delle sue funzioni
2. L'affidamento deve comunque avvenire nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e concorrenzialità, evidenza pubblica e buon andamento della pubblica amministrazione

Art. 29 – Elenchi degli Operatori Economici

1. L'Ente può istituire, previa approvazione di apposito Regolamento, Elenchi degli Operatori Economici da consultare per le procedure in economia, distinti per categorie merceologiche.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 30 - Rinvio

1. Le disposizioni del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente Regolamento si applica la normativa speciale.
2. Il presente Regolamento è integrato dalle disposizioni contenute nel Regolamento dei contratti dell'Ente, in quanto applicabili.

Art. 31 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 12/02 /2013
