

REGOLAMENTO DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI IN ECONOMIA

Limite di valore € 193.000¹

In vigore dal:

17/11/2011

Precedenti versioni:

Regolamento approvato con deliberazione C.D.A. n. 3 del
21.01.2010, in vigore dal 01.02.2010

Approvazione:

Deliberazione del C.D.A. n. 9 del 16.11.2011

Elaborato da:

Dott.ssa Sara Iallorenci

Verificato da:

Lorena Leoncini (Direttore Generale)

¹ Dal 01.01.2010, comunque **pari alla soglia di rilievo comunitario (art. 125, comma 9, D.Lgs. 163/06)**

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DI REGOLAMENTAZIONE E FONTI	3
ART. 2 - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO	3
ART. 3 - AREA DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI	3
ART. 4 - FORME DELLA PROCEDURA IN ECONOMIA	4
ART. 5 - PROCEDURA IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA	4
ART. 6 - AFFIDAMENTO COL SISTEMA DEL COTTIMO FIDUCIARIO	4
ART. 7 - PUBBLICITA' DELLA PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO	5
ART. 8 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO	5
ART. 9 - ALTRE REGOLE DA SEGUIRE PER LA PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO	6
ART. 10 - LETTERA DI INVITO E CAPITOLATI	7
ART. 11 - ESECUZIONE CON SISTEMA MISTO	8
ART. 12 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	8
ART. 13 - QUALIFICAZIONE DEI SOGGETTI	8
ART. 14 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	8
ART. 15 - VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	9
ART. 16 - VERBALIZZAZIONE OPERAZIONI	9
ART. 17 - VERIFICA DEL POSSESSO DEI REQUISITI	9
ART. 18 - SICUREZZA SUL LAVORO ED IDONEITA' TECNICO PROFESSIONALE	10
ART. 19 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E GARANZIE	11
ART. 20 - VERIFICA DELLA PRESTAZIONE E PAGAMENTI	11
ART. 21 - CASI E SITUAZIONI PARTICOLARI	12
ART. 22 - MAGGIORI SPESE PER FORNITURE E SERVIZI COMPLEMENTARI	12
ART. 23 - MEZZI DI TUTELA	13
ART. 24 - ENTRATA IN VIGORE	14
ALLEGATO A) - TIPOLOGIE BENI E SERVIZI	14

ART. 1

OGGETTO DI REGOLAMENTAZIONE E FONTI

1. Il presente Regolamento disciplina il ricorso al sistema delle spese in economia per l'acquisizione di beni e servizi da parte di Publicasa Spa.
2. Le norme in esso contenute si ispirano ai principi di buona amministrazione e si armonizzano con l'art. 125, comma 9 e ss., del D.Lgs. 12.04.2006 n. 163.
3. In presenza di contratti misti che comprendano servizi, lavori e/o forniture si applicherà il principio della prevalenza economica.
4. Nel caso di contratti misti, i lavori, ancorché accessori e di rilievo economico inferiore al 50 per cento, devono essere eseguiti esclusivamente da soggetti qualificati ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 163/2006 e del D.P.R. n. 34/2000.

ART. 2

LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

1. Le procedure per l'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia sono consentite, in applicazione all'art. 125, comma 9, del D. Lgs. n. 163/2006, in via generale per importi inferiori alla soglia di rilievo comunitario.
2. Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).
3. Le forniture e i servizi di importo pari e/o superiore alla soglia di cui al comma 1 non potranno essere frazionati artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.

ART. 3

AREA DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI

1. Ai fini del presente regolamento si intendono per:
 - *Fornitura* (o provvista): l'acquisto, la locazione finanziaria, la somministrazione, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti;
 - *Fornitura in opera* (o provvista in opera), la fornitura di cui al punto precedente inclusa la posa in opera della merce fornita e quanto altro strettamente necessario al fine di dare il tutto funzionante o di pronto utilizzo purché il costo della sola fornitura sia superiore al 50% del costo totale in opera.



- *Servizi*: le prestazioni complesse che richiedono un apparato organizzativo, caratterizzato generalmente dall'insieme dei mezzi e delle persone che espletano un'attività, inclusi tra quelli previsti dagli allegati IIA e IIB del D.Lgs. n. 163/06.

2. In attuazione alla previsione di cui all'art. 125, co.10 del D.Lgs. 12.04.2006 n.163 al fine di favorire il ricorso al sistema di effettuazione delle spese in economia per l'acquisizione di beni e servizi si individuano, in rapporto alle esigenze di questa Azienda, le tipologie indicate nell'elenco Allegato A) del presente Regolamento, che potranno formare, di volta in volta, oggetto di negoziazione.

ART. 4

FORME DELLA PROCEDURA IN ECONOMIA

1. Le forniture e i servizi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:
 - a - in amministrazione diretta;
 - b - per cottimo fiduciario;
 - c - in forma mista, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.

ART. 5

PROCEDURA IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Sono in amministrazione diretta gli interventi di acquisizione di servizi ed i beni per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore.
2. La procedura in amministrazione diretta viene essenzialmente seguita nel campo dell'acquisizione dei servizi.
3. Nell'amministrazione diretta il responsabile del procedimento organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente di Publicasa o di altre aziende e/o enti ad essa convenzionate e da personale eventualmente assunto, impiegando materiali, mezzi e quant'altro occorra, tutto in proprietà di Publicasa o di altre aziende e/o enti ad essa convenzionate; sono eseguiti, altresì, in amministrazione diretta le forniture di materiale ed i noleggi di mezzi eventualmente necessari per la realizzazione delle opere.
4. I servizi da eseguirsi in amministrazione diretta non possono, comunque, superare la spesa complessiva di 40.000,00 Euro. (*1)

ART. 6

AFFIDAMENTO COL SISTEMA DEL COTTIMO FIDUCIARIO

1. Sono affidati a cottimo fiduciario gli interventi di acquisizioni di beni e servizi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento con procedura negoziata a soggetti esterni all'Azienda.
2. Quando viene scelta la forma di acquisizione delle forniture e dei servizi mediante cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento attiva l'affidamento con procedura negoziata nei confronti di idoneo operatore economico, secondo le modalità indicate nel successivo art. 8.
3. Per idoneo operatore economico si intende quello in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione professionale, morale, tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria così come disciplinati dal comma 11 dell'art.125 del D.Lgs. 163/06.

ART. 7

PUBBLICITA' DELLA PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO

Il Responsabile del Procedimento assicura, comunque, che le procedure in economia avvengano nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

Salvo maggiori cautele o il ricorso al mercato elettronico o all'utilizzo dell'elenco fornitori, l'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di cui all'articolo 8 è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul sito internet della società. Restano salvi gli adempimenti comunicativi verso l'Osservatorio -regionale ai sensi dell'art. 7, comma 8 del DLgs. 163/06 e degli art. 5 e ss. della L.R. n. 38/07 (per affidamenti di importo superiore ai 150.000 euro).

Nei casi di procedure di cottimo fiduciario di cui all'art. 8 lett. c) l'apertura delle buste contenenti la documentazione amministrativa nonché l'offerta economica avviene in seduta pubblica, salvo casi di necessità ed urgenza appositamente resi noti ai partecipanti non lo rendano possibile.

ART. 8

SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO

1. Il responsabile del procedimento, nel rispetto delle tipologie degli interventi individuate al precedente art. 3, e nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento di cui all'art. 125 del Codice dei Contratti può procedere:

A) per forniture e servizi di importo inferiore a 40.000,00 Euro (*1), con affidamento diretto rivolto ad un solo operatore economico. Qualora il Responsabile del Procedimento lo ritenga opportuno potrà procedere ad effettuare indagine di mercato tra più soggetti.

Si può pure procedere con affidamento diretto, indipendentemente dall'importo, qualora vi sia motivata specialità del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, di diritti di esclusiva, di singola presenza sul mercato ragionevolmente inteso in senso territoriale, di fiduciarità motivata, tale da rendere inutile, eccessivamente oneroso, palesemente sproporzionato o manifestatamente irragionevole l'invito a più soggetti.

Per le spese fino a € 5.000,00 IVA esclusa – sia di natura corrente che di investimento - il Responsabile del procedimento può provvedere, senza ulteriori formalità, per mezzo di apposito buono d'ordine, nell'ambito del budget assegnato.

B) per forniture e servizi di importo superiore ai 20.000,00 (*1) e inferiore a 130.000,00 Euro, con indagine di mercato tra un congruo numero di persone o imprese che, di regola, non deve essere inferiore a cinque, ove presenti, in tale numero, sul mercato, da esperirsi mediante gara informale attraverso richiesta di preventivi che potranno essere presentati, a scelta del responsabile del procedimento, tramite fax o posta informatica certificata ovvero in busta chiusa.

Il tempo utile concesso alle ditte per la presentazione delle offerte non deve, in ogni caso, essere fissato in misura inferiore a 10 giorni.

C) per forniture e servizi di importo superiore ai 130.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria, con formale lettera di invito tra un congruo numero di operatori economici che, di regola, non deve essere inferiore a cinque, ove presenti, in tale numero, sul mercato.

Agli operatori deve essere concesso un termine per la presentazione delle offerte non inferiore a 15 giorni.

In casi di urgenza, tale termine può essere ridotto, motivatamente, a 10 giorni. La procedura deve essere improntata al rispetto del principio di segretezza.

ART. 9

ALTRE REGOLE DA SEGUIRE PER LA PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO

1. Il Responsabile del Procedimento potrà individuare i soggetti economici da consultare per l'affidamento a cottimo oltre che mediante indagini di mercato anche tramite la predisposizione di elenchi di operatori economici, istituiti dall'Azienda, ai quali potranno essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

Gli elenchi sono aperti e dovranno essere aggiornati con cadenza almeno annuale.

2. Nel rispetto del principio di rotazione degli affidamenti, ciascun soggetto economico non potrà risultare affidatario di contratti conferiti mediante affidamento diretto per un importo complessivo superiore a Euro 60.000,00 nel corso del medesimo esercizio finanziario (01.01. - 31.12)

ART. 10

LETTERA DI INVITO E CAPITOLATI.

1. L'atto di cottimo deve fare riferimento ad un capitolato d'oneri, ad un foglio patti e condizioni o ad una lettera di invito contenente le condizioni ed oneri.

2. Il capitolato d'oneri, il foglio patti e condizioni e la lettera di invito, di norma, dovranno contenere:

- a. l'oggetto della prestazione, l'elenco dei beni da fornire, la descrizione del servizio da prestare;
- b. i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione sostitutiva in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti, compresi quelli di idoneità tecnico professionale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- c. il criterio di aggiudicazione e, nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di valutazione (fissati almeno in ordine di importanza)
- d. l'importo massimo previsto e i prezzi unitari per le forniture e per i servizi a misura;
- e. il termine di presentazione delle offerte;
- f. il periodo, in giorni, di validità delle offerte;
- g. le eventuali garanzie e coperture assicurative;
- h. le specifiche tecnico-prestazionali;
- i. l'eventuale clausola di non aggiudicazione in presenza di una unica offerta valida;
- j. l'obbligo per l'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 così come previsto dalla normativa nazionale e regionale;
- k. la qualità e la modalità di esecuzione delle forniture e dei servizi;
 - l. il termine di inizio, fine e durata della prestazione o di consegna dei beni oggetto della fornitura;
 - m. le modalità di pagamento;
 - n. le penali in caso di inesatto o parziale adempimento;
 - o. il diritto della stazione appaltante di risolvere unilateralmente il contratto in danno dell'affidatario, in caso di inadempimento;
 - p. la dichiarazione dell'affidatario di assoggettarsi a quanto previsto dalla lettera di invito e dagli eventuali foglio patti e condizioni o capitolato d'oneri e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.
 - q. le modalità di risoluzione di eventuali controversie;
 - r. le spese contrattuali
 - s. l'informativa sulla protezione dei dati personali
 - t. l'obbligo dell'impresa appaltatrice di informare immediatamente la stazione appaltante di qualsiasi atto di intimidazione commesso nei suoi confronti nel corso del contratto con la finalità di condizionarne la regolare e corretta esecuzione.
 - u. L'obbligo eventuale, dell'impresa di formare, in ragione della natura ed entità dell'affidamento il proprio personale sui rischi e le misure di sicurezza legate all'intervento affidato.
 - v. quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento;

ART. 11

ESECUZIONE CON SISTEMA MISTO

1. Si può procedere all'acquisizione dei servizi in economia anche col metodo misto, quando motivi tecnici rendano necessaria l'esecuzione, parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento a cottimo fiduciario, nel rispetto comunque delle norme contenute nei precedenti artt. 5 e 6.

ART. 12

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Per l'attuazione degli interventi in economia, il Direttore Generale individua i Responsabili di Procedimento, ai sensi dell'art.4 della Legge 7.8.1990, n.241, sulla base dei contenuti e della consistenza delle forniture e dei servizi che prevede di realizzare in economia.

2. A ciascun responsabile sono demandate, per ogni intervento da eseguirsi, l'organizzazione e le procedure per l'autorizzazione, la scelta, l'affidamento, l'esecuzione, le verifiche di regolarità e di collaudo, qualora previsto.

ART. 13

QUALIFICAZIONE DEI SOGGETTI

1. Per la qualificazione morale, professionale, tecnica ed economico-finanziaria degli operatori economici ai quali richiedere o affidare servizi e forniture in economia, si fa riferimento ai requisiti di cui al Decreto Legislativo n. 163/2006, agli artt. 38 – 39 – 41 – 42 .
2. Per la qualificazione in ordine ai lavori, ancorché accessori e di rilievo economico inferiore al 50 per cento, si fa riferimento a quanto disposto all'art. 38 e 40 del D.Lgs. 163/2006, in quanto compatibili.

ART. 14

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Per l'aggiudicazione delle forniture e dei servizi in economia potrà essere applicato, secondo i casi, sia il criterio "del prezzo più basso" sia quello "dell'offerta economicamente più vantaggiosa", valutabile in base ad elementi diversi, variabili secondo il contratto in questione, quali il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica.
2. In questo secondo caso è sempre obbligatorio prevedere nella lettera d'invito o nel capitolato/condizioni d'onere la predeterminazione degli elementi variabili e possibilmente anche dei punteggi/priorità attribuiti a ciascuno di essi.

ART. 15

VALUTAZIONE DELLE OFFERTE.

1. Nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la valutazione può essere demandata a funzionario/dirigente tecnicamente competente.
2. Nella valutazione della congruità delle offerte, in ragione degli importi e della natura delle prestazioni richieste, verrà prioritariamente considerato il rispetto del costo della manodopera e degli oneri della sicurezza, sui quali non sarà in alcun caso ammesso ribasso. Verranno inoltre considerati l'utile di impresa ed i costi di gestione.

ART. 16

VERBALIZZAZIONE OPERAZIONI

1. Salvo che le informazioni da verbalizzare siano reperibili nella documentazione di gara, delle operazioni di selezione degli operatori economici e delle relative offerte è di norma redatto apposito verbale sia in presenza di sedute pubbliche che di sedute riservate.
2. Si applica per, quanto compatibile, l'art. 78 del D.lgs n. 163/06.
3. Nel caso di cui all'art. 19, lett. a) il verbale di negoziazione, con esplicito richiamo all'accettazione incondizionata delle clausole della lettera di invito e/o dei capitolati e fogli patti e condizioni, costituisce scrittura privata utile al perfezionamento del rapporto contrattuale.

ART. 17

VERIFICA DEL POSSESSO DEI REQUISITI .

1. La procedura amministrativa per l'affidamento delle forniture e dei servizi mediante cottimo fiduciario viene svolta seguendo i principi della celerità e semplificazione amministrativa, richiedendo alle persone o alle imprese interpellate di dichiarare, nelle vigenti forme di legge, i richiesti requisiti di qualificazione e procedendo successivamente alla verifica dei documenti nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento.
2. Ai sensi dell'art. 38, comma 5, della legge Regionale n. 38/07 e s.m.i. , e salvo quanto previsto nel caso di utilizzo di imprese iscritte nell'elenco fornitori, i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di cui al comma 1 sono effettuati:
 - a campione per i cottimi di cui all'art. 8 lett. a) e b);
 - nei confronti degli aggiudicatari per i cottimi di cui all'art. 8 lett. c).
3. Il controllo a campione avviene di regola nei confronti di un numero di imprese aggiudicatrici pari al 10% nel semestre, individuate mediante sorteggio. Tale controllo potrà avvenire in combinazione con quelli effettuati per la tenuta dell'elenco fornitori.

ART. 18

SICUREZZA SUL LAVORO ED IDONEITA'

TECNICO PROFESSIONALE

1. Il Responsabile del procedimento curerà gli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro in caso di appalti ad imprese esterne, compresa la redazione, laddove necessaria del documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI).
2. In ragione della natura e dell'importo dell'affidamento, il Responsabile del procedimento cura l'indizione di apposite riunioni di coordinamento con l'impresa



affidataria al fine di fornire dettagliate informazioni sui rischi esistenti sui luoghi dove si svolgerà la prestazione.

3. Nei cottimi fiduciari, compatibilmente con la natura e l'entità dell'affidamento, il responsabile del procedimento procederà alla verifica della idoneità tecnico professionale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. A tale scopo verificherà, previa acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva e con le modalità di cui all'art. 15, che l'affidatario sia in regola con:

- a) la nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale;
- b) la nomina del medico competente;
- c) la redazione del documento di valutazione dei rischi;
- d) adeguata e documentata formazione dei propri lavoratori in materia di sicurezza e di salute.

ART. 19

STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E GARANZIE

1. I contratti per l'acquisizione di forniture e servizi in economia potranno essere conclusi:

a) a mezzo verbale di negoziazione ed invio di apposito ordine sottoscritto, anche in forma disgiunta, dalle parti, nei casi di cui all'art. 8 lett. a)

b) a mezzo Scrittura privata o Lettera ordinazione, sottoscritta da entrambe le parti, anche in forma disgiunta, nei casi di cui all'art. 8, lett. b) e c);

La scrittura privata o la lettera di ordinazione riportano almeno tutte le informazioni contenute nella lettera di invito nonché quelle eventualmente negoziate con l'operatore affidatario.

2. Le ditte esecutrici sono tenute, di norma limitatamente ai soli contratti di cottimo affidati con le procedure di cui all'art. 8 lett. b) e c), a prestare la cauzione provvisoria e definitiva dell'importo delle commesse, al netto degli oneri fiscali.

3. Il Dirigente/Responsabile del Procedimento potrà prevedere l'esonero della presentazione della cauzione provvisoria e definitiva in relazione a particolari caratteristiche dell'intervento da effettuare ovvero quando il pagamento del corrispettivo avvenga in un'unica soluzione ad ultimazione dell'intervento.

ART. 20

VERIFICA DELLA PRESTAZIONE E PAGAMENTI

1. La gestione del contratto è di competenza del Responsabile del Procedimento, e comporta la vigilanza sul regolare adempimento delle obbligazioni discendenti dal



contratto e, in particolare, la attivazione dei meccanismi relativi all'inadempimento o al ritardo nell'adempimento.

Le forniture di beni e i servizi di cui al presente provvedimento devono essere sottoposti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dalla acquisizione/esecuzione.

2. La verifica e l'attestazione di regolare esecuzione della prestazione sono effettuati dal responsabile del procedimento per le spese in economia.

3. Tale verifica per le acquisizioni di beni e servizi fino all'importo di 130.000,00 Euro potrà essere attestata, in forma semplificata, mediante apposizione di visto di attestazione di regolare esecuzione apposto direttamente sulla fattura.

4. Per gli importi superiori dovrà essere redatto apposito documento (Certificato di collaudo/verifica di regolare esecuzione), emesso non oltre quarantacinque giorni dalla ultimazione dell'esecuzione e contiene almeno i seguenti elementi: gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi; l'indicazione dell'esecutore, il nominativo del direttore dell'esecuzione (se presente), il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni; l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore; la certificazione di regolare esecuzione.

5. I pagamenti a fronte degli ordini di acquisizione sia di forniture sia di servizi, sono disposti, di norma, salvo diverso accordo tra le parti, da pattuirsi esplicitamente nel contratto, entro 30 giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare effettuazione della prestazione, ovvero, se successiva, dalla data di presentazione della fattura, se successiva all'esecuzione completa della prestazione.

6. Nel caso in cui la fattura fosse emessa dalla ditta prima della data di consegna dei beni o di effettuazione del servizio, il termine per adempiere alla verifica decorrerà dalla data di effettuazione completa della prestazione a cui si riferisce la fattura.

ART. 21

CASI E SITUAZIONI PARTICOLARI

1. E' consentito il ricorso al sistema delle spese in economia, nei limiti di soglia di cui all'art. 3, nelle seguenti ipotesi:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;



d) per acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute degli utenti gestiti.

2. Per l'acquisizione di beni e servizi di cui alla lett. d) del comma 1., si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi fino all'importo di Euro 40.000,00. In tal caso, devono risultare da apposito verbale, i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuovere gli inconvenienti determinatisi. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento nominato che definirà e autorizzerà contemporaneamente la spesa delle forniture e/o dei servizi da acquisire, dandone comunicazione al dirigente del servizio.

ART. 22

MAGGIORI SPESE PER FORNITURE

E SERVIZI COMPLEMENTARI

1. Ove durante l'acquisizione delle forniture e dei servizi in economia, si renda assolutamente necessario ed indispensabile eseguire interventi complementari e la somma impegnata si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento potrà disporre una relazione/preventivo suppletiva, per chiedere al Dirigente l'autorizzazione per la maggiore spesa.

2. In nessun caso, comunque, l'ulteriore spesa potrà superare il limite del 50% dell'importo relativo all'intervento previsto nel cottimo principale, e, complessivamente l'importo, comprese le maggiori spese, non potrà superare il limite di cui all'art. 3.

3. L'impresa affidataria della prestazione resta, comunque, obbligata, nel limite del 20% del contratto originario, ad effettuare le ulteriori prestazioni alle stesse condizioni contrattualmente pattuite.

ART. 23

MEZZI DI TUTELA

1. Qualora la controparte non adempia gli obblighi derivanti dal rapporto, l'Azienda si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso alla esecuzione in danno previa diffida. Sono applicabili gli articoli 239 e 240 del D.Lgs. n.163/2006.



ART. 24

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno 17 Novembre 2011. Da tale data sono abrogati i precedenti Regolamenti in materia.

(*1): modifiche approvate con Deliberazione CDA n. 9 del 16.11.2011

**ALLEGATO A) AL REGOLAMENTO RECANTE LE TIPOLOGIE DI BENI E SERVIZI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA**

1. Acquisti di generi di cancelleria, carta, stampati, registri, materiale per disegno e fotografie, riproduzione e stampa di elaborati grafici, documenti, e simili, acquisto di targhe, materiale pubblicitario e segnaletica;
2. Acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli ed altri veicoli, nonché acquisto di carburante, lubrificante, di pezzi di ricambio ed accessori, acquisto biciclette, motocicli e ciclomotori e relativi ricambi e manutenzioni;
3. Acquisto, manutenzione, riparazione e leasing di mobili e arredi;
4. Acquisto, noleggio, riparazioni, lavanderia e manutenzione di tendaggi, tapparelle, acquisto e manutenzione di piante da interni;
5. Acquisto di accessori di arredo urbano e impianti di irrigazione, acquisto e manutenzione di attrezzature audio video, acquisto e manutenzione di corpi illuminanti;
6. Acquisto, locazione, manutenzione, riparazione e leasing di server, terminali, personal computer, stampanti, attrezzature da ufficio e materiale informatico di vario genere, spese per servizi informatici, componenti hardware e software, implementazione e personalizzazioni di programmi informatici (software), applicativi informatici, assistenza specialistica sistemistica e di programmazione, firme digitali, servizi di connettività ad Internet;
7. Acquisti e riparazioni di vestiario e calzature per il personale dipendente, comunque occorrenti per l'espletamento dei servizi, compresi i "D.P.I. - dispositivi di protezione individuale- previsti dal D.Lgs. n.626/94
8. Acquisto di attrezzature, utensili e ferramenta occorrenti al funzionamento dei vari servizi
9. Contratti di allacciamenti, rinnovi contrattuali, forniture temporanee a carattere straordinario, installazione, spostamento e chiusura di contatori per fornitura di acqua, gas, energia elettrica e reti pubbliche;
10. Acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio, acquisto di materiale antinfortunistico e/o relativo alla sicurezza;
11. Abbonamenti a riviste, periodici e simili, acquisti di libri e pubblicazioni periodiche e relative spese di rilegatura; acquisto servizi per la realizzazione di pubblicazioni anche periodiche; acquisto servizi per la realizzazione di trasmissioni radiofoniche, televisive e per via telematica o attraverso sistemi integrati multimediali; produzione di filmati;
12. Spese postali, telegrafiche e telefoniche, bolli, spese di notifica e giudiziarie;
13. Spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza e di proiezione; centrali, apparecchi ed impianti per la telefonia fissa e mobile, elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; fotocopiatrici, distruggi documenti; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, radio, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme; noleggi impianti luce.;

14. Impianti e apparecchi per illuminazione, riscaldamento e raffreddamento, forza motrice, acqua e telefono;
15. Servizi di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali e aree, trasporto e smaltimento rifiuti pericolosi;
16. Acquisto e noleggio materiale igienico-sanitario e articoli igienizzanti, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere; prodotti farmaceutici;
17. Servizi di trasporto, spedizione, facchinaggio, trasloco e deposito;
18. Fornitura e manutenzione di infissi, vetri, cancelli, serrature, materiali di consumo per la gestione del verde condominiale;
19. Locazione di immobili breve termine e noleggio di beni mobili (stand ecc...), arredi e attrezzature in occasione di convegni, riunioni, e altre manifestazioni, quando non sia possibile utilizzare o non siano sufficienti le normali attrezzature e locali in dotazione;
20. Organizzazione di mostre, conferenze, convegni e seminari ed altre manifestazioni, stampa di inviti e degli atti, assicurazione di materiale, servizio di montaggio palchi, acquisizione delle certificazioni relative alla sicurezza, acquisto / noleggio e manutenzione impiantistica in caso di eventi;
21. Spese di rappresentanza (rinfreschi, colazioni di lavoro, stampa di inviti ed altre spese accessorie e similari), purché proporzionate e congruamente motivate, in occasione di seminari e conferenze, manifestazioni varie, compresi eventi luttuosi
22. Acquisto di generi alimentari per la attività istituzionale e vari in occasione di manifestazioni, cerimonie e convegni, compreso acquisto dei pacchi natalizi;
23. Fornitura di buoni sostitutivi dei pasti
24. Corsi di formazione per il personale;
25. Servizio di lettura dei contatori dell'acqua degli inquilini, ripartizione, addebito e riscossione per conto della società
26. Servizi di traduzione, di trascrizione e sbobinatura, di correzione bozze, esecuzione di disegni e fotografie, servizi di stampa, tipografia e litografia, di digitalizzazione dei documenti; servizi di inventariazione, scarto e archiviazione; servizi di digitalizzazione informatica documenti; servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, servizi di microfilmatura e memorizzazione su supporti magnetici ed ottici, anche in forma digitale;
27. Divulgazione di bandi di concorso e di pubbliche gare a mezzo stampa o di altre fonti di informazione e altre inserzioni;
28. Servizi finanziari, assicurativi, comprese le mediazioni (broker), le consulenze ed assistenze bancarie, legali, notarili, tecniche, economiche, amministrative, tributarie, informatiche, fiscali, previdenziali, inerenti ai servizi e funzioni inerenti l'oggetto sociale;
29. Indagini, rilevazioni, analisi di carattere economico - commerciale;
30. Servizi legali, e prestazioni notarili;
31. Servizi informatici, di consulenza gestionale, di contabilità, revisione dei conti e tenuta dei libri contabili, consulenza in materia di gestione del personale e degli amministratori, stampa delle buste paga e tenuta dei libri e registri obbligatori
32. Servizi di natura intellettuale in genere compresi quelli necessari per la elaborazione di regolamenti specifici quali il Documento Programmatico Sicurezza, il servizio di certificazione ed il supporto alle certificazioni attinenti i sistemi di qualità, Codice Etico, Bilancio Sociale

33. Servizi tecnici attinenti all'architettura e all'ingegneria, previsti dal D.Lgs. 163/2006 e dal Regolamento di attuazione, in materia di contratti pubblici, per le prestazioni di importo inferiore a 20.000,00 Euro
34. Servizi di collocamento e di ricerca di mercato per reperimento di prestazioni intellettuali e forze lavoro ai sensi di legge
35. Servizi di spurgo di pozzi neri e fognature, disinfezione e servizi analoghi
36. Servizi per la custodia e la sicurezza
37. Servizi per la gestione degli impianti idrici, idraulici, elettrici, gas, ascensori, e condominiali in genere e loro esazione
38. Servizi per la elaborazione, stampa, imbustamento, spedizione e gestione dei flussi informatici relativi alle fatture emesse ed alle spedizioni massive
39. Servizi per la gestione e l'amministrazione dei fabbricati
40. Servizi per la raccolta dei dati, l'accertamento, l'attività di investigazione e la gestione informatica degli stessi
41. Acquisto, manutenzione e gestione attrezzature antifurto, di telecontrollo; vigilanza immobili,
42. Servizi di manutenzione e riparazione di impianti e attrezzature di proprietà, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere (si intendono per servizi di manutenzione quelli rivolti a mantenere in efficienza e funzionalità gli impianti, le attrezzature e i beni, senza che si realizzi la trasformazione degli stessi);
43. Beni e servizi per completamento di prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto;
44. Beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente nonché di esecuzione del contratto;
45. Spese per alloggio temporaneo utenti in strutture alberghiere o ricettive, comunque denominate, a causa di eventi imprevedibili che abbiano reso gli alloggi gestiti inabitabili (calamità naturali ecc...)
46. Fornitura di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili nei quali si ravvisa l'urgenza di intervenire, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute degli utenti gestiti.