



AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA- ASP
“Patronato dei Figli del Popolo e Fondazione S. Paolo e S. Geminiano”

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI
IN ECONOMIA

Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n° 4 del 24.03.14



INDICE

ART. 1 - CONTENUTO	3
ART. 2 - INDIVIDUAZIONE	3
ART. 3 – DEROGHE E CASI PARTICOLARI	6
ART. 4 - LIMITI DI VALORE	6
ART. 5 - MODALITÀ ESECUTIVE	7
ART. 6 - PROCEDURA	7
ART. 7 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELLE FORNITURE O SERVIZI MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO	9
ART. 8 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	9
ARTICOLO 9 – CAUZIONI	10
ARTICOLO 10 – MODIFICA DELL'IMPORTO CONTRATTUALE	10
ARTICOLO 11 – VERIFICA DELLE PRESTAZIONI	11
ART. 12 - PENALI	11
ART. 13 - RESPONSABILITÀ	12
ART. 14- RINVIO ALLE LEGGI ED AI REGOLAMENTI	12
ART. 15 - ENTRATA IN VIGORE	12

Art. 1 - Contenuto

1. Visto il Codice dei contratti pubblici D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, art. 125 e altri connessi, il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di tutti i beni e servizi elencati all'art. 2 (Tabella allegata).

2. L'acquisizione in economia di beni e servizi può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non sia vigente alcuna convenzione quadro definita dalla CONSIP SpA ai sensi dell'art. 26 della L. 23.12.1999, n. 488 e successive modificazioni, e dall'art. 32 della L. 28.12.2001, n. 448, o una Convenzione Intercenter. Qualora esistano le suddette convenzioni e il responsabile del procedimento valuti comunque di ricorrere alle procedure in economia, indica i motivi di tale scelta ed adotta i prezzi delle convenzioni stesse quale base d'asta al ribasso.

Art. 2 - Individuazione

1. Possono acquisirsi in economia i beni e i servizi riconducibili alle categorie di seguito:

- organizzazione e partecipazione a convegni, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni su materie istituzionali e comunque interessanti l'Azienda;
- dotazione di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a riviste cartacee o informatiche,, periodici, ad agenzie al informazione;
- traduzioni ed interpretariato;
- servizi di stampa, rilegatura e restauro di libri, pubblicazioni e materiale vario, modulistica specifica per uffici;
- servizi postali, telegrafici, telefonici, trasporto, nolo, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio comprese relative attrezzature;
- servizio di pubblicazione di bandi di gara, di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- rappresentanza con, l'osservanza di, quanto disposto dall'art. 141 del R.D. 23/05/1924, n. 827, come modificato dall'art. 1 del D.P.R. 16.4.1973, n. 537;

- acquisto di materiale per il consumo didattico, ludico e ricreativo per i servizi educativi ed assistenziali;
- servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione, custodia, illuminazione, climatizzazione e riscaldamento, fornitura di acqua, gas ed energia elettrica anche mediante l'uso di macchine, fornitura di biancheria e prodotti igienico - sanitari, servizi di riparazione e lavatura, manutenzione del verde;
- acquisto, riparazione, manutenzione di arredi, complementi d'arredo, elettrodomestici per le strutture educative e attrezzature di ufficio, dotazione materiale di cancelleria, valori bollati, stampati, modelli, litografie, materiale da disegno e fotografia, reagenti chimici e combustibili per laboratorio, materiale specifico per uffici;
- acquisto e manutenzione macchine per scrittura, calcolo, microfilmatura, videoscrittura, videosorveglianza, apparecchi fotoriproduttori e strumentazione informatica hardware e software, materiali di consumo, accessori e relativi servizi di assistenza;
- acquisto e manutenzione hardware e software e materiale di consumo per attrezzature informatiche e impianti di videosorveglianza
- assistenza/consulenza sistemistica e su software
- servizi ASP (Application Server Provider) e Web (Housing, Hosting, ecc)
- dotazione di autovetture, motomezzi ed automezzi vari per i servizi aziendali;
- servizi di riparazione, manutenzione e noleggio di automezzi e motomezzi, fornitura di carburanti e lubrificanti, nonché pezzi di ricambio ed accessori, tasse di immatricolazione, circolazione, premi di assicurazione;
- servizi per accertamenti sanitari effettuati nei confronti del personale in servizio, ove previsto per legge o regolamento; stipula di polizze assicurative a copertura dei rischi tipici dell'Azienda, quali ad esempio quelle a favore del personale dipendente, degli amministratori e per edifici di proprietà dell'Azienda, forniture di vestiario ed accessori per il personale addetto a particolari servizi;
- organizzazione corsi di formazione ed aggiornamento degli amministratori e del personale;

- organizzazione di soggiorni, gite e visite rientranti nel programma di attività pedagogiche dei servizi educativi ed assistenziali dell'Azienda;
- fornitura, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, radio, radiotelegrafici, radiotelefonici, elettronici, meccanografici, televisivi, di amplificazione, diffusione sonora, elaborazione dati;
- servizi ed approvvigionamenti per la gestione dei servizi dell'Azienda;
- installazione e servizi di manutenzione per impianti di sicurezza in genere e per elevatori;
- provviste e servizi, di qualsiasi natura, per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di gara o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- acquisto di segnaletica.
- servizi di ristorazione e mensa, fornitura di pasti veicolati e acquisto di generi alimentari per le strutture educative;
- acquisto di coppe, medaglie, nastri, diplomi ed altri oggetti per premi; acquisto di bandiere, timbri, targhe, ecc;
- acquisto di buoni pasto da erogare ai dipendenti;
- servizi di collocamento e reperimento personale
- servizi di ricerca di mercato
- servizi assicurativi
- servizi finanziari, bancari e legali
- servizi di carattere professionale
- servizi socio educativi, ricreativi, culturali, sportivi per minori e adolescenti
- servizi per sostegno alla genitorialità
- ogni altro bene o servizio che si renda necessario per garantire le ordinarie attività dell'ente;

2. Particolari provviste o forniture ai materiale di consumo saranno eseguiti sulla base di quanto disposto dal regolamento di economato.

Art. 3 – Deroghe e casi particolari

1. L'Azienda con apposita delibera di Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di procedere in economia in casi particolari, anche per forniture o servizi non contemplati- all'art. 2, nel rispetto dell'art. 125 del D. Lgs. 163/2006 e della normativa rilevante, purché se ne dimostri e se ne motivi adeguatamente la convenienza, disponendone l'esecuzione con le modalità di cui al successivo articolo 5.

2. Il ricorso al sistema delle spese in economia, oltre ai casi previsti dal presente regolamento e nei limiti previsti dall'art. 125 del D.lgs. 163/2006, è consentito anche 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 imporre 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) Urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Art. 4 - Limiti di valore

1. Le procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi previste nel presente regolamento sono consentite fino al limite stimato complessivo per tutto il rapporto contrattuale, comprensivo di eventuale rinnovo/proroga espressamente previsto, inferiore alla soglia comunitaria, I.V.A. esclusa.

2. Oltre tale importo si dovrà procedere con le ordinarie procedure di acquisto di beni e servizi, applicando le vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia, cui si fa comunque riferimento per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento.

3. E' vietato suddividere artificiosamente qualsiasi fornitura o servizio che possa considerarsi a carattere unitario.

Art. 5 - Modalità esecutive

1. Le forniture ed i servizi di cui al presente regolamento possono essere eseguiti:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario;
- c) con il sistema misto: parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

2. Sono eseguiti in amministrazione diretta le forniture ed i servizi effettuati con personale dipendente dell'Azienda, con l'impiego di materiali e mezzi di proprietà, in uso, acquisiti o noleggiati

3. Sono eseguiti a cottimo fiduciario le forniture ed i servizi per i quali si renda necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a persone o imprese individuali o collettive.

Art. 6 - Procedura

1. L'ufficio amministrativo, per ciascuna fornitura o servizio da eseguirsi in economia, dovrà approntare una relazione, sulla base dei preventivi, contenente:

- la causa per la quale la fornitura o il servizio deve aver luogo;
- le ragioni che giustificano la scelta del sistema in economia, specificando altresì se trattasi di amministrazione diretta, cottimo fiduciario o sistema misto;
- l'evidenziazione delle ragioni di particolare urgenza o, specialità, nei casi di cottimo fiduciario affidato ad una sola persona o impresa senza aver esperito apposita indagine di mercato;
- l'ammontare presunto della spesa ed i mezzi di bilancio per farvi fronte;
- i relativi prezzi e la valutazione della loro congruità;
- le condizioni di esecuzione della fornitura o servizio;
- le modalità di pagamento;
- l'obbligo dell'assuntore di essere in regola con le norme legislative e regolamentari vigenti, per la stipulazione dei contratti;
- l'obbligo dell'assuntore di provvedere all'esecuzione delle forniture o dei servizi, a suo rischio e pericolo, e la facoltà dell'Azienda di rescindere l'obbligazione mediante semplice denuncia, nei casi in cui l'assuntore stesso venga meno agli obblighi assunti ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti;
- eventuali schemi di capitolato, quaderni patti e condizioni.

2. La richiesta di preventivi-offerta (lettera d'invito) dovrà contenere quanto previsto all'art. 334 del D.P.R. n. 207/2010.

3. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei servizi e forniture da eseguire nel corso di un determinato periodo di tempo, potranno richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto e si potrà procedere a singole ordinazioni scritte, man mano che il fabbisogno si verifichi.

4. Ai fini della semplificazione, economicità e tempestività del procedimento la richiesta di preventivi-offerta (lettera di invito) ed il relativo capitolato/disciplinare/specifiche tecniche possono essere inviati per fax o per posta elettronica, con successiva telefonata o richiesta di inoltro di ricevuta e-mail di conferma del ricevimento dei documenti.

5. Per le prestazioni più semplici si potrà procedere prevedendo direttamente nella lettera di invito le condizioni d'onori.

6. Nel caso di acquisizione di servizi e forniture di importo pari e superiore ad Euro 40.000,00 (quarantamila/00), l'affidamento avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, e conseguente consultazione di almeno cinque operatori se presenti sul mercato. Il Responsabile del procedimento potrà avvalersi di indagini di mercato per la scelta delle ditte da invitare.

7. Per acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore a Euro 40.000,00 (quarantamila/00) si potrà procedere ad affidamento diretto ai sensi dell'art. 125 comma 11 del D.Lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni. In tale ipotesi i/il preventivi/o-offerta potranno/potrà pervenire anche a mezzo fax o altri strumenti telematici.

8. Nell'ipotesi di cui all'art. 3 comma 2 lett. d), ovvero nei casi d'urgenza, si può procedere ad affidamento diretto: in questo caso le esigenze ivi previste devono risultare da apposito verbale in cui vanno indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuoverlo. Il verbale è redatto dal soggetto che rileva lo stato d'urgenza, che definisce contestualmente la spesa necessaria per le forniture o servizi da acquisire.

9. I preventivi dovranno essere conservati agli atti a cura dell'ufficio amministrativo.

10. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di importo superiore ad Euro 40.000,00 è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente ai sensi dell'art. 331 comma 3 del D.P.R. n. 207/2010.

11. Al fine della semplificazione ed economicità del procedimento, le comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione di cui all'art. 79, comma 5, del D.Lgs. n. 163/2006 per gli affidamenti mediante cottimo fiduciario di importo superiore a Euro 40.000,00 sono assolte mediante pubblicazione sul profilo del committente contestualmente alla comunicazione di cui al precedente punto 11).

Art. 7 - Criteri di aggiudicazione delle forniture o servizi mediante cottimo fiduciario

1. Per l'aggiudicazione delle forniture o servizi mediante cottimo fiduciario è di norma seguito il criterio del "prezzo più basso". Può essere motivatamente seguito, a scelta del direttore, il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, mediante la predeterminazione di diversi criteri variabili, secondo la natura delle forniture o servizi da eseguire a cottimo.

Art. 8 - Stipulazione del contratto

1. L'esecuzione delle forniture e/o lo svolgimento dei servizi in economia mediante cottimo fiduciario sono regolati, per importi inferiori o uguali a 40.000,00 Euro (IVA esclusa), da scrittura privata o per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio quando trattasi di ditte commerciali, con apposito atto di determinazione e firmati per accettazione.

2. Nel capitolato speciale / disciplinare tecnico / lettera di invito o nel contratto di fornitura / servizio saranno indicati:

- a) la prestazione oggetto del contratto;
- b) i prezzi unitari e/o l'importo a corpo;
- c) le condizioni e le modalità di esecuzione;
- d) i termini delle prestazioni;
- e) i tempi e le modalità di pagamento;
- f) le penalità;
- g) la garanzia fideiussoria/assicurativa (se non esclusa);
- h) l'obbligo del fornitore/prestatore di servizi di uniformarsi a sua cura e spese, sotto la sua responsabilità, alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti per l'assicurazione dei dipendenti contro gli infortuni sul lavoro, contro le malattie e contro l'invalidità e sulla osservanza dei contratti collettivi di lavoro.

3. Il contratto non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dalla data di pubblicazione della post-informazione sul sito "Profilo del committente", salvo i casi d'urgenza.

4. Il Responsabile Unico del Procedimento può autorizzare ai sensi dell'art. 11, comma 9, del Codice dei contratti l'esecuzione anticipata della prestazione dopo che l'aggiudicazione definitiva sia divenuta efficace:

a) quando il contratto ha ad oggetto beni e/o servizi che, per la loro natura o per il luogo in cui deve essere eseguito il contratto, debbono essere immediatamente consegnati o svolti;

b) in casi di comprovata urgenza.

5. Prima della stipula è necessario acquisire il D.U.R.C. e la certificazione antimafia, nei casi previsti dalla normativa vigente in materia.

6. Tutte le spese contrattuali (bolli, imposta di registro, diritti di segreteria, ecc.) sono a carico dell'impresa affidataria.

7. Tutti gli importi previsti dal presente Regolamento si intendono automaticamente adeguati in caso di modifiche normative.

Articolo 9 – Cauzioni

1. Ai sensi dell'art. 113 del Codice dei contratti l'esecutore del contratto è obbligato a costituire una cauzione, pari al 10% dell'importo netto contrattuale che dovrà essere costituita nei modi ivi indicati e prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta del Comune. La cauzione potrà essere ridotta del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee, così come prescritto dalla normativa vigente in materia.

2. Salvo diverso provvedimento del Responsabile del Procedimento si prescinde dalla richiesta della cauzione provvisoria.

3. Tenuto conto del limitato valore economico e salvo diverso provvedimento del Responsabile del Procedimento, per affidamenti fino all'importo di Euro 40.000,00 si prescinde dalla richiesta della cauzione definitiva.

Articolo 10 – Modifica dell'importo contrattuale

1. Ai sensi dell'art. 11 del R.D. n. 2440 del 18.11.1923, l'importo contrattuale potrà variare in più o in meno entro il limite di un quinto dell'importo contrattuale medesimo e l'impresa è obbligata ad assoggettarvisi alle stesse condizioni.

Articolo 11 – Verifica delle prestazioni

1. I beni e i servizi sono soggetti rispettivamente a verifica di conformità o attestazione di regolare esecuzione entro 45 (quarantacinque) giorni dall'acquisizione. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a Euro 40.000,00, con esclusione dell'I.V.A..

2. Ai sensi dell'articolo 313 del regolamento di attuazione del Codice dei Contratti pubblici il R.U.P. valuta, sulla base delle caratteristiche della prestazione, se è necessario e opportuno procedere alla verifica di conformità in corso di esecuzione.

3. La verifica di conformità è eseguita dal Responsabile del Procedimento o funzionario dallo stesso nominato.

4. Per i cottimi inferiori ad Euro 40.000,00 la sottoscrizione dell'atto di liquidazione, effettuata dal direttore, o dal R.U.P. da lui delegato, che ha richiesto l'acquisizione del bene o la prestazione del servizio, costituisce attestazione di regolarità dell'acquisizione o della prestazione. Il Responsabile del Procedimento dovrà verificare la regolarità contributiva dell'impresa.

5. Il R.U.P. può prevedere che con la stessa periodicità del pagamento delle fatture sia effettuata la verifica di conformità/attestazione di regolare esecuzione sulle prestazioni rese.

6. L'attestazione di regolare esecuzione potrà essere effettuata in forma semplificata, mediante visto di attestazione apposto direttamente sulla fattura.

7. Tutti i pagamenti saranno effettuati previa verifica della regolarità contributiva mediante il Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) o dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46, comma 1, lettera p), del D.P.R. n. 445/2000, in base alla normativa vigente, riferito alla ditta esecutrice ed alle eventuali ditte subappaltatrici.

Art. 12 - Penali

1. In caso di ritardo imputabile all'impresa incaricata dell'esecuzione delle forniture e/o servizi, si applicano le penali che saranno stabilite nella lettera di ordinazione o nel contratto.

2. Il direttore, trascorsi infruttuosamente quindici giorni dall'invio di sollecito per l'esecuzione della forniture e/o servizio a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ha facoltà di disporre l'esecuzione di tutto o parte della forniture e/o servizio a spese dell'impresa medesima salvo, in ogni caso, il risarcimento da parte di quest'ultima del danno derivante dal ritardo.

Art. 13 - Responsabilità

1. Il direttore è responsabile, in relazione agli obiettivi dell'Azienda, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

2. Nel caso vi sia stata l'acquisizione di beni o servizi in violazione agli obblighi qui regolamentati, il rapporto obbligatorio intercorre, ai fini della controprestazione e per ogni altro effetto di legge, tra il privato fornitore e l'amministratore, direttore o dipendente.

3. Detto effetto si estende, per le esecuzioni reiterate e continuative, a tutti coloro che abbiano reso possibili le singole prestazioni

Art. 14- Rinvio alle leggi ed ai regolamenti

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

Art. 15 - Entrata in vigore

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