REGOLAMENTO
PER L'ACQUISIZIONE DI SPESE IN ECONOMIA
PER FORNITURE DI BENI - SERVIZI – LAVORI DEL C.I.S.S.

1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento adottato ai sensi dell'art. 125 D. Lgs.vo 12 aprile 2006 n. 163 s.m.i. (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE") e degli artt. 173 – 177 (Lavori in economia) artt. 203 – 210 (Contabilità dei lavori in economia) D.P.R. 5.10.2010 n. 207 s.m.i. (Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE") disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori mediante:

a) amministrazione diretta

Sono in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore; sono eseguiti dal personale dipendente dell'Ente impiegando materiali, mezzi e quanto altro occorra, anche questi nella disponibilità dello stesso Ente ovvero reperiti sul mercato con procedimento autonomo in economia.

b) cottimo fiduciario

2. Sono per cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a soggetti esterni al C.I.S.S. purchè in possesso dei necessari requisiti.

3. L'affidatario dei lavori, servizi e forniture in economia deve essere in possesso di requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritte per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure di scelta del contraente disciplinate dal codice dei contratti pubblici

ART. 2 LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO.

1. Le procedure per l'acquisizione in economia di forniture di beni e servizi sono consentite per importo inferiore alla soglia comunitaria di cui all'art. 28, comma 1, lett. B) Decreto Legislativo 163/2006 e successive modifiche e integrazioni: Gli importi sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).
2. La procedura per l'acquisizione di lavori in economia è prevista per importi fino ad un massimo di euro 200.000, iva esclusa (comma 8 articolo 125 del Decreto Legislativo n. 163/2006).
3. L'affidamento diretto del contratto, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento ed economicità, è possibile:

a) nel caso di lavori non eccedenti la spesa di 40.000= euro (art. 125, comma 8 del Decreto legislativo n. 163/2006);

b) nel caso di servizi e forniture non eccedenti la spesa di € 40.000= euro (art. 125, comma 11 del decreto legislativo n. 162/2006 e s.m.i.).

4. È vietato l'artificioso frazionamento dei lavori e degli acquisti di servizi e forniture in economia, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica; a tal fine il Consorzio deve tenere conto di tutti gli oneri ancora in corso connessi allo stesso intervento e alla medesima esigenza.
5. Il calcolo del valore stimato degli acquisti in economia è basato sull'importo totale pagabile al netto dell'IVA, valutato dal Responsabile del Procedimento al momento in cui avvia la

procedura di acquisizione. Questo calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi eventuale forma di opzione o proroga del contratto

ART 3 - LIMITI DI SPESA A TALUNE TIPOLOGIE DI LAVORI IN ECONOMIA

1.I lavori in economia eseguibili in amministrazione diretta non possono superare i 50.000,00 euro.

2. I lavori di cui all'art. 5 possono essere eseguiti in economia qualora l'importo complessivo non sia superiore a € 100.000,00=, se trattasi di interventi di manutenzione di opere o impianti e non ricorra alcuna delle condizioni speciali di cui all'art. 5 lettera C comma 1

Art. 4 - ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

1. Il ricorso alle acquisizioni in economia è previsto nei seguenti casi:

a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, 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 e 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, nell'ipotesi di eventi oggettivamente imprevedibili, per ovviare a situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico,artistico,culturale;

e) l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa inoltre in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa di cui all'art. 2 , individuate nel successivo art. 5.

ART. 5- TIPOLOGIE DI FORNITURE - SERVIZI - LAVORI

1. È ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione, nei limiti di cui all'articolo 2 del presente Regolamento, delle seguenti tipologie:

A – FORNITURE DI BENI

a.1 Acquisto o abbonamento di libri, riviste, giornali, periodici, gazzette, bollettini, banche dati e pubblicazioni in genere su qualsiasi supporto.

a.2 Acquisto di materiali relativi ad autoveicoli: materiali di ricambio e accessori, combustibili, lubrificanti e altri materiali di consumo.

a.3 Acquisto software e materiale informatico di vario genere anche ad estensione delle apparecchiature informatiche già in uso, sviluppo di programmi informatici, spese accessorie di istallazione, configurazione, manutenzione, riparazione, conversione e caricamento.

a.4 Acquisto di apparecchiature elettroniche (mezzi fotografici, audiovisivi, videoproiettori ecc.) e prestazioni accessorie.

a.5 Acquisto beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile.

a.6 Acquisto beni ed apparecchiature necessarie per la manutenzione di immobili ed impianti dell'Ente.

a.7 Acquisto beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali dell'Ente.

a.8 Acquisto di materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici, materiale di cancelleria, materiale tipografico, materiale di consumo per attrezzature (p.e. toner per stampanti, fax e fotocopiatrici ecc).

a.9 Spese per acquisti di dispositivi, attrezzature, indumenti, strumenti e impianti necessari per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi.

a.10 Acquisto generi alimentari e prodotti vari per gli utenti del servizio di Educativa Territoriale Minori, per gli utenti del Centro Diurno GEA, per spese di rappresentanza in occasione di convegni, seminari ecc....

a.11 Acquisto materiale sanitario e medicinali.

a.12 Acquisto materiale di ferramenta.

a.13 Acquisto valori bollati.

a.15 Acquisto di beni mobili, arredi ed attrezzature di vario genere necessarie al corretto svolgimento dell'attività dell'Ente.

a. 16 acquisto carburanti per autoveicoli, non ricompresi nella fornitura Consip.

a.17 Spese minute, non previste nei punti precedenti.

B. SERVIZI

b1. Servizi sanitari e sociali di cui all'allegato IIB, categoria 25 rivolti a disabili, anziani, minori o altre categorie di cittadini in situazione di disagio socio-economico.

b2. Servizi di stampa, tipografia, litografia per la realizzazione di materiale informativo e diffusione di opuscoli, depliant, brochure, testi ecc.

b3. Servizi di realizzazione di materiale informativo su cd/dvd o registrazioni audiovisive.

b4. Servizio di gestione siti internet.

b5. Servizi di pubblicità istituzionale e delle singole iniziative (sui quotidiani, riviste, periodici italiani e internazionali)

b6. Servizi – consulenze tecniche/specialistiche per lo studio, realizzazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti realizzati dall'Ente.

b7. Servizi per il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;

b8. Servizi e consulenze relative al mantenimento della certificazione di qualità del settore formazione dell'Ente (certificato, visita ispettiva, consulenza).

b9. servizi di consulenza relative agli adempimenti D. Leg.vo 81 in materia di sicurezza sul lavoro.

b10. Partecipazione a corsi di formazione per il personale dipendente.

b11. Manutenzione ordinaria e riparazione di tutti i beni mobili e automezzi.

B12. Manutenzione oridinaria degli immobili (impianti termici, elettrici, ascensori ecc..)

b.13 Manutenzione ordinaria parchi e giardini, sfalcio erba, potature.

b14. Servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione dei locali in uso dall'Ente.

b15. Spese utenze (elettricità, riscaldamento, acqua, rifiuti, canoni ecc.).

b16. Spese per installazione, manutenzioni, riparazioni, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni , comprendenti apparati vari, impianti e infrastrutture per le telecomunicazioni, centrali apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati e impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, fonici sonori e di allarme.

b17. Servizi alberghieri per i soggiorni degli utenti dei servizi sociali.

b18. Servizi per le attività dei laboratori didattici frequentati dagli utenti dei servizi sociali.

B19. Servizi finanziari, assicurativi, bancari.

b20. Servizi legali, notarili, di consulenza amministrativa, fiscale, civilistica e gestione del personale ecc.

b21. Servizi medici e sanitari, compresi accertamenti sanitari nei confronti del personale.

b22 Spese istituzionali e di rappresentanza.

b23 Servizi di fonia, mobile e fissa, nonché di connettività alla rete internet.

b24.Spese di assistenza alle persone in condizione di disagio e per l'emergenza abitativa, servizi vari prestati da organizzazioni specializzate in servizi socio assistenziali in favore di minori, adulti, anziani e disabili.

b25. Servizi di trasporto terrestre di qualunque genere

b26. Spese per servizi funebri per indigenti.

b27. Affitto sale/aule

b.28 Servizi di ristorazione di cui all'allegato IIB categoria 17;

b.29. Servizi relativi al reperimento di personale temporaneo, anche ausiliario, di cui all'allegato IIB categoria 22;

C. LAVORI

1. I lavori eseguibili in economia sono individuati nell'ambito delle seguenti categorie generali (articolo 125, comma 6, del decreto legislativo n. 163/2006):

c.1 manutenzione o riparazione di opere o impianti, quando ricorre un evento imprevedibile e non sia possibile realizzarle con gli ordinari sistemi di affidamento;

c.2 manutenzione di opere o di impianti;

c.3 interventi non programmabili in materia di sicurezza;

c.4 lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;

c.5 lavori necessari per la compilazione di progetti;

c.6 completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

2. Possono altresì essere eseguiti in economia, con limite di cui all'art. € 100.000= tutti i lavori di manutenzione di opere o di impianti: rientrano in questa fattispecie, a titolo indicativo, i seguenti interventi:

a. lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni consortili, mobili ed immobili, con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze;
b. lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, in uso al C.I.S.S. nei casi in cui per legge o per contratto, le spese sono poste a carico del locatario.

ART. 6 - SERVIZI ATTINENTI ALL'ARCHITETTURA E ALL'INGEGNERIA

1. Per l'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria di importo pari o superiore a € 40.000,00 resta salvo quanto disposto dall'art. 91 d.lgs. 163/2006 e dpr 207/10.
2. i servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria di importo inferiore a € 40.000,00 possono essere affidati secondo quanto previsto dall'articolo 125, comma 11, del codice, nel rispetto dell'articolo 125, comma 10, primo periodo.

ART. 7 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il responsabile di ciacun procedimento per le acquisizioni in economia è nominato dal Direttore. Ove il direttore non provveda alla nomina, responsabile del procedimento è il direttore.
2. Il Responsabile del Procedimento provvede a effettuare tutte le operazioni connesse alla procedura in economia e a sottoscrivere tutti gli atti di riferimento, fatte salve le competenze del Direttore, in qualità di Dirigente, ai sensi dell'art. 107 del d. lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

ART. 8 – INTERVENTI ESEGUITI PER COTTIMO FIDUCIARIO

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 2 comma 3, Quando gli interventi sono eseguiti per cottimo fiduciario l'Amministrazione richiede almeno cinque preventivi, ove sussistano sul territorio operatori economici ,.

A) per i servizi e forniture la lettera di invito dovrà indicare:

a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;

b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;

c)il termine di presentazione delle offerte;

d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;

e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;

f) il criterio di aggiudicazione prescelto;

g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi 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 delle disposizioni del Codice e del

Regolamento;
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, 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.

B) Per i lavori, la lettera di invito dovrà inoltre indicare

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 della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista;

g) le garanzie dell'esecutore.

2. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi e si può trattare direttamente con un unico interlocutore nei seguenti casi:

a) qualora vi sia motivata specialità o particolarità del lavoro, del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche di mercato, di diritti di esclusiva, di singola presenza sul mercato ragionevolmente inteso in senso territoriale, di fiduciarietà motivata, tale da rendere inutile, eccessivamente oneroso, palesemente sproporzionato o manifestatamente irragionevole l'invito di più soggetti,

b) quando si tratti di prorogare o ampliare il contratto con l'esecutore dei lavori, il fornitore dei beni o il prestatore dei servizi, limitatamente al periodo di tempo necessario per il completamento della procedura di nuovo affidamento a terzi,

c) quando si tratti di interventi connessi ad impellenti e imprevedibili esigenze di ordine pubblico o di tutela della pubblica incolumità, e l'importo non sia superiore a e 100.000=

d) nel solo caso di lavori, quanto l'importo della spesa non superi l'ammontare di € 40.000.

e) nel solo caso di servizi e forniture, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di € 40.000.

ART. 9 PROCEDIMENTO

1. La lettera di invito viene trasmessa alle ditte per raccomandata con R.R. o con altra modalità che assicuri la necessaria tempestività e l'avvenuta ricezione (es. fax o posta elettronica, almeno 8 giorni prima dle termine di presentazione del'offerta).
2. Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione

dell'intervento non possano essere contenute nella lettera di invito, l'Amministrazione predispone un foglio patti e condizioni o un capitolato d'oneri ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito, e che deve essere disponibile per tutti i potenziali candidati.

3. qualora l'intervento non presenti particolari difficoltà nell'individuazione dell'oggetto o sia di modesta entità, per la lettera di invito vige il principio di libertà della forma e di sinteticità dei contenuti.

ART. 10 - SCELTA DEL CONTRAENTE E MODALITA' DI AFFIDAMENTO

La scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, con una delle seguenti modalità:

a) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti anche in forma sintetica;

b) in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa.

2. L'esame e la scelta delle offerta sono effettuati dal Direttore o dal Responsabile di Area competente. A seguito di tale scelta il Direttore provvederà a sottoscrivere il contratto o la lettera di ordinazione.

3. Dell'esito della procedura di scelta del contraente è redatto un verbale sintetico che, nei casi di cui alla lettera a) è corredato da motivazione che ha determinato la scelta.

4. Per l' acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture di importo superiore a € 40.000,00 il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato mediante scrittura privata, mentre, per gli importi inferiori a tale somma, il contratto può essere stipulato a mezzo apposito scambio di lettere o mediante lettera d'ordine con cui il Consorzio dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito, anche in forma elettronica secondo le norme vigenti . La scrittura privata o la lettera d'ordine dovrà, tra l'altro, indicare precisamente quanto previsto nella lettera d'invito e nell'offerta.

5. La scrittura privata o lettera d'ordine sono sono sottoscritti dal Dirigente.

Art. 11 DISPOSIZIONI SPECIALI PER BENI E SERVIZI CON CATEGORIE PROTETTE

1. Qualora si tratti di affidare la fornitura di beni o la prestazione di servizi in economia diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, i soggetti affidatari ai sensi degli articoli 7,8 e 15 del presente regolamento, possono essere individuati tra le cooperative sociali che svolgono le attività di cui all'art. 1, comma 1, lettera b), della legge 8 novembre 1991 n. 181, a condizione che il contratto sia finalizzato a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'art. 4, comma 1, della citata legge.

ART. 12 - GARANZIE

1. I soggetti candidati agli affidamenti sono esonerati dalla costituzione della cauzione provvisoria nelle procedure di affidamento di importo inferiore a € 20.000=

2. I soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione della garanzia fidejussoria definitiva per tutti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo fino a € 20.000.

3. E' necessario che i soggetti affidatari siano comunque muniti di polizza di responsabilità civile per lo svolgimento della propria attività professionale e/o imprenditoriale

ART. 13 VERIFICHE E COLLAUDO

1. Tutti i beni e servizi acquisiti sono soggetti rispettivamente a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione entro (trenta) giorni dall'acquisizione.

2. Per prestazioni di importo inferiore ad € 15.000 tali verifiche sono sostituite dall'attestazione di regolarità della prestazione effettuata dal responsabile del procedimento contestualmente alla liquidazione della spesa. .

Art. 14 TERMINI DI PAGAMENTO E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.

1. L'Amministrazione provvederà al pagamento delle prestazioni entro il termine di 60 gg. dalla data di ricevimento della fattura al protocollo dell'Ente.

2. Il pagamento verrà effettuato a seguito dell'acquisizione del mod. DURC in corso di validità e con esito regolare.

3. Per le acquisizioni di forniture di beni, servizi fino a 20.000 euro i soggetti contraenti possono produrre una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 comma 1 lettera p) del testo unico di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in luogo del documento di regolarità contributiva.

4. I soggetti contraenti sono obbligati all'osservanza delle disposizioni della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 15 NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si fa rinvio alle norme legislative e regolamentari.

ART. - ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICAZIONE

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua approvazione da parte dell'Assemblea Consortile e sarà successivamente pubblicato sul sito.