

A.S.P. “CITTA’ DI PIACENZA”

Azienda pubblica di servizi alla persona

Via Campagna, n° 157

29121 - P I A C E N Z A

Regolamento per l’esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia

Approvato con atto del Consiglio di Amministrazione del 14 giugno 2012 n. 17.

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE E FONTI

1. Il presente Regolamento disciplina il ricorso al sistema delle spese in economia per l'acquisizione di beni, lavori e servizi da parte dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Città di Piacenza" (d'ora in poi ASP o Azienda).
2. Le norme in esso contenute si ispirano ai principi di buona amministrazione e si armonizzano con l'art. 125 del D.Lgs. 12.04.2006 n. 163, e con il D.P.R. 05.10.2010 n.207 "Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. n. 163/2006".
3. L'acquisizione in economia di beni, lavori e servizi è ammessa in relazione all'oggetto delle singole voci di spesa contenute negli allegati "A" e "B", o ad esse riconducibili, individuate con riguardo alle specifiche esigenze dell'Azienda (art. 125, commi 6 e 10, del D.Lgs 163/2006) e nei limiti di importo di cui all'articolo 2, al fine di evitare il ricorso alle procedure ordinarie di contrattazione in situazioni in cui esse non risulterebbero rispondenti a criteri di economicità ed efficienza.
4. Gli acquisti di beni, lavori e servizi non rientranti nell'ambito di applicazione oggettivo del presente regolamento sono soggetti alle norme di cui al D.lgs 12.04.2006, n. 163, e successive modifiche ed integrazioni e del Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. n. 163/2006 approvato con il D.P.R. 05.10.2010 n. 207.
5. In presenza di contratti misti che comprendano servizi, lavori e/o forniture si applica la disciplina prevista dall'art. 14 del Codice dei contratti.
6. 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.
7. Il ricorso alle procedure in economia deve rispondere ai criteri programmazione, economicità, efficacia, tempestività, parità di trattamento, rotazione, proporzionalità, trasparenza, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.
8. In conformità al principio giuridico della trasparenza dell'azione amministrativa, viene riconosciuto il diritto di accesso agli atti ai fornitori che vi abbiano interesse, secondo le modalità di cui alla l. 241/90 e successive mm .ii. e nel rispetto dei principi di tutela della riservatezza dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/03.

ART. 2 - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

1. Le procedure per l'esecuzione in economia sono consentite ai sensi dell'art.125 del Codice dei contratti, per i lavori e per le forniture e i servizi, fino all'importo di 200 mila euro. Il limite degli importi è automaticamente adeguato in relazione ai diversi limiti fissati dalla normativa comunitaria con il meccanismo previsto dall'art. 248 del Codice dei contratti.
2. Gli importi monetari di volta in volta determinati sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali e previdenziali. Eventuali costi relativi alla sicurezza, ai sensi dell'art. 131 del Codice dei contratti, concorrono alla determinazione dei limiti di importo previsti dal presente regolamento.
3. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.
4. Non sono considerati frazionamenti artificiosi le suddivisioni di interventi che derivino da oggettivi motivi tecnici risultanti da apposita relazione del Responsabile del Procedimento.

ART. 3 – PROGRAMMAZIONE E PREVISIONE – ATTI AUTORIZZATORI

1. Per gli acquisti programmabili, i limiti di cui al precedente articolo devono essere applicati all'insieme delle acquisizioni eventualmente previste per quel tipo di bene o servizio nel periodo di programmazione.
2. L'Asp manifesta la propria volontà di stipulare un contratto col sistema semplificato in economia attraverso la determinazione a contrarre, che può essere anche cumulativa. Nella determina a contrarre andrà, altresì, indicata la presenza o meno di rischi da interferenze, nel caso in cui ci siano contatti fra organizzazioni di lavoro diverse, in grado di generare pericoli produttivi di rischi per i la-

voratori. In caso affermativo l'Asp dovrà predisporre il DUVRI, reso obbligatorio dall'art. 26 del testo unico sulla sicurezza nei luoghi di lavoro approvato con D. Lgs. N. 81 del 9/4/2008.

3. Nessun acquisto in economia può essere effettuato senza che il Responsabile del procedimento abbia verificato che il bene o servizio da acquistare sia disponibile ed acquistabile nelle qualità e quantità necessarie attraverso gli strumenti offerti dalle centrali di committenza per gli approvvigionamenti della pubblica amministrazione a carattere nazionale e regionale attivabili dall'Azienda. All'interno della determinazione a contrarre è obbligatorio dare atto della verifica effettuata e/o delle motivazioni della rinuncia all'acquisto presso le suddette centrali.
4. Qualora non si ritenga opportuno ricorrere alle convenzioni Consip attive sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (articolo 1, comma 449, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 – finanziaria 2007), è comunque obbligatorio l'utilizzo dei parametri di prezzo-qualità, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili con l'oggetto delle stesse convenzioni. La stipulazione di contratti in violazione dell'obbligo di comparazione è causa di responsabilità amministrativa ai sensi dell'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, finanziaria 2000 e s.m.i. nonché del D.L. 98/2011 convertito nella L. 111/2011.

Art. 4 – ACQUISIZIONE MEDIANTE STRUMENTI DI E-PROCUREMENT

1. L'acquisizione in economia mediante strumenti elettronici può avvenire utilizzando cataloghi elettronici di prodotti e servizi sui quali è possibile emettere ordinativi di acquisto nei confronti di operatori economici già selezionati e qualificati a contrattare con le Pubbliche Amministrazioni oppure tramite negozi elettronici, da intendersi quali contratti stipulati con un operatore economico selezionato da una centrale di acquisto statale o regionale a seguito di gara pubblica, aperti all'adesione delle singole Pubbliche Amministrazioni e aventi ad oggetto beni o servizi con caratteristiche standardizzate.

Art. 5 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il Direttore Generale dell'ASP individua il "Responsabile del Procedimento" per gli interventi da eseguire, al quale sono demandate l'organizzazione e la realizzazione delle procedure per l'affidamento e l'esecuzione delle prestazioni, fermo restando che i principali atti a rilevanza esterna spettano al Direttore Generale.
2. Il Responsabile del procedimento individuato garantisce la coerenza degli interventi con gli obiettivi e le competenze del servizio che li dispone, ai sensi del presente regolamento e delle vigenti normative in materia, ed il rispetto dei limiti delle risorse assegnate annualmente con il budget di spesa per centri di responsabilità e gestisce le acquisizioni in economia al fine di ottenere per l'ASP le migliori condizioni in termini di economicità e di efficienza, al di là dei limiti minimi di garanzia previsti negli articoli seguenti.
3. Nel caso di esigenze impreviste non fronteggiabili con la disponibilità degli stanziamenti programmati, competerà al Responsabile del Procedimento formulare al Direttore Generale la proposta tendente ad ottenere le disponibilità necessarie a fronteggiare gli interventi da eseguirsi in economia, nel rispetto comunque dei principi e dei limiti previsti dalla legge, nonché dettagliati dal presente regolamento.
4. Il Responsabile del procedimento svolge tutti i compiti istruttori attinenti alle procedure di affidamento in economia ed alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei relativi contratti. Qualora i compiti di vigilanza sull'esecuzione del contratto assumano particolare ed autonomo rilievo, in relazione alla durata del contratto o per la natura delle prestazioni, il Responsabile del procedimento, sentito il Direttore Generale, individua un Direttore dell'Esecuzione ai sensi dell'articolo 119 del Codice dei contratti e dell'articolo 15 comma 4 della LR. 14/97.

ART. 6 - FORME DELLA PROCEDURA IN ECONOMIA

1. Le acquisizioni in economia di beni e servizi possono essere effettuate mediante:
 - amministrazione diretta;
 - cottimo fiduciario;
 - forma mista, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.

2. Per ogni acquisizione in economia l'Azienda opera attraverso il Responsabile del procedimento di cui al precedente art.5 (art. 125, comma 2, D.Lgs. 163/2006).

ART. 7 - PROCEDURA IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Nell'amministrazione diretta il Responsabile del procedimento organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente o eventualmente assunto per l'occasione, utilizzando mezzi propri dell'ASP o appositamente noleggiati ed acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che si dovessero rendere necessari (art. 125, comma 3, D.Lgs. 163/2006).
2. I lavori ed i servizi da eseguirsi in amministrazione diretta non possono, comunque, superare la spesa complessiva di 50.000,00 Euro (art. 125, comma 5, D.Lgs. 163/2006).

ART. 8 - AFFIDAMENTO COL SISTEMA DEL COTTIMO FIDUCIARIO

1. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni, lavori e servizi avvengono mediante affidamento a terzi mediante procedura negoziata.
2. Gli interventi di cui al presente Regolamento sono affidati secondo il criterio ritenuto più idoneo in base alla natura e alla tipologia della fornitura, scelto tra i seguenti: a) prezzo più basso; b) offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile secondo elementi da definirsi in base alla natura della prestazione, che devono essere resi noti con la lettera d'invito o la richiesta di preventivo.
3. Le aggiudicazioni dovranno, in via generale, essere rivolte a salvaguardare il rispetto dei diritti etici ed ambientali nella produzione dei beni e dei servizi da acquisire.

ART. 9 - QUALIFICAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI

1. Le richieste di preventivo o gli inviti alla gara ufficiosa verranno inoltrati a operatori economici ritenuti idonei per correttezza e capacità, dotati dei necessari requisiti morali, tecnici ed economici; in ogni caso l'affidatario di servizi e forniture in economia deve essere 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 (art. 125, c. 12, D.Lgs. 163/06). Sono fatti salvi eventuali requisiti richiesti dalla legge o dai regolamenti in relazione all'oggetto dei lavori, o della fornitura dei beni e dei servizi.
2. I requisiti richiesti sono attestati mediante dichiarazione sostitutiva resa in conformità alle disposizioni del D.P.R. 445/2000. L'Asp può procedere in qualsiasi momento alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario.

ART. 10 - COTTIMO FIDUCIARIO PERL'ESECUZIONE DI LAVORI

1. il ricorso all'acquisizione in economia per l'esecuzione di LAVORI è ammesso, entro l'importo di cui al precedente art. 2, per gli interventi di manutenzione di piccola entità del patrimonio dell'ASP e di quello conferito per la gestione dei servizi istituzionalmente affidati, nell'ambito delle seguenti categorie generali, di cui all'art. 125, comma 6, del Codice dei contratti:
 - a) manutenzione o riparazione di opere od impianti, beni mobili ed attrezzature, quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli artt.55, 121 e 122 del Codice dei contratti;
 - b) manutenzione di opere o impianti, beni mobili e attrezzature per importi non superiori a 200.000 euro (prescindendo dalla condizione d'imprevedibilità);
 - c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - d) lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - e) lavori necessari per la compilazione dei progetti;

- 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.
2. Le tipologie di lavori che hanno le caratteristiche di cui sopra e che possono eseguirsi in economia sono quelle elencate nell'allegato "B" così come richiamato al precedente art. 1, comma 3.

ART. 11 - COTTIMO FIDUCIARIO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

1. Il ricorso all'acquisizione in economia per FORNITURE E SERVIZI è ammesso, entro l'importo di cui al precedente art. 2, nell'ambito delle tipologie di beni e servizi di cui all'Allegato "A" così come richiamato al precedente art. 1, comma 3;
2. Il ricorso all'acquisizione in economia per i beni e i servizi è altresì consentito, ai sensi dell'art.125, comma 10, del Codice dei contratti, 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 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 salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

ART. 12 – PROCEDURE PER GLI AFFIDAMENTI TRAMITE COTTIMO FIDUCIARIO

1. Quando la scelta della forma di acquisizione delle forniture, dei lavori e dei servizi è mediante cottimo, il Responsabile del procedimento, può procedere:

AFFIDAMENTO DIRETTO

Per forniture, lavori e servizi di importo inferiore ai 5mila euro con affidamento diretto rivolto ad una sola ditta, purché in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dall'articolo 38 del Codice dei Contratti. In questo caso il Responsabile del procedimento può provvedere per mezzo di apposito buono d'ordine, contenente le condizioni contrattuali.

Il Responsabile del procedimento potrà di volta in volta valutare l'opportunità di procedere ad una indagine di mercato fra almeno tre imprese in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione.

Si può pure procedere con affidamento diretto, indipendentemente dall'importo, nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero per ragioni di necessità e urgenza, ai sensi dell'art. 57 del Codice dei contratti. In questo caso il Responsabile del procedimento fornisce adeguata relazione scritta che attesti e documenti le ragioni di necessità e/o urgenza ovvero le caratteristiche che individuano l'unicità e/o infungibilità del bene o servizio.

AFFIDAMENTO CON MODALITÀ SEMPLIFICATA

Per forniture, lavori e servizi di importo pari o superiore a 5mila euro ed inferiore a 40mila euro, con indagine di mercato tra un congruo numero di persone o imprese che, di regola, non deve essere inferiore a tre, 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, posta informatica, posta informatica certificata ovvero in busta chiusa, o ancora attraverso indagine telefonica e registrazione dei dati da parte dell'ufficio che conduce la procedura.

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

AFFIDAMENTO CON MODALITÀ FORMALIZZATA

Per forniture lavori e servizi di importo superiore a 40 mila euro e fino ai limiti stabiliti dall'art. 125 del Codice dei contratti, 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.

In tale fascia d'importo si deve sempre procedere ad estendere in modo formale la lettera d'invito alle persone o imprese invitate/interpellate. L'invito alla gara viene trasmesso alle ditte per raccomandata con R.R. o con altra modalità che assicuri la necessaria tempestività e l'avvenuta ricezione; l'invito deve essere inviato di regola almeno 15 giorni prima del termine di presentazione dell'offerta.

In casi di urgenza, tale termine potrà essere ridotto, motivatamente, a 10 giorni

Contemporaneamente la stessa lettera d'invito dovrà essere pure pubblicata nell'apposito sito Internet di ASP "Città di Piacenza" per tutto il tempo utile stabilito per la presentazione delle offerte.

Nel tempo della pubblicazione tutte le imprese che ne siano venute a conoscenza potranno partecipare direttamente alla gara, senza bisogno di espresso invito, purché in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione e nel rispetto delle regole e condizioni contenute nella lettera di invito pubblicata.

Questa procedura deve essere improntata al rispetto del principio di segretezza

ART. 13 - ALTRE REGOLE PER LA PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO - AFFIDAMENTO

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.
2. Il Responsabile del Procedimento potrà individuare le imprese da consultare per l'affidamento a cottimo oltre che mediante indagini di mercato anche tramite la predisposizione di elenchi di operatori economici, istituiti dall'Ente, ai quali potranno essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, purché in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Gli elenchi sono aperti e dovranno essere aggiornati con cadenza periodica.
3. Nella procedura di scelta del contraente – relativamente alle procedure di cottimo fiduciario di qualsiasi importo – non è applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale, prevista dalla legge per gli importi sotto soglia, realizzandosi una gara meramente informale. Qualora talune offerte presentino un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione, il Responsabile del procedimento può chiedere all'offerente le necessarie giustificazioni. Qualora queste non siano ritenute idonee ad escludere l'incongruità dell'offerta si provvederà a convocare l'offerente, con un anticipo di almeno tre giorni, invitandolo a fornire ogni elemento utile. Qualora l'offerente non si presenti alla data stabilita si prescinderà dalla sua audizione, si provvederà a rigettare l'offerta e ad aggiudicare al secondo migliore offerente non anomalo..
4. In caso di affidamento diretto, anche con modalità semplificata, l'accertamento della congruità dei prezzi offerti è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato. Fermo restando quanto previsto all'articolo 7, comma 5, del Codice dei Contratti (rilevazione ISTAT dei prezzi pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale), ai fini dell'accertamento la stazione appaltante può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico, anche di CONSIP o di altre pubbliche amministrazioni.
5. La lettera d'invito deve fare riferimento, possibilmente, ad un capitolato d'oneri o a un foglio prescrizioni, in rapporto alla natura ed alle caratteristiche del lavoro, della fornitura e/o del servizio da

affidare. Per le acquisizioni più semplici si potrà procedere prevedendo direttamente nella lettera di invito le condizioni d'onere.

6. Il capitolato d'onere e la lettera d'invito dovranno, in via generale, contenere:
 - oggetto della prestazione richiesta, le relative caratteristiche tecniche e l'importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
 - quantità del bene o del servizio richiesto, specifiche tecniche, modalità di esecuzione ed eventuali dichiarazioni di conformità;
 - oggetto dei lavori da eseguire, caratteristiche tecniche e qualitative, modalità, condizioni e luogo di esecuzione;
 - il luogo ed il termine di presentazione delle offerte
 - modalità di redazione e spedizione delle offerte
 - il periodo in giorni di validità delle offerte stesse
 - l'indicazione del termine o termini assegnati ed eventuali penalità per i ritardi;
 - il criterio di aggiudicazione prescelto
 - gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
 - l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida
 - le eventuali garanzie e cauzioni, sia provvisorie che definitive, nonché, se del caso, le garanzie d'uso
 - la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice dei contratti e del Regolamento di esecuzione ed attuazione
 - 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
 - termini di pagamento
 - i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito
 - Il diritto della stazione appaltante di risolvere unilateralmente il contratto in danno dell'affidatario in caso di inadempimento
 - richiesta all'offerente di assoggettarsi a quanto previsto dalla lettera di invito e dagli eventuali fogli patti o condizioni o capitolato d'onere e di uniformarsi alle vigenti disposizioni
 - modalità di conclusione del contratto
 - le modalità di risoluzione di eventuali controversie
 - eventuali spese contrattuali
 - indicazione del Responsabile del procedimento
 - informativa sulla protezione dei dati personali
7. In caso di elevata fungibilità dell'oggetto della procedura, come per la fornitura di arredi, attrezzature, software, servizi di gestione diversi, etc, la lettera di invito può limitarsi ad indicare le linee guida dell'intervento, lasciando agli offerenti le più ampie possibilità di soddisfacimento delle richieste dell'Asp, per cui potranno presentare offerte sotto forma di cataloghi con listini prezzi o simili.
8. Quando l'affidamento avviene con modalità formalizzata l'offerta deve essere presentata in busta chiusa, entro il termine indicato sulla lettera d'invito, secondo modalità idonee ad assicurare la segretezza. Scaduto il termine di presentazione l'apertura delle buste e la redazione del verbale di gara è effettuata dal Responsabile del procedimento, alla presenza di due testimoni. La seduta di gara si conclude con l'individuazione della migliore offerta, mentre l'aggiudicazione avviene con successiva determinazione del Direttore o Responsabile di Servizio assegnatario del budget economico.
9. Quando l'individuazione della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e nel caso di prestazioni particolarmente complesse o di particolare importanza, la valutazione delle offerte può essere demandata ad apposito collegio di esperti. Tale collegio è com-

posto da due componenti esperti nel settore cui si riferisce l'oggetto dell'acquisizione, nominati dal soggetto competente ad effettuare la scelta dell'affidatario del contratto, che svolge funzioni di presidente.

10. L'affidatario è pienamente responsabile nei confronti dell'ASP 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.
11. 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. 14 – PUBBLICITA' E COMUNICAZIONI

1. Le procedure di acquisizione in economia non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'art. 124 del Codice dei Contratti.
2. Gli affidamenti tramite cottimo fiduciario con modalità formalizzata sono soggetti a post-informazione mediante pubblicazione sul sito internet dell'Azienda.
3. Ogni acquisizione deve essere registrata al Sistema informativo di monitoraggio gara dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, con attribuzione del codice identificativo gara – CIG - e, ove previsto, deve essere registrata nel sistema di "Monitoraggio degli investimenti pubblici – MIP/CUP, con attribuzione del codice unico di progetto – CUP -. Tali codici dovranno essere riportati sulla documentazione amministrativa e contabile inerente l'acquisizione, ai sensi della normativa vigente.

ART. 15 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E GARANZIE

1. Il contratto per l'acquisizione di forniture, lavori e servizi affidati mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata.
2. Per contratti di importo inferiore a 40.000,00 euro può consistere in apposito scambio di lettere, inviato anche via fax o posta certificata, con cui l'Azienda dispone l'ordinazione dei beni, dei lavori e dei servizi.
3. Il contratto deve riportare, di norma, i medesimi contenuti previsti nella lettera di invito/capitolato o nella richiesta di preventivo.
4. Nei contratti troveranno applicazione le disposizioni previste dall'art. 3 della L. 13.08.2010 n. 136 (piano straordinario contro le mafie)
5. Il contratto viene sottoscritto dal Responsabile del procedimento. I contratti di importo superiore a 40 mila Euro sono sottoscritti dal Direttore Generale.
6. Il Responsabile del procedimento è tenuto a comunicare al fornitore le modalità operative per la gestione della fornitura con particolare riferimento alle figure professionali autorizzate ad effettuare ordini di acquisto e agli strumenti tramite i quali gli ordini vengono formalizzati e comunicati al fornitore.
7. Per i depositi cauzionali, a garanzia del regolare svolgimento dell'obbligazione contrattuale, si fa riferimento a quanto stabilito dal Codice dei contratti pubblici (art. 113 d.lgs.163/2006).
8. Il Responsabile del Procedimento potrà prevedere l'esonero della presentazione della cauzione 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 o quando sia contenuto nell'importo di 40.000,00 Euro.
9. Salvo esplicita previsione del Responsabile del procedimento, per gli appalti (di lavori) inferiori ai 40mila euro i soggetti affidatari sono esonerati dall'obbligo di stipulare la polizza assicurativa specifica contro i rischi di esecuzione e con garanzia di responsabilità civile per danni a terzi, di cui all'art. 129 del Codice dei contratti.

ART. 16 - VERIFICA DELLA PRESTAZIONE E PAGAMENTI

1. La verifica e l'attestazione di regolare esecuzione della prestazione sono effettuati dal Responsabile del servizio competente o dal Responsabile del procedimento se diversa persona.
2. Per lavori di importo pari o superiore ai 40 mila euro la regolare esecuzione dei lavori è attestata dal certificato di regolare esecuzione o dal certificato di collaudo, sottoscritto dal Responsabile del procedimento o dal Direttore lavori, se persona diversa, e dal legale rappresentante dell'operatore economico che ha eseguito i lavori.
3. I pagamenti relativi agli affidamenti in economia sono disposti nei termini di contratto e a decorrere dall'accertamento della rispondenza allo stesso della prestazione, effettuato dal direttore dell'esecuzione. Nel caso in cui la fattura fosse emessa dalla ditta prima della data di consegna 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.
4. Il pagamento del corrispettivo è comunque preceduto dall'accertamento della regolarità contributiva e fiscale.
5. Ai sensi del terzo comma dell'articolo 4 del Regolamento attuativo, su ogni pagamento verrà operata la ritenuta di legge per gli oneri previdenziali. La ritenuta è svincolata in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva. Qualora il pagamento della prestazione si esaurisca in un'unica soluzione, in presenza di un DURC regolare, sarà possibile prescindere dall'applicazione della predetta ritenuta.

ART. 17 – INADEMPIMENTI

1. Qualora il contraente non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Azienda si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale ed eventuale risarcimento danni ove non ritenga più efficace il ricorso alla esecuzione in danno previa diffida.
2. L'inadeguata esecuzione degli interventi da parte del contraente può comportare, a prescindere dai casi previsti nel precedente comma, la motivata esclusione dall'invito a successive procedure di acquisto effettuate dall'ASP ai sensi del presente regolamento.

ART. 18 - REVISIONE PREZZI

1. E' esclusa qualsiasi revisione prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664, primo comma, del codice civile.

ART. 19 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER BENI E SERVIZI CONVENZIONATI 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, possono essere individuati tra le cooperative sociali che svolgono le attività agricole, industriali, commerciali o di servizi di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b), della legge 8 novembre 1991, n. 381 (disciplina delle cooperative sociali), a condizione che il contratto sia finalizzato a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate, comprese quelle in difficoltà economica.
2. Per la stipula delle relative convenzioni di cui al presente articolo, le cooperative debbono risultare iscritte all'albo regionale di cui all'articolo 9, comma 1, della citata legge

ART. 20 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. L'ASP garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali".

ART. 21 – RINVIO DINAMICO

1. Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

ART. 22 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento, entrerà in vigore il giorno stesso della esecutività della deliberazione di approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione.

ALLEGATO “A”

Per l’acquisizione di beni e servizi si individuano, in rapporto alle esigenze di questo Ente, le seguenti tipologie che potranno formare, di volta in volta, oggetto di negoziazione:

- acquisto di generi di cancelleria, carta, stampati, consumabili per funzionamento attrezzature informatiche, registri, materiale per disegno e fotografie, materiale per redazione atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, altri materiali per diffusione e pubblicità istituzionale, lavori di stampa di tabulati, circolari, regolamenti e simili, targhe e timbri, servizi di traduzione, di trascrizione, di sbobinatura, di inserimento dati, di de-registrazione, di dattilografia, di correzione bozze, esecuzione di disegni e fotografie, lavori di stampa, servizio di rilegatura ed altri servizi di tipografia e litografia;
- prestazioni e forniture afferenti l’esecuzione di riproduzioni di copie eliografiche, digitali a colori, flottage, per produzioni fotografiche e materiale fotografico, servizi di copisteria;
- acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli ed altri veicoli, nonché acquisto di carburante, lubrificante, pezzi di ricambio e accessori;
- servizi di autonoleggio con conducente e servizio di noleggio pullman;
- acquisto di attrezzature ed utensili occorrenti alle attività prestazionali gestite in economia (a titolo non esaustivo materiale di ferramenta, falegnameria, vetreria, elettrico, vernici, plastiche, ecc per attività di laboratorio, serra, per lavorazioni c/terzi, vendita prodotti realizzati, ecc.);
- acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature per il servizio della protezione e per gli adempimenti correlati all’applicazione del D.Lgs n. 81/2008;
- acquisto di vestiario, divise, calzature ed articoli vari a favore del personale dipendente e non, comunque occorrenti per l’espletamento dei servizi, compresi i “D.P.I. - dispositivi di protezione individuale – previsti dal D.Lgs n. 81/2008”;
- abbonamenti a riviste, periodici e simili;
- acquisto di libri, riviste, quotidiani, pubblicazioni periodiche, multimediali e telematiche;
- acquisto di valori bollati, spese postali, telegrafiche e telefoniche (fissa o mobile);
- servizi di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione, espurghi, rimozione materiali tossico-nocivi speciali e relativi smaltimenti, smaltimento rifiuti speciali e servizi di igiene ambientale;
- acquisto materiale igienico-sanitario, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere;
- acquisto materiale per attività di socializzazione e/o animazione degli ospiti e attività ricreative utenti;
- acquisto prodotti di merceria;
- acquisto prodotti e materiale farmaceutico, parafarmaceutico, gas medicali, prodotti per l’igiene e l’incontinenza;
- acquisto materiale ed attrezzature per cucine e terminali di porzionamento e attrezzature per lavanderia;
- servizi di trasporto in genere, compresi i traslochi di mobilio e di dotazione di ufficio, spedizioni, facchinaggi, magazzinaggio;
- acquisto, manutenzione, riparazione e leasing di mobili, arredi interni ed esterni, attrezzature ed elettrodomestici, strumenti scientifici, didattici e di sperimentazione, apparecchiature fotografiche e videocamere, macchine d’ufficio (fax, fotocopiatrici, scanner, ecc), di sistemi e componenti hardware, software e di telecomunica-

zione, di trasmissione dati, antifurto, nonché acquisto di pezzi di ricambio ed accessori;

- acquisto di apparecchiature informatiche e di telecomunicazione, impianti acustici o amplifonici, visivi, attrezzature e materiali per impianti elevatori, elettrici, gas medicali, idraulici, di condizionamento, elettromeccanici, impianti di chiamata, impianti di allarme, mezzi fotografici e cinematografici ed altri servizi e prestazioni attinenti all'informatica ed alla telematica;
- locazione di immobili a breve termine e noleggio di mobili e attrezzature in occasione di espletamento di corsi, concorsi ed esami quando non sia possibile utilizzare o non siano sufficienti le normali attrezzature;
- organizzazione e allestimento di mostre, esposizioni, conferenze, convegni e seminari ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, nazionali ed internazionali, fitto locali occorrenti, stampa di inviti e degli atti, assicurazione di materiale scientifico e didattico, ecc;
- impianti e spese di illuminazione, riscaldamento, condizionamento, forza motrice, acqua, irrigazione, telefonia, trasmissione dati e apparati elettronici;
- acquisto di generi vari, anche alimentari, in occasione di manifestazioni, cerimonie e convegni;
- spese di rappresentanza, per pubbliche relazioni e di comunicazione promozionale;
- divulgazione di bandi di concorso e di pubbliche gare a mezzo stampa o di altre fonti di informazione ove ritenuto necessario ed altre inserzioni;
- servizi finanziari, di tesoreria, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica connessi alla gestione ordinaria dei servizi dell'Ente, consulenza economica, amministrativa, su software e contabilità, predisposizione gare;
- servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria ovvero servizi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione, di direzione dei lavori, di supporto tecnico-amministrativo alle attività del Responsabile del procedimento;
- servizi di collocamento e reperimento di personale, prestazioni professionali per anziani e/o disabili;
- servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, forze lavoro;
- servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, servizi informativi e di stampa;
- servizi di catering, mensa, di ristorazione e per rinfreschi;
- prodotti alimentari, dietetici ed altri generi assimilabili destinati agli ospiti ed analisi di laboratorio degli stessi;
- acquisti e manutenzione di tendaggi e simili;
- servizi per la custodia, la vigilanza notturna e la sicurezza;
- servizi sociali, socio-sanitari, sanitari ed assistenziali;
- servizi di podologia e parrucchiere;
- soggiorno estivo per anziani;
- servizi di mediazione culturale;
- acquisti, noleggio e manutenzione attrezzature ausili e materiale sanitario, assistenziale e riabilitativo;
- servizi di consulenza di natura organizzativa e gestionale per l'avvio di nuovi servizi/attività/progetti, per interventi di razionalizzazione, riprogettazione e miglioramento dell'attività e della gestione aziendale;
- servizi di analisi mediche e di medicina del lavoro;
- servizi di lava-nolo e servizio lavanderia indumenti ospiti e divise del personale;
- servizi di volontariato;
- corsi di formazione del personale;
- piantumazione, manutenzione e noleggio del verde;

- servizi di elettricista, lattoniere, manutenzione impianto antincendio, idraulico e caldaie;
- lavori di muratura per manutenzione fabbricati, tinteggiatura esterna ed interna;
- ogni altro bene e servizio necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie dell’Azienda.

ALLEGATO “B”

Per i lavori si individuano, in rapporto alle esigenze di questo Ente, le seguenti tipologie che potranno formare, di volta in volta, oggetto di negoziazione:

- Lavori di manutenzione, adattamento e riparazione di fabbricati con relativi impianti, attrezzature, infissi, manufatti, pertinenze, recinzioni e aree esterne comprese opere a verde;
- Puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati o manufatti pericolanti con lo sgombero di relativi materiali;
- Manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici ed alle loro aree di pertinenza, quali: illuminazione esterna (compreso inserimenti nuovi punti luminosi, spostamento pali, punti luce, ecc...), reti cablate e telefoniche, impianti antincendio e antintrusione, ascensori, impianti di riscaldamento, climatizzazione ed idrosanitari;
- Manutenzione di giardini, vialetti, arredi esterni ed aree di svago od intrattenimento;
- Lavori da eseguirsi d’ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
- Lavori e forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell’appaltante nei lavori dati in appalto;
- Lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi, la cui interruzione comporti danni all’ASP o pregiudizi all’efficienza dei servizi medesimi;
- Lavori e prestazioni quando sia stabilito che debbono essere eseguiti in danno all’appaltatore, nel caso di risoluzione del contratto o per assicurarne l’esecuzione nel tempo previsto; lavori di completamento di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell’appaltatore;
- Lavori, provviste e servizi di qualsiasi natura per i quali siano state esperite infruttuosamente le procedure di gara;
- Lavori per la corretta gestione dei servizi produttivi.

**