



CENTRO SERVIZI ALLA PERSONA
MORELLI BUGNA
Via Rinaldo n° 16 – 37069 Villafranca di Verona (VR)

REGOLAMENTO
PER L'ACQUISIZIONE
IN ECONOMIA DI
BENI, SERVIZI E LAVORI



ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

TITOLO I - AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI

ARTICOLO 2 – MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA

ARTICOLO 3 – TIPOLOGIA DI BENI E SERVIZI

ARTICOLO 4 – CASI PARTICOLARI

ARTICOLO 5 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DEL PROCEDIMENTO

ARTICOLO 6 – AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI SPESA

ARTICOLO 7 – SCELTA DEL CONTRAENTE

ARTICOLO 8 – MERCATO ELETTRONICO

ARTICOLO 9 – ADESIONE ALLE CONVENZIONI QUADRO DELLA CONSIP Spa

ARTICOLO 10 – QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE

ARTICOLO 11 – PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO

ARTICOLO 12 – VARIANTI

ARTICOLO 13 – PAGAMENTO DELLE SPESE

ARTICOLO 14 – GARANZIE

ARTICOLO 15 – INADEMPIMENTI

ARTICOLO 16 – ALIENAZIONI DI BENI A SEGUITO ACQUISTI IN ECONOMIA

ARTICOLO 17 – DISPOSIZIONI SPECIALI PER I SERVIZI LEGALI

ARTICOLO 18 - DISPOSIZIONI SPECIALI PER I SERVIZI TECNICI

TITOLO II – LAVORI IN ECONOMIA DI MANUTENZIONE DI OPERE ED IMPIANTI

ARTICOLO 19 – TIPOLOGIA DI LAVORI IN ECONOMIA

ARTICOLO 20 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

ARTICOLO 21 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DEL PROCEDIMENTO

ARTICOLO 22 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN

AMMINISTRAZIONE DIRETTA

ARTICOLO 23 – COTTIMO

ARTICOLO 24 – PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DEL COTTIMO

ARTICOLO 25 – PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO

ARTICOLO 26 – VARIANTI

ARTICOLO 27 – GARANZIE

ARTICOLO 28 – LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

TITOLO III – NORME GENERALI

ARTICOLO 29 – NORMA DI RINVIO

ARTICOLO 30 – ABROGAZIONE DELLE NORME PREESISTENTI

ARTICOLO 31 - ENTRATA IN VIGORE



REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI

ARTICOLO 1

– OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di tutti i beni e servizi da parte dell'Ente nonché i lavori in economia in attuazione di quanto previsto dall'art. 125 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 (Codice dei Contratti Pubblici di seguito denominato "Codice").
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di acquisizione in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità, tempestività e correttezza dell'azione amministrativa.
3. Le procedure in economia costituiscono un sistema di acquisto alternativo e complementare alla gara ad evidenza pubblica.

TITOLO I - AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI

ARTICOLO 2

– MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA

1. Le acquisizioni in economia di forniture e di servizi possono essere effettuate:
 - a) mediante amministrazione diretta;
 - b) mediante cottimo fiduciario;così come definiti ai commi 3 e 4 dell'art. 125 del "Codice".
2. Il ricorso alle procedure in economia sopraindicate è consentito fino agli importi indicati all'art. 125, comma 9, del D. Lgs 163/2006 (al netto di I.V.A.). Tale limite è soggetto automaticamente all'adeguamento di cui all'art. 248 del "Codice", nonché ad altri eventuali adeguamenti di legge.
3. E' espressamente vietato frazionare artificiosamente l'acquisizione dei beni e servizi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.
4. Ulteriore limite al ricorso di dette procedure è dato dalle disposizioni contenute nell'articolo 26 della Legge 23/11/1999 n. 488.



ARTICOLO 3 – TIPOLOGIA DI BENI E SERVIZI

1. Il ricorso alle procedure di spese in economia è ammesso per i seguenti beni e servizi:

A) BENI:

- acquisto di apparecchiature e attrezzature scientifico-sanitarie, nonché di prodotti farmaceutici, materiale di diagnostica, di medicazione, presidi chirurgici e materiale sanitario in genere;
- acquisto di materiale elettrico, idraulico e ferramenta;
- acquisto materiale per incontinenti, per l'igiene della persona, per pulizie e lavanderia, per parrucchiere;
- acquisto di carta, stampati, registri, generi di cancelleria, francobolli, marche ovvero valori bollati, libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere anche in formato digitale, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, rilegatura di libri e pubblicazioni;
- acquisto di tappezzerie, di indumenti da lavoro e accessori, piccola utensileria, accessori, nonché di prodotti necessari alla loro riparazione, dispositivi protezione individuale;
- acquisto di mobili e di altre attrezzature d'ufficio, arredi in genere, complementi di arredamento, giochi ludici per attrezzare aree e prodotti necessari alla loro riparazione;
- acquisto e manutenzione di fotocopiatrici, climatizzatori, apparecchi da registrazione acustica, amplificazione visiva, strumenti di misurazione e relativo materiale da ricambio e consumo ed attrezzature similari;
- acquisto e manutenzione di terminali, personal computer, stampanti, palmari, telefoni, cellulari, proiettori, macchine fotografiche e attrezzature similari, nonché materiale informatico e non di vario genere;
- acquisto di veicoli, nonché materiale di ricambio e accessori per le riparazioni e le manutenzioni degli stessi, carburanti, lubrificanti e altro materiale di consumo;
- acquisto, riparazione e manutenzione di materiali e apparecchiature tecnologiche per l'antincendio, per l'antifurto e in genere per la messa in sicurezza dell'Ente, degli ospiti e dei dipendenti;
- acquisto di coppe, medaglie, diplomi, targhe ricordo, bandiere, corone d'alloro, omaggi floreali, gadget, oggetti per premi, derrate alimentari per buffet ed altri beni similari, in occasione di solennità, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza, cerimonie, convegni e mostre;
- prodotti monouso per alimenti

B) SERVIZI:

- organizzazione e partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, iniziative educative, nell'interesse dell'Ente, ivi comprese le spese necessarie per retribuire ed ospitare i relatori;
- servizi di buffet in occasione di solennità, convegni, mostre, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza;
- divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
- spese per servizi di comunicazione e informazione pubblicitaria in genere, televisiva, audiovisiva e radiofonica;
- spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento;
- servizi di collocamento e reperimento del personale;
- servizi di attività, pareri e consulenze professionali, servizi tecnici attinenti all'architettura e all'ingegneria, anche integrata; servizi affini di consulenza scientifica e



CENTRO SERVIZI ALLA PERSONA
MORELLI BUGNA

Via Rinaldo n° 16 – 37069 Villafranca di Verona (VR)

- tecnica; servizi di sperimentazione tecnica e analisi; nonché servizi per l'effettuazione di indagini, statistiche, studi, rilevazioni;
- servizi finanziari, di brokeraggio e assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa, studi e ricerche, statistica;
 - accertamenti sanitari presso strutture pubbliche e/o convenzionate, o da incaricati dall'ente, anche di tipo specialistico;
 - spese per viaggi e trasferte di amministratori e personale;
 - servizi di certificazione aziendale, consulenza informatica, legale e in genere specialistica, prestazioni notarili;
 - servizi di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, grafica, grafica multimediale, nonché noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da microfilmatura, strumentazione tecnica e di apparecchi fotoriproduttori;
 - rilegatura di libri e pubblicazioni di vario genere; abbonamenti a riviste, giornali e banche dati, anche on line; riproduzioni cartografiche e di copisteria; spese per la stampa e la diffusione di documenti/periodici d'informazione/stampati speciali/etc., ivi comprese le spese per la distribuzione e l'affissione di materiali;
 - servizi di traduzione e interpretariato, trascrizione, sbobinatura;
 - acquisto di software e altri servizi informatici;
 - locazione immobili;
 - spedizioni e trasporti di cose, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
 - riparazione e manutenzione di tappezzerie, di indumenti da lavoro e accessori;
 - riparazione ed assistenza di apparecchi da registrazione acustica, di amplificazione visiva, di strumentazione tecnica e specialistica, di telefonia fissa e mobile e del relativo materiale accessorio;
 - riparazione di mobili e di altre attrezzature d'ufficio, arredi, complementi di arredamento e di segnaletica,
 - riparazioni presso terzi o noleggio di autovetture, autocarri, macchine operatrici, macchine utensili, motoveicoli e relativi impianti;
 - vigilanza diurna e notturna, guardiana e custodia degli immobili, mobili o servizi dell'Ente;
 - pulizia, sanificazione, disinquinamento, derattizzazione, disinfezione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi, dei beni ed immobili dell'ente, interventi sia di carattere ordinario che straordinario;
 - nolo di palchi, sedie, servizi igienici, strutture prefabbricate, cucine, container, impianti audio, impianti luce e altro materiale destinato alla realizzazione di manifestazioni o altri eventi;
 - servizi di giardinaggio (compreso acquisto di piante, fiori ecc) e acquisto delle relative attrezzature;
 - servizi di pulizia straordinaria di stabili e spazi esterni;
 - servizi di trasporto effettuati da terzi a favore degli ospiti;
 - spese per l'acquisto di prodotti per il servizio di cucina, bar e buoni pasto.

2. Gli elenchi di cui ai punti A) e B) precedenti sono da intendersi indicativi e non esaustivi.

3. Oltre al limite dell'importo indicato all'art. 2 si dovrà procedere con le ordinarie modalità di acquisto di beni e servizi applicando le relative disposizioni di legge e regolamentari.



ARTICOLO 4 – CASI PARTICOLARI

1. Il ricorso al sistema di spesa in economia, nei precitati limiti d'importo, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
- 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;
- completamento delle prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di gara, anche nel caso di contratti appena scaduti;
- casi di 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.

ARTICOLO 5 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DEL PROCEDIMENTO

1. Per ogni singolo intervento in economia si opera attraverso un responsabile del procedimento.

2. La funzione di responsabile del procedimento, se non delegata ad altro dipendente, è svolta dal Direttore dell'Ente.

ARTICOLO 6 – AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI SPESA

1. L'acquisizione di forniture e di servizi in economia viene disposta dal Direttore secondo quanto di seguito specificato:

- per importi fino ad € 3.000,00 il medesimo provvederà, in base alle richieste pervenute dai servizi interessati, mediante specifico modulo nel quale viene attestata la copertura finanziaria da parte del Responsabile dell'Ufficio Ragioneria.
- per importi di spesa superiore ad € 3.000,00 mediante emissione di determinazione.

ARTICOLO 7 – SCELTA DEL CONTRAENTE

1. La scelta del contraente mediante procedure di cottimo fiduciario avviene con le seguenti modalità:

- con affidamento diretto. Nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione a ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi e negli altri casi relativi a forniture di beni e servizi previsti dall' art. 57 del "Codice", nonché quando l'importo della spesa sia inferiore 40.000,00 € (IVA esclusa) si può prescindere dalle richieste di pluralità di preventivi procedendo con affidamento diretto;
- per importi da 40.000,00 a 70.000,00 € (IVA esclusa) su richiesta di almeno 5 (cinque)



CENTRO SERVIZI ALLA PERSONA
MORELLI BUGNA

Via Rinaldo n° 16 – 37069 Villafranca di Verona (VR)

preventivi da presentare a mezzo lettera, fax o posta elettronica certificata;

- per importi da 70.000,01 € (IVA esclusa) e fino € agli importi indicati all'art. 125, comma 9, del D. Lgs 163/2006 (IVA esclusa) previa consultazione di almeno 5 (cinque) ditte, qualora sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Le ditte che hanno ottenuto una valutazione inferiore al 60% nelle schede fornitore predisposte annualmente nell'ambito Sistema Gestione Qualità potranno non essere invitate. In tal caso la richiesta di offerte alle ditte deve essere effettuata mediante lettera d'invito e foglio condizioni generali o capitolato d'onori, contenenti almeno i seguenti elementi:
 - oggetto e condizioni delle prestazioni;
 - modalità di scelta del contraente;
 - termine entro il quale presentare l'offerta;
 - caratteristiche tecniche specifiche, se previste;
 - modalità di esecuzione;
 - eventuali garanzie e penali;
 - importo a base di gara;
 - modalità di pagamento;
 - obbligo dell'affidatario di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti;

2. L'individuazione della migliore offerta può avvenire o con il criterio del prezzo più basso o con quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

3. Nella lettera di invito deve essere indicato il criterio di aggiudicazione e nel caso dell'offerta economicamente più vantaggiosa devono essere precisati i criteri di valutazione precisando la ponderazione relativa attribuita agli stessi.

4. In caso di svolgimento di procedure di cui al comma 1, lettera c, l'apertura delle buste deve avvenire in seduta pubblica in ora e giorno predeterminati nell'invito e dovrà essere redatto apposito verbale di gara.

5. L'aggiudicazione è disposta con determinazione del Direttore con cui verranno approvate le risultanze del verbale di gara.

6. L'Ente ha facoltà di non procedere all'aggiudicazione con atto motivato.

7. I contratti vengono stipulati mediante scrittura privata. La registrazione avviene per importi superiori ad € 20.000,00 e le spese relative sono a carico dell'aggiudicatario.

ARTICOLO 8 – MERCATO ELETTRONICO

1. L'acquisto di beni e servizi di importo inferiore € agli importi indicati all'art. 125, comma 9, del D. Lgs 163/2006 (IVA esclusa), con il sistema del mercato elettronico avviene mediante adesione al sistema elettronico di e-procurement per la pubblica amministrazione realizzato dalla Consip Spa per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze secondo le modalità e procedure previste dalla normativa vigente.



2. Il sistema informatico di negoziazione provvede a valutare in maniera automatica le offerte ricevute predisponendo una graduatoria sulla base dei criteri scelti dall'ufficio responsabile del procedimento tra le operazioni proposte dal sistema stesso.
3. L'abilitazione al mercato elettronico dei fornitori di beni e servizi è effettuata da Consip Spa sulla base di bandi pubblicati in conformità alla normativa vigente.

ARTICOLO 9 – ADESIONE ALLE CONVENZIONI QUADRO DELLA CONSIP Spa

1. L'acquisto di beni e servizi di importo agli importi indicati all'art. 125, comma 9, del D. Lgs 163/2006 (IVA esclusa), di cui al presente regolamento, può essere effettuato anche mediante adesione alle convenzioni quadro stipulate ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni, secondo quanto stabilito dalla legge.

ARTICOLO 10 – QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE

1. La ditta affidataria della fornitura o del servizio in economia, anche nel caso di affidamento diretto, deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economica-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie.
2. La verifica dei suddetti requisiti deve essere eseguita prima dell'emissione dell'atto di aggiudicazione definitiva.
3. Qualora le dichiarazioni concernenti il possesso dei requisiti morali e tecnici risultino da autocertificazione, il responsabile del procedimento è tenuto alla verifica di veridicità.

ARTICOLO 11 – PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO

1. L'acquisizione di beni e servizi può essere perfezionata da contratto, oppure da apposita lettera d'ordinazione, con la quale il responsabile del servizio dispone l'ordinazione dei beni e dei servizi.
2. L'atto di ordinazione potrà contenere i seguenti elementi:
 - la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
 - la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
 - la modalità di esecuzione;
 - gli estremi contabili;
 - la forma di pagamento;
 - le eventuali penali per la ritardata o incompleta esecuzione nonché il richiamo all'obbligo del fornitore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti;
 - l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore.
3. Nel caso di ricorso al mercato elettronico o di adesione alle convenzioni Consip, di cui agli articoli 8 e 9 del presente regolamento, l'atto di ordinazione è fatto dal responsabile del procedimento per via telematica con le modalità previste da specifica normativa o secondo le procedure stabilite dalle convenzioni.



ARTICOLO 12 – VARIANTI

1. Qualora nel corso dell'esecuzione della fornitura dei beni o servizi occorra un aumento o una diminuzione degli stessi potrà essere richiesto alla ditta aggiudicatrice di assoggettarvisi, alle stesse condizioni e fino alla concorrenza del quinto del valore contrattuale, fermi restando i limiti massimi di cui all'art. 7, comma 1, lettere a) b) c), senza che l'affidatario possa trarne argomento per chiedere compensi non contemplati e prezzi diversi da quelli pattuiti.

ARTICOLO 13 – PAGAMENTI

1. I pagamenti sono disposti entro sessanta giorni dalla relativa fattura.

ARTICOLO 14 – GARANZIE

1. La cauzione a garanzia dell'adempimento di regolare fornitura o della prestazione di servizi non è di regola dovuta in caso di affidamento secondo le disposizioni del presente regolamento.
2. L'eventuale previsione della cauzione, il suo ammontare e le modalità con cui deve essere prestata sono stabilite nella lettera di invito o negli altri atti di gara.

ARTICOLO 15 – INADEMPIMENTI

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata la fornitura dei beni e/o dei servizi di cui al presente regolamento, si applicano le eventuali penali stabilite nell'atto o lettera d'ordinazione. Il responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte della fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'Ente, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

2. Nel caso d'inadempimento grave, l'Ente può altresì procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

ARTICOLO 16 – ALIENAZIONI DI BENI A SEGUITO ACQUISTI IN ECONOMIA

1. A seguito di acquisto in economia, potranno essere dismessi beni mobili.
I beni mobili da dismettere possono essere ceduti in permuta, previa valutazione, alle ditte venditrici di beni acquistati dalla Casa di Riposo in sostituzione. Il conseguente provvedimento dirigenziale indicherà i criteri e le modalità di valutazione del bene da permutare.

ARTICOLO 17 – DISPOSIZIONI SPECIALI PER I SERVIZI LEGALI

1. I servizi legali di cui all'allegato II.B, numero 21, al Codice, numero di riferimento CPC 861, con particolare riguardo alle consulenze legali relative ad ipotesi di contenzioso o di precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, nonché di patrocinio legale, possono essere affidati direttamente su base



CENTRO SERVIZI ALLA PERSONA
MORELLI BUGNA

Via Rinaldo n° 16 – 37069 Villafranca di Verona (VR)

fiduciaria, per importi inferiori ad euro 40.000,00; per importi superiori si applicano gli articoli 20 e 27 del Codice.

Il/i nominativo/i dei professionisti ai quali affidare l'incarico o ai quali richiedere un preventivo di spesa vengono proposti dal Direttore e comunicati in via consultiva su apposito modulo al Consiglio di Amministrazione.

I professionisti dovranno avere comprovate e specifiche competenze nell'ambito al quale si riferisce la controversia ovvero in ambiti strettamente affini.

2. Il comma 1 si applica anche ai seguenti servizi di supporto e assistenza:

- a) di natura tributaria, fiscale o contributiva;
- b) prestazioni notarili;
- b) consulenza, informazione e documentazione giuridica o giuridico-amministrativa;
- d) altri servizi intellettuali non riconducibili direttamente a compiti d'istituto o per i quali le professionalità dei servizi interni siano assenti o insufficienti.

3. In deroga al presente regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento che devono recare l'importo stimato dei corrispettivi; nei casi di cui ai commi 1 e 3, lettere a), b) ed e), il corrispettivo può tuttavia essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni.

ARTICOLO 18 – DISPOSIZIONI SPECIALI PER I SERVIZI TECNICI

1. Per servizi tecnici si intendono:

- a) i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice;
- b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice;
- c) le attività di supporto al responsabile del procedimento di cui all'articolo 10, comma 7, del Codice;
- d) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale ecc.);
- e) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.

2. I servizi tecnici di cui al comma 1 di importo inferiore a quello previsto dal Codice e dal relativo Regolamento di attuazione (DPR 207/2010) possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo, oppure con procedura negoziata con un unico soggetto, individuato dal responsabile di cui all'articolo 5.

3. I servizi tecnici di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d), di importo pari o superiore a quello previsto dal Codice e dal relativo Regolamento di attuazione (DPR 207/2010) e inferiore a euro 100.000,00 sono affidati, previa invito ad almeno cinque soggetti idonei, in base alle seguenti linee guida, determinate preventivamente:

- a) possesso di requisiti minimi necessari all'ammissione alla procedura, costituiti dall'abilitazione all'esercizio della professione dal possesso di esperienze pregresse analoghe alla prestazione da affidare, in misura improntata alla ragionevolezza e proporzionalità rispetto all'incarico da affidare; con possibilità di sorteggio dei cinque soggetti da invitare qualora per qualunque motivo il responsabile ritenga di estendere la possibilità di affidamento a più soggetti oppure abbia raccolto più di cinque richieste o manifestazioni di interesse dopo aver facoltativamente pubblicato un avviso esplorativo;
- b) uno o più d'uno dei seguenti elementi di valutazione, selezione o preferenza:
 - 1) condizioni favorevoli per l'Ente desumibili dalla metodologia di svolgimento dell'incarico;
 - 2) ribasso sul prezzo posto a base delle procedura a titolo di corrispettivo;
 - 3) qualità tecnica di eventuali proposte progettuali nell'ambito di limiti, condizioni e criteri, fissati dal responsabile nelle lettera di invito, con esclusione della presentazione di progetti definitivi od esecutivi;
 - 4) tempi di espletamento delle prestazioni da affidare;



CENTRO SERVIZI ALLA PERSONA
MORELLI BUGNA

Via Rinaldo n° 16 – 37069 Villafranca di Verona (VR)

- 5) sorteggio, qualora non già utilizzato per la qualificazione ai sensi della lettera a); in caso di sorteggio trovano applicazione i criteri minimi di rotazione di cui al comma 5.
4. Il responsabile può determinare metodi e criteri alternativi a quelli di cui al comma 3, purché nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.
- Il/i nominativo/i dei professionisti ai quali affidare l'incarico o ai quali richiedere un preventivo di spesa vengono comunicati in via consultiva su apposito modulo al Consiglio di Amministrazione.
5. Ad un singolo soggetto giuridico non può essere affidato un incarico di cui ai commi 2 e 3 qualora:
- a) nel corso dei dodici mesi precedenti siano stati affidati allo stesso soggetto incarichi per un importo complessivamente superiore a 100.000,00 euro;
 - b) un incarico affidato nei tre anni precedenti abbia dato luogo a contenzioso, risarcimento o danno all'Ente, imputabile allo stesso soggetto, oppure un intervento non sia stato oggetto di collaudo favorevole, per cause a lui imputabili.
6. Fatte salve le forme di pubblicità eventualmente imposte per legge, gli incarichi di cui ai commi 2 e 3 sono resi noti, anche cumulativamente, entro il trentesimo giorno dopo l'affidamento, mediante affissione all'Albo e pubblicazione sul sito internet dell'ente per 15 giorni consecutivi.
7. I servizi di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d), di importo pari o superiore a euro 100.000,00 sono disciplinati dall'articolo 91 del Codice.
8. I servizi di cui al comma 1, lettera e):
- a) di importo pari o superiore a quello previsto dal Codice e dal relativo Regolamento di attuazione (DPR 207/2010) e inferiore agli importi indicati all'art. 125, comma 9, del D. Lgs 163/2006 sono disciplinati dall'articolo 124 del Codice;
 - b) di importo pari o superiore a agli importi indicati all'art. 125, comma 9, del D. Lgs 163/2006 sono disciplinati dalla parte II, titolo I, del Codice.
9. Le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal contratto disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento.

TITOLO II – LAVORI IN ECONOMIA DI MANUTENZIONE DI OPERE ED IMPIANTI

ARTICOLO 19 – TIPOLOGIA DI LAVORI IN ECONOMIA

1. Gli interventi di manutenzione di opere ed impianti di cui all'art. 125, comma 6 lettera b, del "Codice" per un importo fino a € 200.000,00 (IVA esclusa) sono i seguenti:
- o riparazione, adattamento, manutenzione, restauro e ristrutturazione di tutti i fabbricati di proprietà della Casa di Riposo Morelli Bugna o in locazione, loro pertinenze, infissi, impianti ed altri manufatti;
2. Sono altresì eseguiti in economia le seguenti tipologie di lavori:
- lavori di manutenzione e riparazione del patrimonio della Casa di Riposo Morelli Bugna, individuato ai punti a) del 1° comma, quando a seguito di eventi imprevedibili non sia possibile realizzarli con le forme e le procedure previste dagli artt. 55, 121 e 122 del "Codice" ivi incluso quanto previsto dal DPR 554/99 agli artt.146 e 147;
 - interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - lavori necessari per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di



CENTRO SERVIZI ALLA PERSONA
MORELLI BUGNA
Via Rinaldo n° 16 – 37069 Villafranca di Verona (VR)

fattibilità;

- lavori di completamento di opere a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità e urgenza di completare i lavori;
- lavori da eseguirsi d'ufficio per il completamento di opere o impianti a carico degli appaltatori in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di collaudo, di accordo bonario, di loro arbitrato o di dispositivo giurisdizionale;
- tinteggiatura interna ed esterna di stabili.

3. Nessuna esecuzione di lavori, può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere il limite economico di cui al comma 1.

4. Non sono considerati artificiosamente frazionati:

- l'esecuzione di lavori in economia il cui impegno di spesa sia imputabile ad esercizi finanziari diversi, quando le procedure di affidamento sono inequivocabilmente autonome e separate l'una dall'altra;
- gli affidamenti di un lavoro misto effettuati separatamente a contraenti qualificati in ciascun settore, qualora tali affidamenti separati siano ritenuti più convenienti in termini di efficienza, risparmio economico o rapidità di esecuzione. Sono lavori misti gli interventi per i quali siano previsti contemporaneamente lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture, o lavori e servizi.

5. Il limite di importo di cui ai commi 1 e 2 è automaticamente adeguato all'importo stabilito con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, ai sensi dell'articolo 248 del "Codice", in relazione ai diversi limiti fissati dalla successiva normativa comunitaria in materia.

ARTICOLO 20 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

1. I lavori in economia possono essere eseguiti a sensi dell'art. 125 del "Codice" nei seguenti modi:

- mediante amministrazione diretta;
- mediante cottimo fiduciario.

2. Sono in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre intervento di alcuna ditta esterna; 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.

3. Sono per cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, con procedura negoziata, l'affidamento a soggetti esterni all'Ente.

ARTICOLO 21 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DEL PROCEDIMENTO

1. Per tutti i lavori in economia deve essere nominato un responsabile del procedimento che svolge le funzioni definite dall'art. 10 del "Codice".

2. La funzione di responsabile del procedimento, se non delegata ad altro dipendente, è svolta dal Direttore dell'Ente.



ARTICOLO 22 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. In amministrazione diretta possono essere eseguiti gli interventi indicati al precedente art. 19 la cui spesa non potrà eccedere l'importo corrispondente a 50.000,00 € (IVA esclusa), ai sensi dell'art. 125, comma 5, del "Codice".

2. Le forniture, le forniture con posa ed i noli necessari alla manutenzione di opere ed impianti fermo restando il limite di importo sopra indicato saranno affidati con le modalità di cui al precedente art. 7.

ARTICOLO 23 – COTTIMO

1. Il cottimo è una procedura negoziata per l'affidamento a terzi dei lavori individuati nell'articolo 17 commi 1 e 2, del presente regolamento di importo non superiore a 200.000,00 € (IVA esclusa).

ARTICOLO 24 – PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DEL COTTIMO

1. I lavori di importo inferiore a 40.000,00 € (IVA esclusa) possono essere affidati direttamente mediante cottimo prescindendo dalla richiesta di pluralità di preventivi. I lavori di importo uguale o superiore a 40.000,00 € (IVA esclusa) e fino al limite di 200.000,00 € (IVA esclusa) saranno affidati, previa indagine di mercato, fra almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, su indicazione del responsabile del procedimento, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione osservando le disposizioni di cui al precedente art. 7.

2. L'impresa che ha offerto le condizioni più vantaggiose sarà assoggettata a verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante procedura ad evidenza pubblica. Tale verifica sarà eseguita prima dell'affidamento dei lavori.

ARTICOLO 25 – PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO

1. L'affidamento di lavori in economia si perfeziona con la lettera d'ordinazione contenente gli elementi di cui all'art. 11, 2° comma del presente regolamento, con la quale il responsabile del servizio acquisisce l'offerta della ditta e ne dispone l'affidamento.

2. I contratti vengono stipulati mediante scrittura privata. La registrazione avviene per importi superiori a € 20.000,00 e le spese relative sono a carico dell'aggiudicatario.

ARTICOLO 26 – VARIANTI

1. Qualora nel corso di esecuzione del contratto, occorra un aumento o una diminuzione dei



lavori, potrà essere richiesto all'appaltatore di assoggettarvisi alle stesse condizioni e fino alla concorrenza del quinto del valore contrattuale senza che lo stesso possa trarne argomento per chiedere compensi non contemplati e prezzi diversi da quelli di contratto.

2. Nel caso la variante comporti l'introduzione di nuovi prezzi, questi devono essere approvati con determinazione dirigenziale.

ARTICOLO 27 – GARANZIE

1. La cauzione richiesta a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto sono le seguenti:

- per contratti di importo da 40.000,00 a 100.000,00 € (IVA esclusa), la cauzione di cui all'art. 113 del "Codice";
- per contratti di importo da 100.000,01 a 200.000,00 € (IVA esclusa) oltre alla cauzione definitiva di cui all'art. 113, le ulteriori garanzie di cui all'art. 129 del "Codice" e dell'art. 103 del D.P.R. 554/99.

ARTICOLO 28 – LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

1. I lavori per gli interventi in economia, affidati in amministrazione diretta di cui sopra, sono liquidati con Determinazione del Direttore su presentazione di fattura o nota spese, vistata dal responsabile del procedimento se non coincidente con il Direttore.

2. Per i lavori affidati a cottimo si procederà alla redazione dei documenti contabili in conformità a quanto stabilito dalle vigenti disposizioni in materia. Il Direttore provvederà alla liquidazione delle rate di acconto o al saldo dei lavori su presentazione di fatture corredate dallo stato di avanzamento lavori con relativo certificato di pagamento o del certificato di regolare esecuzione degli stessi entro 60 giorni dalla data della fattura.

TITOLO III – NORME GENERALI

ARTICOLO 29 – NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento valgono le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 163/2006, nel D.P.R. 207/2010, nel codice civile e le altre disposizioni della normativa vigente in materia, nonché nel vigente regolamento di Contabilità.

ARTICOLO 30 – ABROGAZIONE DELLE NORME PREESISTENTI

1. Sono abrogate tutte le disposizioni emanate dalla Casa di Riposo Morelli Bugna vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.

ARTICOLO 31 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.