



# Casa per Anziani UMBERTO I

*Azienda Pubblica di Servizi alla Persona*

---

## ***REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI***

*Testo approvato con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 14 del 03.11.2011*

## CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi da parte dell'Azienda.
2. I procedimenti di acquisizione di prestazioni in economia sono disciplinati nel rispetto dell'art. 125 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (*Codice dei contratti pubblici*) e successive modificazioni, nonché dai principi in tema di procedure di affidamento e di esecuzione del contratto desumibili dal *Codice* stesso e dal Decreto Legislativo 5 ottobre 2010, n. 207 (*Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice*).

### Art. 2 - Ambito di applicazione

1. Il Direttore Generale dell'Azienda individua preventivamente con apposito provvedimento i lavori eseguibili in economia in base alle specifiche competenze dell'Azienda e nell'ambito delle categorie generali di cui all'art. 125, comma 6, del D.Lgs. 163/2006, nonché, per quel che attiene alle forniture e servizi, l'oggetto e i limiti delle singole voci di spesa, con riguardo alle specifiche esigenze aziendali.
2. Le categorie generali di cui al citato art. 125, comma 6, del *Codice* sono le seguenti:
  - a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli artt. 55, 121, 122 del *Codice*;
  - b) manutenzione di opere ed impianti;
  - 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 di progetti;
  - f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.
3. Il ricorso all'acquisizione in economia è, altresì, consentito nelle seguenti ipotesi:
  - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;

- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi 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, 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;
- 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, con le modalità previste al comma 1 del presente articolo.

### **Art. 3 - Forme della procedura**

1. L'acquisizione in economia può essere effettuata:
  - a) mediante amministrazione diretta;
  - b) mediante procedura di cottimo fiduciario.
2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione sotto la direzione del Responsabile del procedimento.
3. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni di lavori, beni e servizi avvengono mediante affidamento a terzi.
4. Il ricorso alla procedura di acquisizione in economia deve sempre essere opportunamente motivato e preceduto dalla determina a contrarre di cui all'art. 11 del D.Lgs. 163/2006.

### **Art. 4 - Limiti di applicazione**

1. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000 euro. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro.
2. Per i lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e fino a 200.000 euro, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno 5 (cinque) operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Azienda.

3. Per lavori di importo inferiore a 40.000 euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento.
4. Le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori a 193.000 euro.
5. Per servizi o forniture di importo pari o superiore a ventimila euro e fino alle soglie di cui al precedente comma, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno 5 (cinque) operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Azienda.
6. Per servizi e forniture inferiori a 40.000 euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento.
7. Nessuna prestazione di lavori, forniture e servizi, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, che non ricade nell'ambito di applicazione del presente Regolamento, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

#### **Art. 5 - Responsabile del procedimento**

1. Per ogni acquisizione in economia, l'Azienda opera attraverso il Responsabile del procedimento di cui all'art. 10 del D.Lgs. 163/2006, il quale, nominato ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, è unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione dei contratti.
2. Il Responsabile del procedimento è il Direttore Generale o altro funzionario alle dipendenze dell'Azienda da questi incaricato.
3. Il Responsabile del procedimento accerta la congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici invitati attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato.
4. Il Responsabile del procedimento si avvale, altresì, degli appositi elenchi di operatori economici secondo la disciplina – in quanto compatibile – dell'art. 332 del *Codice*.
5. Gli affidatari di lavori, servizi e forniture e, quindi, anche gli operatori di cui al precedente comma 4, devono 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, comma 12, D.Lgs. 163/2006).

## **Art. 6 – Termini di pagamento**

1. Il pagamento delle spese per l'acquisizione di lavori, beni e servizi in economia è disposto dal Direttore Generale dell'Azienda, a decorrere dalla data di accertamento da parte del Responsabile del procedimento della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contabili, entro il termine di 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura.

## **Art. 7 - Pubblicità**

1. Le procedure di acquisizione in economia non sono soggette agli obblighi di pubblicità previsti dal *Codice*.
2. L'Azienda assicura che le procedure in economia avvengano nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando, altresì, l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.
3. Nel caso di cottimo fiduciario per l'esecuzione di lavori e ad avvenuto affidamento degli stessi, l'Azienda dovrà:
  - comunicare l'avvenuto affidamento all'Osservatorio dell'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici;
  - pubblicare un avviso di post-informazione sul profilo di committente
4. Nel caso, altresì, di cottimo fiduciario per l'acquisto in economia di servizi e forniture, l'Azienda dovrà:
  - pubblicare un avviso di post-informazione sul profilo di committente

## **CAPO II – LAVORI IN ECONOMIA**

### **Art. 8 - Cottimo fiduciario**

1. L'atto di cottimo (lettera di invito) deve 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 dell'Azienda di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per l'inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 137 del *Codice*;
  - g) le garanzie a carico dell'esecutore.
2. Per l'esecuzione di lavori in economia, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 174, 175, 176, 177 del *Codice*.

### **CAPO III – ACQUISIZIONE DI SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA**

#### **Art. 9 - Svolgimento della procedura di cottimo fiduciario**

1. Per l'affidamento in economia di importo pari o superiore a 40.000 euro e fino alla soglia di 193.000 euro, la lettera di invito riporta:
- 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, determinate in conformità delle disposizioni del Codice e del Regolamento attuativo;
  - 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.

2. La lettera di invito – unitamente agli altri atti di gara ad essa eventualmente allegati - integra ed estende la disciplina speciale in tema di acquisizione in economia, nel rispetto delle norme fondamentali dell'Ordinamento in tema di adeguatezza dei costi della sicurezza, tutela delle maestranze, requisiti di idoneità dei concorrenti, garanzie e coperture assicurative, subappalto e tracciabilità dei flussi finanziari.
3. Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui l'Azienda dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.
4. La lettera di invito viene inviata simultaneamente ai soggetti individuati per la trattativa in una delle seguenti modalità:
  - via posta, a mezzo raccomandata A.R.;
  - via fax;
  - per posta elettronica certificata.
5. Il termine per la ricezione delle offerte è determinato dal Responsabile del procedimento.
6. L'invito deve essere inviato:
  - almeno 7 giorni lavorativi prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione, se è inviato per posta;
  - almeno 5 giorni lavorativi prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione, se è inviato via fax o per posta elettronica.
7. L'offerta può essere trasmessa – nel rispetto delle disposizioni espressamente previste dalla lettera di invito - in una delle seguenti modalità:
  - via fax;
  - per posta elettronica certificata;
  - via posta, in busta unica;
  - a mano.

#### **Art. 10 - Mercato elettronico e uso degli strumenti elettronici**

1. Ai sensi dell'art. 85, comma 13, del *Codice* e della normativa vigente in materia di documento informatico e di firma digitale, la procedura di acquisti in economia può essere condotta, in tutto o in parte, dall'Azienda avvalendosi di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente, nonché con l'utilizzo di documenti informatici, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione.

2. Al fine di effettuare gli acquisti in economia attraverso strumenti telematici, l'Azienda può utilizzare il mercato elettronico di cui all'art. 328 del Regolamento attuativo del Codice.

#### **Art. 11 – Scelta del contraente e oneri di tutela**

1. L'esame e la scelta delle offerte vengono effettuati dal Responsabile del procedimento cui competerà, altresì, la sottoscrizione del contratto o della lettera di ordinazione.
2. La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito.
3. La valutazione della qualità del bene o del servizio dovrà essere effettuata prima di quella del corrispettivo. Una volta aperta la busta relativa al corrispettivo, il Responsabile del procedimento redigerà e sottoscriverà un sintetico verbale, motivando la scelta in base alla complessiva valutazione qualità/prezzo.
4. Qualora il Responsabile del procedimento ritenga, in base alla propria esperienza e con gli strumenti che ha a disposizione, che il corrispettivo proposto dal soggetto prescelto sia troppo elevato, potrà invitarlo a ridurre il corrispettivo. Qualora il corrispettivo non venga ridotto in misura significativa, la trattativa potrà essere interrotta, salvo giustificato motivo. Si procede, quindi, alla riapertura di nuova trattativa. Tale facoltà è esercitata purché sia stata inclusa nella lettera di invito o nella proposta di contratto la clausola che la prevede.
5. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

#### **Art. 12 - Individuazione del contenuto del contratto**

1. Il contratto dovrà articolarsi nel seguente contenuto minimo:
  - a) individuazione dei contraenti/sottoscrittori
  - b) descrizione dell'oggetto dell'appalto e del suo ammontare
  - c) indicazione delle condizioni d'appalto e assunzione dei relativi obblighi
  - d) cauzione definitiva
  - e) assicurazione
  - f) casi di risoluzione del contratto
  - g) recesso unilaterale dal contratto
  - h) tutele dei lavoratori
  - i) disposizioni in materia di sicurezza



- j) garanzie e assistenza tecnica
- k) pagamento del corrispettivo
- l) controversie
- m) registrazione
- n) clausola di rinvio
- o) approvazioni espresse

### **Art. 13 - Verifica della prestazione**

1. Le acquisizioni in economia di lavori sono soggette a collaudo o attestazione di regolare esecuzione nel rispetto della disciplina generale di settore e delle norme tecniche afferenti la verifica della specifica prestazione.
2. Le acquisizioni in economia di beni e servizi sono soggette a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione sotto il profilo tecnico-funzionale, nonché il rispetto di condizioni, modalità, termini e prescrizioni contenuti nella lettera di invito o nel contratto.
3. Collaudo e verifica di conformità sono avviati entro 20 (venti) giorni dall'ultimazione della prestazione ovvero entro il diverso termine previsto dalla lettera di invito o dal contratto.
4. Collaudi e verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a € 40.000,00, con esclusione dell'I.V.A.
5. Il collaudo è eseguito da esperti – se possibile alle dipendenze dell'Azienda - nominati dal Responsabile del procedimento che non siano tra quelli che hanno partecipato al procedimento di acquisizione.
6. L'eventuale esito negativo del collaudo è subito segnalato al Responsabile del procedimento, il quale valuta a termini di contratto i comportamenti da tenere per l'eliminazione dell'irregolarità e/o l'applicazione di eventuali sanzioni, comprese la risoluzione del contratto e la richiesta di risarcimento del danno.
7. E' obbligatoria la verifica di conformità in corso di esecuzione nei casi di appalti di forniture e di servizi con prestazioni continuative, secondo i criteri di periodicità stabiliti nella lettera di invito e/o nel contratto.

### **Art. 14 - Conclusione del contratto**

Effettuata la scelta del contraente e verificata la regolarità della procedura, il Responsabile del procedimento procede all'aggiudicazione definitiva dell'acquisizione in economia e alla successiva stipula del contratto.

Le acquisizioni di importo inferiore a 40.000 euro sono di regola concluse tramite scambio di corrispondenza, in base all'art. 1326 e ss. del codice civile, salvo che sia prevista, a pena di nullità, una forma diversa.

#### **CAPO IV – SERVIZI ATTINENTI L'ARCHITETTURA E L'INGEGNERIA**

##### **Art. 15 - Criteri per l'affidamento degli incarichi**

1. L'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento di incarichi attinenti l'architettura e l'ingegneria sotto i 40.000 euro è ammesso (<sup>1</sup>) nel pieno rispetto della disciplina prevista dal comma 10 dell'art. 125 del *Codice* (vedi art. 2, commi 1 e 3 del presente Regolamento).
2. I servizi tecnici oggetto di affidamento sono i seguenti:
  - a) incarichi di R.U.P. o di supporto al R.U.P.;
  - b) incarichi di progettazione;
  - c) incarichi di direzione lavori;
  - d) incarichi di coordinamento della sicurezza;
  - e) incarichi di collaudo.

#### **CAPO V – FORNITURE DI GAS ED ENERGIA ELETTRICA**

##### **Art. 16 - Procedure di acquisizione**

1. L'acquisizione delle forniture di utenze gas ed energia elettrica è da effettuarsi – nel rispetto delle soglie di cui all'art. 9, comma 1 – con procedura di spesa in economia, ritenendosi per ciò stesso implicitamente assolto l'obbligo di cui all'art. 2, comma 1.

##### **Art. 17 - Procedure per l'affidamento diretto**

1. L'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento di forniture di utenze gas e luce è ammesso – stante le peculiari caratteristiche di estrema variabilità in corso di esecuzione che contraddistinguono i relativi contratti di fornitura (es. termini di scadenza contrattuale, tempi di attivazione della nuova fornitura, improvvisi e imprevisti aumenti contrattuali, etc.) – anche al di sopra della soglia dei 40.000 euro con atto motivato e a seguito di previa e accurata indagine di

---

<sup>1</sup> Con la modifica apportata dalla legge 106 del 2011 all'art. 125, comma 11, del Codice, che aumenta da 20.000 a 40.000 euro la soglia per l'affidamento diretto delle acquisizioni in economia di forniture e servizi, si intende automaticamente modificata - anche se solo implicitamente - la soglia di affidamento di cui al presente articolo.

mercato, che dovrà essere espressamente richiamata e descritta nell'atto di affidamento ad evidenza della oggettiva convenienza economica per l'Azienda. In ogni caso l'affidamento diretto dovrà prevedere un prezzo effettivo di acquisizione inferiore a quello praticato a livello nazionale dalla CONSIP – Acquisti in rete per la P.A.

\*\*\*\*\*