

## **REGOLAMENTO DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI**

ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163

### **Art. 1 - Ambito di applicazione e fonti**

1. Il presente Regolamento disciplina l'acquisizione in economia di forniture e servizi relativamente ai settori ordinari e speciali previsti dal Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE» e s.m.i. (di seguito "Codice") ed è adottato ai sensi del D.P.R. 20.08.2001, n. 384, art. 12 e dell'art. 125, comma 10, D.Lgs. 163/06.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi d'acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa così come delineati dall'art. 2 del Codice.
3. In presenza di contratti misti, che comprendano lavori e/o servizi e/o forniture, si applicano le disposizioni degli artt. 14 e 15 del Codice, al fine di definirne la natura e la conseguente disciplina cui risultano sottoposti.

### **Art. 2 - Attivazione delle procedure di acquisto in economia**

1. E' ammesso il ricorso alle procedure di affidamento in economia qualora quelle ulteriori ad evidenza pubblica risultino antieconomiche o nocive per la funzionalità dei servizi in ordine alle caratteristiche oggettive dei beni e dei servizi da acquisire, come la qualità della prestazione, le modalità di esecuzione della stessa, la limitatezza del servizio nel tempo, l'esiguità della spesa o l'urgenza del provvedere.
2. Il limite di spesa per l'acquisizione di beni e servizi senza ricorso alla procedura comparativa è fissato a €. 5.000,00.

3. E' in ogni caso fatta salva l'applicazione nelle procedure di scelta del contraente dei principi di buona fede, logicità, coerenza della motivazione, trasparenza e rotazione.

### **Art. 3 - Limiti di importo e divieto di frazionamento**

Le procedure per l'acquisizione in economia di forniture di beni e servizi sono consentite per importo inferiore alla soglia comunitaria di cui all'art. 28, comma 1, lett. b) D. Lgs. 163/06 e successive modificazioni ed aggiornamenti. Gli importi sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).

2. Le forniture di beni e servizi non potranno essere frazionate artificialmente allo scopo di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.

### **Art. 4 - Responsabile del procedimento**

1. Deve essere individuato, in base al modello di organizzazione interna, un Responsabile del procedimento per ogni prestazione da eseguirsi, al quale sono demandati i compiti indicati all'art. 10 del Codice.

2. Ove il Responsabile del procedimento non sia espressamente individuato, tale funzione verrà considerata in capo al soggetto che, organicamente, è tenuto a verificare la regolarità dell'esecuzione del contratto.

### **Art. 5 - Atti autorizzatori**

1. L'acquisizione in economia di ogni specifico contratto è autorizzata con deliberazione della Giunta, oppure con provvedimento dell'amministratore competente per delega, o del dirigente, o responsabile di area competente per procura, previa individuazione dell'oggetto e dei limiti d'importo delle singole voci di spesa con riguardo alle specifiche esigenze della Fondazione.

### **Art. 6 - Forma del contratto**

1. La modalità di stipulazione del contratto relativo a lavori, beni e servizi è regolamentata come segue:

- a. per importi netti fino a 50.000 Euro, scrittura privata semplice, utilizzando anche le forme di uso commerciale mediante la sottoscrizione delle parti, anche in forma disgiunta, degli atti di aggiudicazione, oppure tramite lettera commerciale o buono di somministrazione, con i quali si dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi. In tali atti devono essere riportati, oltre alla accettazione delle parti in merito alle prestazioni definite, le clausole e le condizioni essenziali dell'atto, rimandando per quanto restante ai contenuti della lettera di invito o del capitolato o disciplinare tecnico;
  - b. per importi superiori a 50.000 Euro, mediante stipula di contratto in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata.
2. Le ditte esecutrici sono tenute - limitatamente ai soli contratti di cottimo di importo superiore a 50.000 Euro (al netto dell'IVA) - a presentare cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale netto.
3. Tale scrittura privata può anche consistere in apposito scambio di lettere commerciali con cui si dispone l'ordinazione di forniture e/o servizi. In quest'ultimo caso, l'affidatario, prima dell'avvio della prestazione, deve dichiarare in forma scritta di accettare le norme contenute nel presente Regolamento.
- Il contratto mediante lettera commerciale è concluso alla data di ricevimento di copia di tale documento controfirmata dall'affidatario per accettazione, fatta salva diversa indicazione contenuta nel contratto stesso.

#### **Art. 7 - Requisiti soggettivi**

1. L'affidatario deve possedere i requisiti di idoneità morale attestati mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000, unita a copia del documento d'identità, con la quale afferma di non trovarsi nelle condizioni ostative elencate all'art. 38 del Codice.
2. L'affidatario, inoltre, deve possedere i requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria, per il cui accertamento la Fondazione

utilizza i criteri di selezione qualitativa stabiliti discrezionalmente nel rispetto dei principi desumibili dagli artt. 41 e 42 del Codice, quali i principi fondamentali della più ampia partecipazione, di non discriminazione, del buon andamento dell'azione amministrativa e della proporzionalità necessaria rispetto all'oggetto dell'affidamento.

3. Per le acquisizioni di beni e servizi di importo fino a 5.000 Euro, in considerazione del modesto valore economico e tenuto conto dell'esigenza di una maggiore speditezza delle procedure, il possesso dei requisiti di cui al precedente comma 1 viene presunto laddove l'affidatario sia un operatore conosciuto alla Fondazione o comunque al mercato locale ed il responsabile del procedimento non sia a conoscenza di atti o fatti di gravità tale che lascino ragionevolmente supporre che l'operatore non sia in possesso dei requisiti medesimi.

#### **Art. 8 - Modalità di esecuzione delle acquisizioni in economia**

1. Le acquisizioni in economia possono essere eseguite:
  - a. in amministrazione diretta, sotto la direzione del responsabile del procedimento, quando sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale dipendente della Fondazione o eventualmente assunto per l'occasione, nel rispetto delle vigenti norme in materia;
  - b. mediante cottimo fiduciario, quando per le acquisizioni in economia si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento a terzi.

#### **Art. 9 - Tipologia delle forniture eseguibili in economia**

1. Le seguenti forniture possono essere affidate in economia:
  - a. acquisto di materiali, utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione di lavori in economia;
  - b. acquisto di materiali di qualsiasi tipo necessari per la costruzione e manutenzione dei fabbricati di proprietà od in uso;

- c. acquisto e noleggio di macchine da calcolo, da scrivere, computers, apparecchi telefonici, telefax, hardware e software, macchine da stampa e fotocopiatrici, apparecchiature tipografiche, apparecchi di fotografia e relativo materiale tecnico;
- d. acquisto di materiali di ricambio ed accessori di ogni genere inerenti apparecchiature informatiche;
- e. acquisto di accessori, presidi e cassette di pronto soccorso, mezzi di comunicazione per primo soccorso per il personale;
- f. fornitura di prodotti chimici in genere e per l'igiene e pulizia dei locali;
- g. acquisto di mobili e suppellettili per ufficio;
- h. acquisto e rilegatura di libri, acquisto di riviste, giornali, pubblicazioni, materiale di supporto informatico di vario genere (quali banche dati, ecc.), abbonamenti a periodici, acquisti di generi di cancelleria, di carta, stampati, registri, ecc.;
- i. valori bollati, spese di registro e contrattuali, spese postali, tasse, imposte ed altri diritti erariali;
- j. acquisto materiale per la segnaletica stradale;
- k. cartellonistica;
- l. acquisto materiali di consumo di qualsiasi tipo;
- m. acquisto di arredi, attrezzature, impianti, strumenti ecc. per l'allestimento e la realizzazione di mostre, conferenze, eventi, iniziative culturali e di comunicazione pubblica ed istituzionale;
- n. acquisto di apparecchiature tecnologicamente avanzate per laboratori;
- o. acquisto di programmi informatici e telematici;
- p. acquisto e nolo di automezzi, ciclomotori e biciclette, comprese manutenzioni, carburanti e lubrificanti;
- q. acquisti per riscaldamento di locali e provviste di combustibili;
- r. acquisto di attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche;
- s. articoli di rappresentanza;

- t. j. organizzazione o partecipazione a convegni o manifestazioni, accoglienza delegazioni;
- u. k. alimenti;
- v. l. canoni per telefono, acqua, elettricità, gas oltre ad ogni altra spesa relativa alla conduzione degli immobili;
- w. n. ulteriori voci riconducibili alle precedenti, ma non espressamente indicate;
- x. acquisto di ogni altro bene necessario per garantire lo svolgimento e la continuità della Fondazione.

**Art. 10 - Tipologie di servizi eseguibili in economia.**

1. I seguenti servizi possono essere affidati in economia:

- a. di pulizia, sorveglianza e gestione immobili e pertinenze;
- b. di manutenzione e riparazione;
- c. di noleggio dei prodotti indicati alle lettere a, b, c, d dell'articolo precedente;
- d. di spedizione;
- e. informatici;
- f. di consulenza gestionale, legale, contabile, finanziaria, assicurativa o professionale latamente intesa;
- g. di ricerca e sviluppo;
- h. pubblicitari, grafica e progettazione di piccoli allestimenti;
- i. di editoria e stampa.
- j. servizi di certificazione della qualità ed ambientali;
- k. servizio di digitazione dati;
- l. servizi bancari e postali;
- m. manutenzione e riparazione di mobili e suppellettili per ufficio;
- n. servizi di manutenzione ed assistenza tecnica di software di qualsiasi tipo e consulenza hardware e software;

- o. prestazioni di agenzie pubblicitarie e di informazione, di viaggio, di traduzioni e riproduzioni;
- p. servizi cartografici e di fotoriproduzione;
- q. servizi assicurativi e di brokeraggio;
- r. realizzazione e diffusione di ogni tipo di materiale divulgativo riguardante la Fondazione e le sue iniziative;
- s. consulenze ed incarichi professionali;
- t. ogni altro servizio che si renda necessario per garantire le ordinarie attività della Fondazione.

2. Possono, altresì, essere eseguite in economia le seguenti altre tipologie di attività:

- u. spese per visite e controlli sanitari del personale dipendente;
- v. spese viaggio per missioni di lavoro;
- w. compensi a componenti esterni di Commissioni per l'aggiudicazione di servizi, forniture e lavori;
- x. spese di rappresentanza e partecipazione a fiere e convegni; corsi di formazione ed aggiornamento;
- y. provviste e prestazioni da eseguire in danno nelle ipotesi di risoluzione o altre evento che abbia influenza sul contratto.

**Art. 11 - Ulteriori casi di acquisizione in economia.**

1. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a. risoluzione, anche parziale, 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/o 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.

**Art. 12 - Svolgimento della procedura di cottimo fiduciario.**

1. Per servizi e forniture di importo inferiore a 20.000 Euro è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, ovvero l'affidamento mediante cottimo fiduciario ai sensi della lettera seguente.

2. Per importi inferiori pari o superiori a 20.000 Euro ed inferiori alla soglia di rilevanza comunitaria, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene, da parte del responsabile del procedimento, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento:

a. tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante ovvero, in mancanza di tali elenchi,

b. previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato. In casi particolari, adeguatamente motivati dal Responsabile del procedimento è possibile procedere con la procedura sub b anche in presenza di elenchi di fornitori.

3. Gli operatori economici come sopra individuati sono invitati a presentare preventivi con lettera di invito – trasmessa con raccomandata A/R o, in caso di urgenza, mediante telefax - che deve contenere:



- a. l'oggetto della prestazione; le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'I.V.A.; l'indicazione dei termini di pagamento;
  - b. l'obbligo per l'offerente di indicare le prestazioni che intende subaffidare;
  - c. le garanzie richieste al contraente;
  - d. il termine di presentazione delle offerte;
  - e. il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
  - f. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - g. il criterio di aggiudicazione prescelto;
  - h. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - i. l'eventuale clausola che preveda di procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
  - j. la misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del Codice;
  - k. 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;
  - l. i requisiti soggettivi richiesti all'appaltatore, e la richiesta all'appaltatore di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
  - m. l'obbligo di accettazione del presente Regolamento.
4. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi e si può trattare direttamente con un unico interlocutore nei seguenti casi:
- a. qualora vi sia motivata specialità o particolarità del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, di diritti di esclusiva, di singola presenza sul mercato ragionevolmente inteso in

senso territoriale, di fiduciarità motivata, tale da rendere inutile, eccessivamente oneroso, palesemente sproporzionato o manifestamente irragionevole l'invito di più soggetti;

- b. quando si tratti di prorogare o ampliare il contratto con il fornitore dei beni o il prestatore dei servizi, limitatamente al periodo di tempo necessario per il completamento della procedura di nuovo affidamento a terzi, e l'importo non sia superiore a 100.000 Euro, qualora il ritardo dipenda da fattori sopraggiunti e non preventivabili;
- c. quando l'importo della spesa sia di importo inferiore a 3.000 Euro.

6. La Fondazione, anche dopo l'aggiudicazione, si riserva, in via di autotutela, di non procedere ad alcun affidamento, revocando gli atti di gara per concrete ragioni di pubblico interesse, per ragioni economico finanziarie ovvero tali da non rendere più necessario od opportuno quel determinato bene o servizio. In queste ipotesi l'aggiudicatario non potrà pretendere dalla Fondazione alcun indennizzo, risarcimento o rimborso spese.

### **Art. 13 - Subappalto**

E' fatto espresso divieto all'appaltatore di subappaltare a terzi l'esecuzione di tutti o parte dei beni e servizi oggetto della fornitura senza l'autorizzazione scritta del responsabile del procedimento, pena la risoluzione di diritto del contratto come previsto dall'articolo 1656 c.c..

### **Art. 14 - Pubblicità**

1. E' istituito con procedura informatizzata un registro affidamenti nel quale sono annotati tutti gli affidamenti di beni e servizi in economia con l'indicazione del soggetto aggiudicatario, dell'oggetto, della durata prevista per l'espletamento, del corrispettivo dovuto e degli estremi dell'atto di affidamento. L'elenco è pubblicato sul sito internet della Fondazione.

**Art. 15 – Fondo minute spese**

1. Alle minute spese si provvede col fondo che, a tal fine, viene anticipato al responsabile amministrativo, nel limite stabilito dal presente Regolamento pari a 750,00 Euro.
2. Il responsabile amministrativo contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro. La relativa documentazione è depositata presso l'Ufficio Amministrazione.

**Art. 16 – Norme di Rinvio**

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

Revisione 4 :
Revisione 3 :
Revisione 2 :
Revisione 1 :
Approvazione 05 settembre 2012