

**ACQUISIZIONE
DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA
REGOLAMENTO**

**Approvato dall'Assemblea dei Soci
Delibera n. ____ del _____**

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento attua le previsioni dell'art. 125 del D.lgs. 12.04.2006, n.163 di seguito semplicemente citato "Codice unico degli appalti" e disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione di beni e di servizi in economia, di seguito chiamati per brevità "interventi", da parte dell'Azienda Speciale Servizi alla Persona (di seguito ASSP).
2. L'esecuzione delle spese in economia viene disposta nell'ambito degli obiettivi e delle risorse finanziarie previste dal Piano Programma annuale approvato dall'Assemblea e gli interventi sono condotti, con l'approvazione del Direttore, dal competente Ufficio Amministrativo.

Articolo 2 - Ambito di applicazione

1. Costituiscono spese in economia quelle sostenute dall'ASSP per forniture e prestazioni varie che per la loro particolare natura, la limitata entità o l'urgenza di provvedere rendono l'acquisizione in economia la sola idonea ad assicurare, nel caso concreto, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione.
2. Pertanto il ricorso alla procedura semplificata per l'acquisto dei beni e servizi è consentito nei casi in cui il ricorso alle normali procedure di gara, si riveli: riduttivo o nocivo per la funzionalità e la qualità del servizio, antieconomico o irrealizzabile, in relazione alla particolare qualità della prestazione, alle sue modalità esecutive, alla limitatezza del servizio nel tempo e al valore sotto soglia della spesa. Il ricorso alle procedure semplificate è inoltre consentito nei casi di marcata urgenza, purché adeguatamente motivata.
3. L'acquisizione di beni e servizi in economia, ai sensi dell'art. 125, comma 5, del Codice unico degli appalti, non può eccedere il limite di importo contrattuale di € 200.000 (IVA esclusa), salvo i limiti di spesa di volta in volta specificati negli articoli seguenti.
4. Nessuna acquisizione di beni o servizi può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottrarla all'applicazione dei limiti determinati dal presente Regolamento. A questo fine il valore del limite di spesa è da considerarsi in riferimento ad un arco di tempo di dodici mesi, per ciascuna categoria di beni o servizi e sotto la responsabilità del Direttore.
5. L'importo di cui al comma 3 non può essere superato nemmeno con perizie di variante o suppletive, proroghe, appendici contrattuali o altre forme di integrazione, estensione o ampliamento dell'impegno economico contrattuale o extracontrattuale.

Articolo 3 - Forme di esecuzione degli interventi in economia

1. L'acquisizione dei beni e dei servizi avviene a mezzo di cottimo fiduciario, con procedura negoziata per l'affidamento a soggetti esterni purché titolari dei necessari requisiti dell'art. 125, comma 12 del Codice, mediante una gara informale, con richieste di almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni nella lettera d'invito, tenendo conto dei seguenti criteri di massima nella scelta del fornitore:
 - idoneità ad eseguire la fornitura, rotazione, territorialità, favorevoli precedenti esperienze.
2. La lettera di invito deve contenere i seguenti elementi:
 - Indicazione dei beni e/o servizi richiesti; caratteristiche tecniche, quantità e qualità;
 - Modalità di fornitura e/o di svolgimento;
 - Eventuali prezzi di riferimento;
 - Eventuali garanzie;
 - Eventuali verifiche di qualità;
 - Modalità e tempi di pagamento;
 - Criterio di aggiudicazione;La dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.
3. Criteri in ordine alla scelta del contraente:
 - a) l'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati dal responsabile dell'ufficio competente che provvede a sottoscrivere l'ordinazione, mentre la firma del Contratto spetta al Direttore;
 - b) nel caso di valutazioni che richiedano competenze specialistiche, l'esame dei preventivi viene affidato a una Commissione, nominata dal Direttore, composta da tre membri dei quali uno con funzione di esperto della materia;
 - c) la scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa sul principio del binomio qualità-prezzo e in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito;
 - d) qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'ASSP si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.
4. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico che è corredato dalla motivazione che ha determinato la scelta. Qualora non vi siano controindicazioni la predetta verbalizzazione può essere fatta in via informale a margine del foglio dell'offerta dell'affidatario o a margine della scrittura contrattuale conclusiva. Il verbale delle operazioni conclusive dell'affidamento è approvato dal Direttore.
5. Fino al limite di € 20.000,00 il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure d'apposita lettera con la quale il responsabile dell'ufficio competente dispone l'ordinazione dei beni e dei

servizi. I predetti atti devono riportare i medesimi contenuti previsti per la lettera d'invito.

6. E' possibile l'affidamento diretto, trattando direttamente con un unico interlocutore (senza necessità di ricorrere alla gara informale), nei seguenti casi:
 - a) Nota specialità del bene o del servizio a acquisire;
 - b) Peculiari caratteristiche tecniche o di mercato del bene o del servizio;
 - c) Importo della spesa non superiore ai 20.000,00 euro, con esclusione dell'IVA, tenendo conto nella scelta del fornitore dei consueti criteri di massima:
 - idoneità, rotazione, territorialità, favorevoli precedenti esperienze, prezzi più competitivi rilevati attraverso un'indagine di mercato o attraverso i prezzari pubblicati dalle Camere di Commercio;
 - d) Importo della spesa non superiore a 30.000 euro (IVA esclusa), per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.

Articolo 4 - Casi particolari

1. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi e si può trattare direttamente con un unico interlocutore nei seguenti casi eccezionali:
 - 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;
 - 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;
 - c) quando si tratti di interventi connessi ad impellenti e imprevedibili esigenze di ordine assistenziale ed educativo.

Articolo 5 - Ordinazioni in economia

1. L' ordinazione delle forniture e dei servizi è disposta dal responsabile dell'ufficio competente e deve essere effettuata per iscritto mediante lettera d'ordine, o altro atto equipollente, che devono essere sottoscritti, per accettazione, dall'assuntore o dal rappresentante legale dell'impresa.
2. Con riferimento all'offerta presentata e selezionata, la stessa deve contenere le condizioni di esecuzione richieste, compreso l'obbligo, posto a carico dell' assuntore, di uniformarsi alle normative legislative e regolamentari vigenti in materia, nonché alla facoltà, per l'ASSP, di risolvere l'obbligazione mediante semplice comunicazione scritta per poi provvedere all'esecuzione in danno, nei casi in cui il contraente venga meno ai patti concordati ovvero in caso di ritardo nell'esecuzione, quando il termine pattuito riveste carattere di essenzialità.

3. La lettera di ordinazione, sottoscritta dal responsabile dell'ufficio competente, deve essere inviata in duplice copia all'impresa o alla persona destinataria dell'ordinazione che ne trattiene una copia mentre restituisce l'altra datata e debitamente firmata in segno di accettazione.

Articolo 6 - Utilizzo dei sistemi telematici di acquisto

1. Nel rispetto del disposto dei precedenti articoli il responsabile dell'ufficio competente può avvalersi, ai sensi del comma 3 dell'articolo 2 del DPR n. 101/2002, a supporto del procedimento medesimo di acquisto in economia, di sistemi elettronici e telematici secondo le disposizioni della normativa vigente.

Articolo 7 - Pubblicità del Regolamento

1. Una copia del presente Regolamento è messa a disposizione dei responsabili degli uffici che eseguono gli interventi in economia. Altra copia è a disposizione in sede aziendale per libera consultazione.
2. Per gli interventi in economia si deve fare riferimento al presente Regolamento.

Articolo 8 - Norme finali

1. Per quanto non espressamente riportato nel presente Regolamento trovano applicazione, in quanto compatibili, le leggi ed i regolamenti in materia, comprese, se dovute, le eventuali verifiche in materia di antimafia.

Articolo 9 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo la sua approvazione in conformità alle disposizione di legge.