



ASP Don Cavalletti
Comune di Carpineti (Reggio Emilia)

REGOLAMENTO
PER L'ACQUISIZIONE DI
FORNITURE E SERVIZI
IN ECONOMIA

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 19/06/2015

Art. 1 OGGETTO

Il presente regolamento disciplina le procedure finalizzate all'acquisizione di forniture e servizi in economia necessari all'attività dell'A.S.P.

Per l'esecuzione di lavori in economia, sino ad avvenuta approvazione di specifico regolamento, ci si atterrà alle norme di cui al D. Lgs. n. 163/2006, al conseguente regolamento di esecuzione di cui al D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i.

In presenza di contratti misti comprendenti contemporaneamente servizi, forniture e lavori si dà corso all'applicazione del regolamento dei lavori, qualora questi ultimi superino il 50% del valore complessivo.

Per l'acquisizione di forniture e servizi in economia si dà applicazione, nella misura e con le modalità che saranno disciplinate dalla normativa di tempo in tempo vigente:

- all'obbligo di fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione, ovvero agli altri mercati elettronici previsti e istituiti nel rispetto della normativa vigente, secondo le indicazioni di seguito disciplinate. Ai fini dell'adempimento dell'obbligo i mercati elettronici attivi, in conformità alle previsioni normative, sono da considerare equiparati ed equivalenti (art. 328 D.P.R. 207/2010);
- alla facoltà di sottoscrivere convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 26 comma 1 L. 23 dicembre 1999, n° 48, in ambito nazionale (CONSIP) o territoriale di riferimento (Intercenter), aventi contenuti comparabili con le forniture o i servizi che si intendono acquisire; nel caso di mancata sottoscrizione delle convenzioni richiamate è fatto obbligo di utilizzare i relativi parametri da considerare come limiti massimi per l'impostazione di autonome procedure;
- al ricorso su libero mercato, qualora le forniture o servizi non siano acquisibili attraverso quanto di anzi indicato.

Le procedure acquisitive qui regolamentate vengono realizzate nel rispetto dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

Art. 2 INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE DI SPESA – MODALITA' ESECUTIVE

Le spese in economia sono ammesse in relazione ai limiti d'importo di cui al successivo art. 3, con riguardo alle specifiche esigenze dell'A.S.P. e per le tipologie di spesa di seguito elencate.

“FORNITURE”

- forniture di qualsiasi natura per le quali siano state esperite infruttuosamente procedure di gara e non possa esserne differita l'esecuzione;
- forniture da eseguirsi d'ufficio a carico e a rischio degli appaltatori o di quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento del contratto;
- contrassegni legali, sigilli, bolli, francobolli ed altri valori bollati;

- utenze;
- cancelleria, materiale di consumo per attrezzature d'ufficio, modulistica, stampati, elaborati grafici, riproduzione di disegni tecnici (tavole progettuali), targhe e timbri;
- libri, riviste, giornali (pubblicazioni in genere), nonché di rilegatura e stampa;
- arredi, ausili per ospiti ed attrezzature (compreso quelle informatiche e d'ufficio) necessarie all'operatività dei Servizi dell'ASP;
- automezzi, compreso muletti, transpallet ed altri mezzi in movimento, necessari ai servizi dell'A.S.P, relativi ricambi, carburanti e lubrificanti;
- programmi informatici;
- prodotti per igiene della persona, compreso prodotti per incontinenza e materiale monouso;
- prodotti per pulizia e disinfezione;
- prodotti di merceria, telerie, materassi, cuscini, tendaggi, vestiario dipendenti, calzature e dispositivi di protezione individuale;
- prodotti alimentari, compreso prodotti dietetici ed integratori;
- stoviglie (anche monouso), posaterie, pentolame, utensili e vasellame in genere;
- materiale di consumo e spese in genere, per attività ricreativa e di socializzazione degli ospiti;
- materiali ed attrezzature tecniche necessari per l'effettuazione di manutenzioni edili, elettriche, idro-termo-sanitarie, di giardinaggio, di falegnameria, da realizzare su beni mobili ed immobili dell'ASP;
- materiale ed attrezzatura antincendio e di pronto soccorso;
- segnaletica di sicurezza e non;
- prodotti sanitari, parafarmaceutici e protesi;
- articoli per fisioterapia;
- apparecchi ed attrezzatura per telefonia (fissa e mobile), televisori, videoproiettori, lettori CD, radio ed attrezzatura HF in genere;
- spese di rappresentanza e spese per organizzare manifestazioni inerenti l'attività dell'ASP;
- ogni altra fornitura qui non menzionata ma necessaria per garantire, in caso d'urgenza lo svolgimento e la continuità delle attività dell'ASP;

“SERVIZI”

- servizi di qualsiasi natura per le quali siano state esperite infruttuosamente procedure di gara e non possa esserne differita l'esecuzione;
- servizi da eseguirsi d'ufficio a carico e a rischio degli appaltatori o di quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento del contratto;
- servizi per indagini statistiche, studi, rilevazioni, pubblicazioni, servizi di ricerca di mercato, pubblicitari, grafici e servizi inerenti la comunicazione istituzionale, servizi di sondaggio;
- servizi di pubblicazione bandi di gare e concorsi ed altri avvisi;
- servizi di accesso a banche dati cartacee ed elettroniche;
- servizi, anche di noleggio, finalizzati all'utilizzo per breve tempo di spazi e/o immobili, comprensivi di attrezzature per il funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'A.S.P. e per attività di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni istituzionali, quando non siano disponibili locali di proprietà sufficienti o idonei;
- servizi di editoria e di stampa compresi servizi di tipografia, litografia e fotografia;
- servizi di manutenzione automezzi, apparecchiature ed attrezzature d'ufficio (anche informatiche);
- servizi di consulenza in materia di controllo circa la sicurezza degli impianti;
- servizi di consulenza medica e non in materia di “sicurezza nei luoghi di lavoro”;

- accertamenti sanitari a favore del personale dipendente e/o somministrato o di vincitori di concorso candidati all'assunzione;
- servizi di analisi di laboratorio e prestazioni diagnostiche;
- servizi di trasporto, anche a mezzo autolettighe, servizi di facchinaggio;
- servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili, a carattere scientifico, economico, fiscale ed amministrativo in senso lato;
- servizi tecnici, servizi di ingegneria, di architettura e servizi professionali;
- servizi informatici;
- servizi di reperimento e selezione del personale e servizio di somministrazione di lavoro a termine;
- servizi relativi alla formazione del personale, alla partecipazione a corsi di aggiornamento e convegni;
- servizi di pulizia, di disinfestazione e/o derattizzazione e servizi analoghi;
- servizi di sgombero neve;
- servizi di ristorazione a favore di ospiti e dipendenti;
- servizio lavanderia/lava nolo e servizi alberghieri in senso lato;
- servizi di vigilanza e sicurezza;
- servizi di podologia, di barbiere e parrucchiere;
- servizi di noleggio attrezzature e/o apparecchiature, automezzi e altri beni di cui l'ASP potrebbe necessitare;
- servizi ricreativi e per l'intrattenimento ospiti;
- servizi di supporto psicologico
- servizi di assistenza infermieristica e fisioterapia
- ogni altro servizio qui non menzionato ma necessario garantire, in caso d'urgenza lo svolgimento e la continuità delle attività dell'A.S.P.

Art. 3

LIMITI DI IMPORTO

Le procedure acquisitive qui regolarmente sono consentite per importi (oltre iva) inferiori alla soglia di rilevanza comunitaria, come disciplinata dalla normativa di tempo in tempo vigente, rispettando gli ulteriori, diversi limiti specificati nel successivo art. 7 del presente Regolamento.

E' fatto divieto di frazionare artificiosamente le acquisizioni al fine di sottoporle alla disciplina del presente regolamento.

Non sono da considerarsi artificiosamente frazionate:

- le forniture e i servizi la cui spesa ricada su esercizi economici diversi, quando le procedure di affidamento sono inequivocabilmente autonome e separate l'una dall'altra;
- gli affidamenti di interventi misti (lavori, forniture e servizi) realizzati separatamente a contraenti qualificati, qualora la separazione sia ritenuta più conveniente in termini di efficienza, risparmio economico o rapidità di esecuzione, purché adeguatamente motivati.

Art. 4

DEROGHE

L'acquisizione in economia è altresì consentita senza limiti di importo, nelle fattispecie indicate al comma 10 dell'art. 125 D.lgs. 163/2006, nel testo di tempo in tempo vigente, attualmente formulato come segue:

- 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, 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. 5

MODALITA' ESECUTIVE

Le acquisizioni in economia possono essere realizzate:

a) in amministrazione diretta;

b) a cottimo.

Art. 6

AMMINISTRAZIONE DIRETTA

Sono eseguiti in amministrazione diretta i servizi effettuati con personale funzionalmente dipendente e mezzi dell'A.S.P. ovvero con l'impiego di materiali e mezzi di proprietà, in uso, acquisiti o noleggiati.

Le forniture e i servizi necessari per l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta che rispondano all'esigenza di realizzare piccoli e/o non programmabili interventi di manutenzione possono essere effettuate con modalità semplificate, in esenzione dagli obblighi in materia di tracciabilità e/o di acquisto attraverso il mercato elettronico.

Art. 7

COTTIMO FIDUCIARIO

Sono realizzati mediante cottimo fiduciario le forniture ed i servizi per i quali si rende necessario l'affidamento a terzi tramite procedura negoziata, nel rispetto di quanto qui di seguito indicato.

1) Affidamento diretto

E' consentito trattare direttamente con unico operatore economico:

a) ogni qual volta l'importo della fornitura o del servizio non super il valore di € 10.000,00 (oltre iva);

b) ogni qual volta 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, tale da rendere inutile, eccessivamente oneroso, palesemente sproporzionato o manifestamente irragionevole l'invito di più soggetti, ovvero laddove sia opportuno seguire il criterio dell'omogeneità, tutte fattispecie da motivare dettagliatamente a cura del richiedente, prescindendo dall'importo di cui sopra;

Al fine di realizzare gli acquisti di cui ai punti a) e b) sopra indicati, valgono nell'ordine le

procedure di seguito descritte:

- - si opera sul mercato elettronico della pubblica amministrazione con confronto concorrenziale fra i prodotti o i servizi presenti nei cataloghi del mercato e si procede:
 - tramite ordine diretto.

Qualora utilizzando i filtri messi a disposizione del sistema, non si aggiudichi al criterio del prezzo più basso ma ad offerta ritenuta più congrua, ne va conservata debita motivazione fra i documenti;

- oppure tramite richiesta d'Offerta ad Unico Operatore:

1) in mercato elettronico con prodotti o servizi valorizzati ogni qual volta si ritiene che anche la migliore offerta pubblicata per il bene o il servizio avente le caratteristiche richieste, possa essere migliorata, si procede tramite Richiesta d'Offerta al solo operatore proponente la migliore offerta pubblicata, il quale viene invitato a presentare offerta obbligatoriamente pari o inferiore al prezzo posto quale valore base dell'RDO.

2) in mercato elettronico con prodotti o servizi valorizzati tramite Richiesta d'Offerta ad Unico Operatore al quale viene richiesto di presentare offerta obbligatoriamente pari o inferiore al prezzo posto quale valore base dell'RDO.

- Si opera al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione, previa conoscenza delle condizioni di mercato e si procede con affidamento a favore dell'operatore economico proponente fornitura o servizio avente tutte le caratteristiche idonee a soddisfare i bisogni espressi, verso offerta giudicata congrua dal Responsabile del Procedimento.

2) Affidamento preceduto da acquisizione di preventivi o gara ufficiosa

2.a) Acquisti di valore presunto superiore ad € 10.000,00 (oltre iva) ed inferiore ad € 40.000,00 (oltre iva)

In tal caso si procede nell'ordine di seguito descritto:

- Si opera sul mercato elettronico della pubblica amministrazione

- Nel caso di affidamento al minor prezzo:

1) se si opera all'interno del mercato elettronico con prodotti o servizi valorizzati si aggiudica all'operatore economico proponente il minor prezzo in relazione alla fornitura o al servizio avente tutte le caratteristiche capaci di soddisfare i bisogni dell'azienda, tramite Ordine Diretto o Richiesta d'Offerta ad Unico Operatore come sopra descritta;

2) se si opera all'interno del mercato elettronico con prodotti o servizi non valorizzati si invia Richiesta d'Offerta rivolta ad almeno tre operatori economici (purché presenti in tal numero) offerta che dovrà risultare obbligatoriamente pari o inferiore al prezzo posto quale valore base.

- Nel caso di affidamento all'offerta economicamente più vantaggiosa si procederà attraverso impostazione di Richiesta d'Offerta rivolta ad almeno tre operatori economici (purché presenti in tal numero) nel rispetto delle modalità definite dal medesimo mercato elettronico.

- Se il mercato elettronico non offre il bene/servizio richiesto si opera al di fuori del medesimo con richiesta di almeno tre preventivi da acquisire al protocollo generale dell'Azienda:

- Nel caso di affidamento al solo criterio del prezzo, l'assegnazione avviene a favore dell'operatore economico proponente il minor prezzo in relazione alla fornitura o al

- servizio avente tutte le caratteristiche capaci di soddisfare i bisogni espressi;
- Nel caso di affidamento all'offerta economicamente più vantaggiosa, l'assegnazione avviene ad esito di gara ufficiosa rivolta ad almeno tre operatori economici (purché presenti in tal numero).

L'interpello degli Operatori Economici avviene fra quelli ritenuti idonei. I preventivi o le offerte devono essere recapitati in busta chiusa entro il termine perentorio definito, a scadenza del quale potranno essere valutati.

Nel corso della negoziazione viene garantita parità di trattamento agli operatori, in particolare non vengono fornite in maniera discriminatoria informazioni che possano avvantaggiare uno o più offerenti rispetto ad altri.

Dell'interpello degli operatori economici e dall'attività conseguente viene dato conto nell'atto di affidamento.

I principi da rispettare nella conduzione della gara ufficiosa, sono così sintetizzabili:

- rispetto di regole di valutazione prefissate;
- contestualità della presentazione delle offerte;
- segretezza delle offerte;
- pubblicità dell'apertura delle buste contenenti la documentazione di gara e le offerte economiche, nel caso di applicazione del metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- trasparenza e par condicio tra i concorrenti in tutte le fasi della procedura negoziata;
- congruità dell'offerta.

La lettera di invito e il Capitolato/Disciplinare, quando predisposto, devono contenere tutte le indicazioni necessarie e sufficienti alla corretta formulazione dell'offerta.

L'atto di cottimo deve contenere:

- oggetto della fornitura o del servizio;
- durata e decorrenza;
- prezzo;
- specifiche tecnico – prestazionali, modalità d'esecuzione, alle garanzie (ove previste) modalità di pagamento, penali e/o alla clausola risolutiva, salvo sia stato predisposto Capitolato/Disciplinare al quale si farà specifico richiamo.

2.b) Acquisti di valore presunto fra € 40.000,00 (oltre iva) e € 120.000,00 (oltre iva)

Gli acquisti di cui sopra vengono realizzati tramite gara ufficiosa con invito ad un congruo numero di operatori economici, non inferiore a cinque (purché sussistano in tal numero soggetti idonei) da esperire:

La Gara ufficiosa va esperita come di seguito descritto:

- mediante Richiesta d'Offerta (RDO) nel mercato elettronico, nel rispetto delle modalità in esso definite;
- se inesitato mediante invito a presentare offerta in busta chiusa operando al di fuori del mercato elettronico.

Affinchè la procedura di affidamento del cottimo avvenga nel rispetto del principio di

rotazione, almeno il 30% con arrotondamento per eccesso all'unità superiore, degli operatori economici invitati deve risultare di nuova introduzione rispetto all'ultima gara realizzata per la medesima fornitura o servizio.

I principi da rispettare nella conduzione della gara ufficiosa, sono così sintetizzabili:

- rispetto di regole di valutazione prefissate;
- contestualità della presentazione delle offerte;
- segretezza delle offerte;
- pubblicità dell'apertura delle buste contenenti la documentazione di gara e le offerte economiche, nel caso di applicazione del metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- trasparenza e par condicio tra i concorrenti in tutte le fasi della procedura negoziata;
- congruità dell'offerta.

La lettera di invito, alla quale viene allegato il Capitolato/Disciplinare di Gara, deve contenere tutte le indicazioni necessarie e sufficienti alla corretta formulazione dell'offerta.

Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale.

L'atto di cottimo deve contenere:

- oggetto della fornitura o del servizio;
- durata e decorrenza;
- prezzo;
- in relazione alle specifiche tecnico – prestazionali, alle modalità d'esecuzione, alle garanzie alle modalità di pagamento, alle penali e/o alla clausola risolutiva, si farà specifico richiamo al Capitolato/Disciplinare di gara.

2.c) Acquisti di valore presunto superiore a € 120.000,00 (oltre iva)

Gli acquisti di cui sopra vengono realizzati tramite gara ufficiosa con invito ad un congruo numero di operatori economici, non inferiore a cinque (purché sussistano in tal numero soggetti idonei), previa pubblicazione di apposito avviso esplorativo per manifestazione di interesse, pubblicato almeno sul sito istituzionale dell'Azienda.

La Gara ufficiosa va esperita come di seguito descritto:

- mediante Richiesta d'Offerta (RDO) nel mercato elettronico, nel rispetto delle modalità in esso definite;
- se inesitato mediante invito a presentare offerta in busta chiusa operando al di fuori del mercato elettronico.

Affinchè la procedura di affidamento del cottimo avvenga nel rispetto del principio di rotazione, almeno il 30% con arrotondamento per eccesso all'unità superiore, degli operatori economici invitati deve risultare di nuova introduzione rispetto all'ultima gara realizzata per la medesima fornitura o servizio.

I principi da rispettare nella conduzione della gara ufficiosa, sono così sintetizzabili:

- rispetto di regole di valutazione prefissate;
- contestualità della presentazione delle offerte;
- segretezza delle offerte;
- pubblicità dell'apertura delle buste contenenti la documentazione di gara e le offerte economiche;

- trasparenza e par condicio tra i concorrenti in tutte le fasi della procedura negoziata;
- verifica della congruità dell'offerta.

Art 8

CRITERI DI AFFIDAMENTO

L'affidamento avviene alternativamente a favore:

1. del prezzo più basso;
2. dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

In quest'ultimo caso, dove è necessaria per la gara ufficiosa la presenza di apposita Commissione giudicatrice, possono essere tenuti in debito conto, oltre al prezzo, altri criteri quali la qualità tecnico/prestazionale, i tempi di consegna od esecuzione, l'assistenza post – vendita e quant'altro ritenuto dall'Azienda necessario od opportuno.

In caso di utilizzo del metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa vengono indicati, nel Capitolato o nella lettera d'invito qualora non sia stato predisposto apposito Capitolato, i criteri qualitativi e relativi punteggi ponderali, che si aggiungono al criterio quantitativo del prezzo ed al suo relativo punteggio.

L'affidamento della fornitura o del servizio potrà essere realizzato anche in presenza di una sola offerta, purché valida e congrua.

Art. 9

REGOLE GENERALI

Attivazione delle procedure acquisitive

L'attivazione delle procedure acquisitive avviene direttamente all'interno dell'area Amministrativo contabile sulla base dei fabbisogni annuali espressi dalle diverse funzioni aziendali ovvero su specifica richiesta del servizio aziendale che necessita dell'approvvigionamento, sottoscritta dal responsabile. L'attivazione, qualora ritenuto opportuno e fattibile, in casi specificamente concordati con l'area Amministrativo contabile, potrà svolgersi anche in seguito all'adozione di determina a contrarre ed eventualmente del Capitolato speciale, da parte del responsabile.

Autorizzazioni

- Le acquisizioni comportanti una spesa presunta fino ad € 2.500,00 (oltre iva) non necessitano di determinazione dirigenziale di approvazione,
- Le acquisizioni comportanti una spesa presunta superiore ad € 2.500,00 (oltre iva) ed inferiore ad € 40.000,00 (oltre iva) necessitano di approvazione tramite determinazione dirigenziale di affidamento;
- Le acquisizioni comportanti una spesa presunta pari o superiore ad € 40.000,00 (oltre iva) necessitano di determinazione dirigenziale di indizione della gara ufficiosa.

Requisiti di ordine generale

L'affidatario di servizi e forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate attraverso le procedure ordinarie di scelta del contraente.

Il possesso dei requisiti generali, viene attestato dall'operatore attraverso dichiarazione resa ai sensi di quanto disposto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n° 445 e

verificato, di norma, come segue:

- In relazione ad affidamenti di valore inferiore ad € 40.000,00 (oltre iva) attraverso verifica a campione del primo affidamento realizzato in ogni trimestre, salvo in tutti gli altri casi dove si ravvisino motivi di opportunità.
- In relazione ad affidamenti di valore pari o superiore ad € 40.000,00 (oltre iva) con verifica di tutte le dichiarazioni presentate.

Termine di presentazione delle offerte negli affidamenti preceduti da gara ufficiosa

Il termine per la presentazione delle offerte, non può di regola essere inferiore a dieci giorni consecutivi, salvo riduzioni a cinque nel caso di urgenza, adeguatamente motivata. Termini da considerare "perentori".

Codice di comportamento

Gli operatori economici le cui prestazioni si realizzano attraverso una presenza continuativa o frequente dei propri lavoratori presso le strutture dell'A.S.P. Don Cavalletti, accettando le condizioni dell'affidamento della fornitura o del servizio, si impegnano "ad osservare e fare osservare ai propri lavoratori e/o collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici oltre che dal Codice di Comportamento dei dipendenti di ASP Don Cavalletti. Il contraente è tenuto a rendere edotti i propri lavoratori e/o collaboratori dei contenuti dello stesso pena la risoluzione del diritto del contratto (ex art. 1456 c.c.). Ai fini di quanto sopra si comunica che il Codice di Comportamento in oggetto è pubblicato sul sito internet del committente.

Pubblicazione esito dell'affidamento

L'esito dell'affidamento mediante cottimo viene pubblicato tramite avviso sul sito istituzionale dell'Azienda, oltre le restanti pubblicazioni, nel rispetto degli obblighi e delle modalità che verranno disciplinate dalla normativa di tempo in tempo vigente.

Art. 10

DISPOSIZIONI SPECIALI

A favore delle Categorie Protette

Nel caso di forniture o servizi, diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, i soggetti affidatari in applicazione al presente regolamento possono essere individuati tra le cooperative sociali che svolgono le attività di cui all'art. 1, comma 1, lettera b), della legge 8 novembre 1991, n° 381, a condizione che il contratto sia finalizzato a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'art. 4, comma 1, della legge citata.

Le cooperative in questione debbono risultare iscritte all'albo regionale di cui all'art. 9, comma 1 della citata legge n° 381 del 1991 e successive modifiche ed integrazioni.

Servizi Legali

I servizi legali relativi ad ipotesi di precontenzioso, contenzioso, risoluzione delle controversie, ed in particolare l'incarico di patrocinio legale, possono essere affidati direttamente su base fiduciaria per importi fino ad € 40.000,00 (oltre iva).

L'incarico è affidato con provvedimento del Consiglio di Amministrazione.

L'affidamento avviene sulla base di apposito disciplinare d'incarico contenente quali requisiti minimi essenziali: l'oggetto dell'incarico, le modalità di espletamento e la

tempistica correlata, il corrispettivo, le modalità di pagamento, le modalità di verifica dell'adempimento, le penali e le spese.

Servizi di ingegneria ed architettura

Si intendono tali i servizi di ingegneria e di architettura di cui all'allegato 2A, numero 12, al Codice dei contratti pubblici approvato con D.Lgs. 163/2006, numero di riferimento CPC 867, con riferimento alla progettazione, alla direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, collaudo ed alle prestazioni tecniche connesse di cui all'art. 91 codice contratti.

Per tali servizi si opera come segue:

- fino ad un importo di € 20.000,00 (IVA e oneri esclusi) è consentito l'affidamento diretto di cui al precedente art. 7, punto 1, del presente Regolamento
- per importi da € 20.000,00 (IVA e oneri esclusi) a € 40.000,00 (IVA e oneri esclusi) l'affidamento sarà preceduto da gara ufficiosa rivolta ad almeno tre operatori economici come indicato al precedente art. 7, punto 2A, del presente Regolamento
- per importi da € 40.000,00 (IVA e oneri esclusi) a € 99.999,00 (IVA e oneri esclusi) l'affidamento sarà preceduto da gara ufficiosa rivolta ad almeno cinque operatori economici, come indicato al precedente art. 7 punto 2.b, del presente Regolamento
- per importi pari o superiori ad € 100.000,00 (IVA e oneri esclusi) dovranno essere applicati l'art. 91 del Codice dei contratti pubblici ed il Regolamento di esecuzione di quest'ultimo.

L'affidamento di tali servizi tecnici dovrà essere disposto sulla base di un apposito disciplinare d'incarico che, nei suoi contenuti minimi essenziali, dovrà specificare oggetto dell'incarico, modalità di espletamento e tempistica correlata, corrispettivo e modalità di pagamento, modalità di verifica delle prestazioni, penali, regime fiscale e spese.

Art. 11

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ACQUISITIVO

Il Responsabile dei procedimenti qui regolamentati è individuato nel Direttore, che agisce in collaborazione e stretta interazione con le funzioni aziendali utenti.

Art. 12

VERIFICA DELL'ESECUZIONE – DIREZIONE DELLE PRESTAZIONI – LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI

Le forniture ed i servizi sono sottoposti all'accertamento di regolare esecuzione come segue:

- per contratti di importo inferiore a € 40.000,00 (oltre iva) mediante apposizione del visto di regolarità sulle fatture da parte del direttore dell'esecuzione laddove individuato o dal Responsabile dell'area aziendale utente, che attesta in tal modo la rispondenza della prestazione eseguita alle condizioni contrattuali;
- per contratti di importo pari o superiore a € 40.000,00 (oltre iva) mediante attestazione di regolare esecuzione da parte del direttore dell'esecuzione da rassegnare nei tempi indicati dalla funzione aziendale responsabile della liquidazione e del pagamento ai fini del rispetto nei confronti del fornitore dei tempi di pagamento contrattualmente definiti e nel rispetto della normativa di tempo in tempo vigente, ad esito positivo delle verifiche o delle attestazioni di cui sopra.

Tracciabilità dei pagamenti

L'operatore economico affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n° 136, nel rispetto di quanto indicato in Determinazione n° 4 del 7 luglio 2011 emanata dall'Autorità per la Vigilanza dei Contratti Pubblici (ora ANAC).

ART. 13

CONTRATTO E RELATIVE SPESE – GARANZIE

Le acquisizioni qui regolamentate vengono così formalizzate:

- in relazione agli acquisti effettuati sul mercato elettronico con utilizzo dei modelli definiti dal mercato stesso;
- in relazione agli acquisti effettuati tramite adesione a Convenzioni sottoscritte da Centrali di Committenza, con utilizzo dei modelli definiti dalle Centrali stesse;
- tramite scambio di corrispondenza commerciale, ai sensi dell'articolo 17 del Regio decreto 18 novembre 1923, n° 2440 e dell'articolo 1326 del codice civile;
- tramite scrittura privata (atto di cottimo) soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 comma 2 del DPR 26.04.86 n° 131 con onere a carico della parte richiedente.

La lettera commerciale in quanto tale non è soggetta ad assolvimento dell'imposta di bollo ai sensi dell'art. 2, della tariffa, parte prima, allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n° 642.

Le convenzioni tramite Centrali di Committenza, gli ordini mediante Mercati Elettronici, gli atti di cottimo ed i Capitolati, solo se parti integranti dei medesimi, sono assoggettati con onere a carico dell'affidatario ad imposta di bollo ai sensi dell'art. 2, della tariffa, parte prima, allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n° 642 “ mediante versamento all'intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate che ne rilascia apposito contrassegno.

L'assolvimento andrà ottemperato e dimostrato, attraverso la restituzione di fotocopia dei documenti debitamente bollati.

Garanzie

In relazione alle acquisizioni inferiori ad **€ 10.000,00** (oltre iva) non è richiesta la presentazione di alcuna garanzia, salvo venga espressamente richiesta e motivata dal RUP.

In relazione alle acquisizioni superiori ad **€ 10.000,00** (oltre iva) ed inferiori ad **€ 120.000,00** (oltre iva) è richiesta la presentazione della sola garanzia definitiva, salvo venga espressamente richiesta del RUP la provvisoria.

In relazione ad acquisizioni da **€ 120.000,00** (oltre iva) verrà richiesta garanzia provvisoria e definitiva nel rispetto di quanto indicato agli artt. 75 e 113 del D.Lgs. 163/06.

Art. 14 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Impegni dell'affidatario

L'operatore economico si impegna ad osservare, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 s.m.i., misure di sicurezza idonee ad evitare rischi di comunicazione e/o diffusione improprie dei dati personali (fra i quali anche eventuali dati sensibili) dei quali dovesse venire a conoscenza nel corso dell'esecuzione dell'affidamento.

L'operatore economico è autorizzato a svolgere operazioni di trattamento di dati sensibili e personali per conto dell'ASP ed è tenuto a rispettare ed osservare tutte le norme previste dal D.Lgs. 196/2003 e relativo allegato B, nonché ogni altra istruzione impartita in sede contrattuale o in successive comunicazioni da parte del committente.

In caso di inadempimento, l'affidatario sarà considerato responsabile nei confronti del Titolare ai sensi di legge.

Impegni del Committente

Ai fini del D.Lgs. 196/2003 sue m.e.i. Titolare del trattamento è ASP DON CAVALLETTI la quale è rappresentata dal Presidente pro-tempore e Legale Rappresentante, a tal fine domiciliato presso la sede legale dell'Azienda. I dati personali acquisiti da ASP DON CAVALLETTI nel corso della gara o della procedura di affidamento, oltre che dell'esecuzione del contratto saranno trattati da ASP DON CAVALLETTI, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, con le sole finalità di ottemperare agli adempimenti amministrativi inerenti la gara/procedura acquisitiva e l'esecuzione del contratto. I dati forniti verranno custoditi da ASP DON CAVALLETTI in locali accessibili solo al personale interno appositamente autorizzato ed in nessun modo accessibili al pubblico ed in archivi informatici protetti da passwords conformi alla normativa vigente. Non è prevista la comunicazione dei dati all'esterno di ASP DON CAVALLETTI se non in funzione degli adempimenti amministrativi, fiscali e previdenziali e delle evidenze legate alla gara e/o al contratto. I dati non saranno in nessun caso diffusi.

ART. 15 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il 1° luglio 2015.