

N. 2 Reg. Delibere

N. _____ di Protocollo

Verbale di Deliberazione del Consiglio di Amministrazione

O G G E T T O:

APPROVAZIONE "REGOLAMENTO ACQUISTI IN ECONOMIA".

L'anno **DUEMILAQUINDICI**, addì **16** del mese di **DICEMBRE**, alle ore 16:00, nella Sala Consiliare dell'Istituto I.P.A.B. "LUIGI MARIUTTO" – Centro di Servizi alla Persona -, con invito Prot. n. 6503 dell' 11 dicembre 2015, si è riunito il Consiglio di Amministrazione.

Eseguito l'appello risultano:

		<u>Presenti</u>	<u>Assenti giustificati</u> <u>SI / NO</u>
1) ZANARDI PAOLO	Presidente	✕	
2) CONZ CRISTINA	Vice Presidente	✕	
3) BOATO MARIO	Consigliere	✕	
4) BURLINI ANDREA	Consigliere	✕	
5) Don ARTEMIO FAVARO	Consigliere di diritto		✕

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento di Amministrazione, assiste alla seduta il Direttore facente funzioni dell'Ente, Dr.ssa Silvia Toninello.

L'Avv. Paolo ZANARDI, in qualità di Presidente, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PREMESSO che con Deliberazioni Consiliari n. 7 del 04.02.2015 sono stati approvati gli aggiornamenti al "Piano Triennale di prevenzione della corruzione" anno 2015 e al "Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità" anno 2015 - 2017;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 2.1 del "Piano Triennale di prevenzione della corruzione" anno 2015, il Responsabile anticorruzione dovrà revisionare i seguenti regolamenti:

- Regolamento per il conferimento di incarichi esterni,
- Regolamento per i contratti e per i servizi in economia,
- Regolamento dei concorsi e delle procedure di assunzioni,
- Regolamento interno di Istituto,

e adottare il Regolamento sui procedimenti amministrativi;

VISTA la bozza di "Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia" allo scopo predisposta ed allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (Allegato "A");

RITENUTO di approvarlo;

RICHIAMATI gli articoli 5, 8 e 13 dello Statuto dell'Ente vigente, approvato con Deliberazione Consiliare n. 31 del 27 Agosto 2008;

RICHIAMATI gli articoli 7 e 17 del Regolamento di Amministrazione vigente, approvato con Deliberazione Consiliare n. 19 del 25 luglio 2012;

ACQUISITO il parere favorevole della Responsabile dell'Area Gare e Contratti Beni e Servizi in ordine alla regolarità tecnica del presente atto (Allegato "B");

ACQUISITO il parere di conformità del Direttore f. f. (Allegato "C");

con voti unanimi e favorevoli, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. **di approvare** il "Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia" che si allega al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;
2. **di precisare** che il Regolamento testé approvato abroga tutte le norme regolamentari interne vigenti qualora incompatibili.

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Art. 1 – Principi e ambiti di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di acquisizione dei servizi e delle forniture in economia riferite alle tipologie specificate nei successivi articoli. Le modalità di affidamento e di esecuzione si ispirano ai principi generali di buona amministrazione, ai principi comunitari di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, all'art. 125 del D.lgs. n. 163/2006 e agli artt. 329 - 338 del DPR n. 207/2010.
2. Il presente Regolamento ha carattere di normativa speciale nel campo degli affidamenti indicati ai successivi articoli. Per quanto non espressamente previsto con il presente Regolamento, si rinvia ai principi generali, alle norme applicabili contenute nel Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici, ed alle norme amministrative e civili in materia di conferimento e di esecuzione di contratti pubblici, in particolare di servizi e somministrazioni o forniture.
3. L'acquisizione in economia può essere effettuata in amministrazione diretta o con ricorso al cottimo fiduciario: con l'amministrazione diretta, le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio della stazione appaltante o eventualmente assunto per l'occasione sotto la direzione del responsabile del procedimento, nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a terzi.
4. Le disposizioni del presente Regolamento sono, altresì, finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di acquisto in termini temporali contenuti e con le modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Art. 2 - Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. E' ammesso il ricorso alle acquisizioni in economia per le tipologie di beni e servizi indicati nel presente Regolamento e per importi annui, per ciascuna tipologia, inferiori alla soglia di rilievo comunitaria, di cui all'art. 28, lettera b), del D.lgs. 163/2006.
2. Tale soglia s'intende automaticamente adeguata secondo il meccanismo previsto dall'art. 248 del D.Lgs. n.163/2006 (soglia in vigore € 207.000,00.=).
3. Tutti gli importi di cui al presente provvedimento, comprensivi degli eventuali costi della sicurezza, devono intendersi al netto dell'I.V.A. e, ove previsto, degli oneri previdenziali e assistenziali. Tali importi possono essere riferiti anche a lotti funzionali, qualora possibile ed economicamente conveniente ai sensi del comma 1 bis, dell'art. 2 del Codice dei contratti.
4. Le acquisizioni di lavori, servizi e forniture, di importo superiore alle soglie per gli affidamenti in economia, non possono essere artificiosamente frazionate allo scopo di sottoporle alla disciplina del presente provvedimento, sottraendole alle ordinarie procedure di scelta del contraente.

Art. 3 - Responsabile del procedimento

1. Per ogni acquisizione in economia la Stazione appaltante opera attraverso un responsabile del procedimento.
2. Il responsabile del procedimento svolge tutti i compiti previsti dal Codice e dal Regolamento; in particolare, e con rinvio a quanto dettagliatamente specificato nel successivo art. 8 Modalità di affidamento del presente provvedimento, egli provvede in relazione alle attività di istruttoria, alla scelta del criterio di selezione, ai rapporti con l'ANAC, alle indagini di mercato, alle lettere di invito, alle attestazioni inerenti la regolare esecuzione della prestazione, oltre a tutti gli altri adempimenti complementari previsti.

Art. 4 - Criteri generali in materia di procedure e di scelta del contraente

1. In relazione alle acquisizioni in economia disciplinate dal presente provvedimento, la determinazione a contrarre ai sensi e per gli effetti dell'art. 11, comma 2, del Codice dei contratti è costituita dal decreto del Direttore, che approva la programmazione dell'attività contrattuale di approvvigionamento di forniture e servizi dell'anno di riferimento.
2. Le acquisizioni mediante procedura di cottimo fiduciario possono essere affidate:
 - a. direttamente a un unico operatore economico;
 - b. avvalendosi di elenchi di operatori economici o mediante singole indagini di mercato, secondo le indicazioni operative contenute nell'art. 8 - Modalità di affidamento del presente provvedimento, nel rispetto dei principi di cui all'art. 1; la scelta degli operatori economici da consultare avviene sulla base di informazioni desunte dal mercato, riguardanti le caratteristiche di idoneità professionale e di capacità economico - finanziaria e tecnico - organizzativa, applicando il principio della rotazione.
3. Per appalti di importo superiore a € 40.000,00.= gli elenchi aperti sono predisposti e gestiti, previo avviso pubblico.
4. Gli affidamenti in economia sono disposti mediante il ricorso a uno dei seguenti criteri:
 - a. al prezzo più basso;
 - b. all'offerta economicamente più vantaggiosa.
5. Per appalti di importo superiore a € 40.000,00.= la fase relativa all'apertura delle buste contenenti, rispettivamente, la documentazione amministrativa, l'offerta tecnica e quella economica, deve essere svolta pubblicamente, previa comunicazione agli operatori economici partecipanti del giorno e dell'ora predeterminati.

Art. 5 - Criteri generali in materia di garanzie

1. La cauzione provvisoria non è richiesta per le acquisizioni in economia che avvengono con affidamento diretto, mentre può essere richiesta facoltativamente per appalti di importo superiore a € 40.000,00.=.
2. La cauzione definitiva non è richiesta per gli affidamenti in economia in cui si preveda che il pagamento del corrispettivo avvenga in un'unica soluzione a prestazioni eseguite e dichiarate regolari, mentre può essere richiesta facoltativamente per appalti di importo superiore a € 40.000,00.=.

Art. 6 - Tipologie delle forniture acquisibili in economia

1. Possono essere affidate in economia, per loro natura, le seguenti forniture, necessarie per l'ordinario e corrente funzionamento dell'Ente:
 - a. mobilio, attrezzature, componenti di arredo, tende, tendaggi, suppellettili per uffici;
 - b. strumentazioni, beni mobili e attrezzature per uffici, impianti (sistemi di amplificazione e diffusione sonora, di telefonia, televisivi, di proiezione, audio visuali) e per cucine (lavatrici, lavastoviglie, affettatrici, ecc.);
 - c. apparecchiature e materiali per disegni, per fotografie e per audiovisivi;
 - d. attrezzature sanitarie, elettromedicali, per la riabilitazione, antidecubito (acquisto e noleggio) e materiali di consumo per apparecchiature elettromedicali;
 - e. pezzi di ricambio ed accessori per i beni di cui alle precedenti lettere a), b), c) e d);
 - f. carburanti, lubrificanti e combustibili;
 - g. guardaroba e vestiario (effetti di corredo, divise e calzature per il personale dipendente, ecc.);
 - h. prodotti e derrate alimentari (per tipologie merceologiche omogenee), stoviglie e tovagliato;
 - i. catering, allestimento rinfreschi, buffet e altri generi, per occasioni di carattere istituzionale;
 - j. materiale igienico - sanitario, presidi sanitari, farmaci (per es. prodotti per l'igiene dell'ospite, addensanti, integratori alimentari, ecc.);

- k. prodotti di pulizia, igienizzanti, disinfettanti, sistemi per la deodorazione ambientale (acquisto e noleggio);
- l. generi di cancelleria, stampati e di consumo diversi, anche informatici;
- m. attrezzature e materiale informatico hardware e software (acquisto e noleggio);
- n. apparecchi telefonici fissi e mobili (acquisto e noleggio)
- o. macchine per ufficio acquisto e noleggio (es: fotocopiatori, fax, distruggi documenti ecc.);
- p. segnaletica ambientale e di sicurezza, strumenti e dispositivi per la sicurezza;
- q. libri, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere e abbonamenti/inserzioni a periodici/quotidiani (su supporto cartaceo e informatico), abbonamenti ad agenzie di informazione o consulenza;
- r. lavori di riproduzione e stampa, rilegatura, tipografia, litografia;
- s. spese per la divulgazione di bandi di gara, di concorso, avvisi a mezzo stampa o altri organi di informazione; spese per il funzionamento di commissioni di gara e di concorso;
- t. spese diverse relative alla comunicazione istituzionale interna ed esterna: libri, depliant, opuscoli, articoli redazionali, inserzioni ed avvisi nella stampa, servizi audiovisivi, manifesti e insegne compresi i costi di ideazione e progettazione;
- u. spese di rappresentanza istituzionale;
- v. spese per organizzazione convegni, conferenze, corsi di aggiornamento/formazione per soggetti esterni e interni;
- w. spese notarili;
- x. valori bollati e spese postali, telegrafiche, di spedizione, di imballaggio;
- y. attività di animazione e ricreative degli ospiti;
- z. mantenimento e cura minori e giovani adulti;
- aa. materiale per minuto mantenimento e piccoli interventi manutentivi (per es. elettrico, idraulico, per dipintura, per giardinaggio, per falegnameria, ecc.);
- bb. acquisto detersivi e prodotti di pulizia;
- cc. materiale ed attrezzature per arredo spazi esterni, verde, giardinaggio, piante, fiori, addobbi vari, ecc.;
- dd. stoviglie, posate, pentolame.

Art. 7 - Tipologie di servizi eseguibili in economia

1. Possono essere affidati in economia, per loro natura, i seguenti servizi, necessari per l'ordinario e corrente funzionamento dell'Ente:
 - a. manutenzione e riparazione beni mobili, arredi, attrezzature, apparecchiature sanitarie, apparecchiature elettromedicali, impianti, strumentazioni, macchine ed attrezzature per le cucine;
 - b. servizi di manutenzione sistemi software e hardware;
 - c. servizi legali;
 - d. servizi assicurativi e di brokeraggio;
 - e. servizi di ricerca e selezione del personale;
 - f. servizi di lavanderia e servizi di lavaggio;
 - g. servizi di archiviazione e scarto documenti;
 - h. servizi video fotografici;
 - i. servizi di consulenza fiscale, tributaria, contabile ecc.;
 - j. servizi di consulenza in materia igienico e sanitaria (per es. servizio HACCP);
 - k. servizi di formazione del personale;
 - l. servizi di vigilanza e sorveglianza, portierato, e altri servizi per la custodia e la sicurezza;
 - m. servizi di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione;
 - n. servizi di trasporto cose e persone, facchinaggio e trasloco;
 - o. servizi di noleggio mezzi di trasporto;
 - p. servizio di trasporto e smaltimento rifiuti;
 - q. servizi finanziari e bancari;

- r. servizi di trasmissione dati, fonia fissa e mobile;
- s. servizi di sorveglianza sanitaria e/o consulenza in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- t. servizi medici specialistici, odontoiatrici e di ortodonzia;
- u. servizi di assistenza infermieristica;
- v. servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria il cui corrispettivo complessivo stimato sia inferiore ad € 20.000,00.=;
- w. servizi di deodorizzazione e igienizzazione ambientale.

Art. 8 - Modalità di affidamento forniture e servizi

1. Per l'acquisizione di forniture e servizi disciplinati dal presente provvedimento, il responsabile del procedimento è tenuto a far ricorso al MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica- Amministrazione www.acquistinretepa.it):
 - a. le forniture di importo inferiore a € 5.000,00.= e i servizi di importo inferiore a € 10.000,00.= possono essere affidate direttamente a un determinato operatore economico, previa RDO (Richiesta di Offerta) rispetto al prezzo proposto a catalogo; qualora il numero dei fornitori iscritti al MEPA risulti esiguo, il responsabile del procedimento potrà discrezionalmente svolgere una preventiva indagine di mercato procedendo a mezzo avviso pubblico pubblicato sul sito dell'Ente almeno a mezzo telefax, telefono, internet, mail, coinvolgendo anche altri operatori economici non iscritti al MEPA. Nel caso in cui la migliore offerta sia risultata quella di un operatore economico iscritto al MEPA, si procederà mediante RDO rispetto al prezzo proposto a catalogo. Nel caso la migliore offerta sia risultata quella di un operatore economico non iscritto al MEPA si inviterà tale fornitore a iscriversi quanto prima al MEPA, fermo restando che in caso di motivata urgenza si potrà procedere, conferendo direttamente l'incarico, per comprovate ragioni di convenienza;
 - b. le forniture di importo pari o superiore a € 5.000,00.= e inferiore a € 30.000,00.= e i servizi di importo pari o superiore a € 10.000,00.= e inferiore a € 40.000,00.= possono essere affidate mediante RDO tra tre operatori economici, se sussistono in tal numero soggetti idonei; nel caso vi sia un numero inferiore di operatori economici iscritti, il responsabile del procedimento potrà discrezionalmente svolgere una preventiva indagine di mercato procedendo a mezzo avviso pubblico pubblicato sul sito dell'Ente almeno a mezzo telefax, telefono, internet, mail, coinvolgendo anche altri operatori economici non iscritti al MEPA. Nel caso in cui la migliore offerta sia risultata quella di un operatore economico iscritto al MEPA, si procederà mediante RDO rispetto al prezzo proposto a catalogo. Nel caso la migliore offerta sia risultata quella di un operatore economico non iscritto al MEPA si inviterà tale fornitore a iscriversi quanto prima al MEPA, fermo restando che in caso di motivata urgenza si potrà procedere conferendo direttamente l'incarico, per comprovate ragioni di convenienza;
 - c. per acquisizioni di forniture di importo pari o superiore a € 30.000,00.= e sino a € 200.000,00.= e per servizi di importo pari o superiore a € 40.000,00.= e sino a € 200.000,00.= la procedura negoziata del cottimo fiduciario viene svolta tra almeno cinque operatori economici, se sussistono in tal numero soggetti idonei; nel caso vi sia un numero inferiore di operatori economici iscritti, il responsabile del procedimento potrà discrezionalmente svolgere una preventiva indagine di mercato procedendo a mezzo avviso pubblico pubblicato sul sito dell'Ente almeno a mezzo telefax, telefono, internet, mail, coinvolgendo anche altri operatori economici non iscritti al MEPA. Nel caso in cui la migliore offerta sia risultata quella di un operatore economico presente sul MEPA, si procederà mediante RDO (con i contenuti del Cottimo Fiduciario di cui al successivo punto 2, comma 5) rispetto al prezzo proposto a catalogo. Nel caso la migliore offerta sia risultata quella di un operatore economico non iscritto al MEPA si inviterà tale fornitore a iscriversi quanto prima al MEPA, fermo restando che in caso di motivata

urgenza si potrà procedere conferendo direttamente l'incarico, per comprovate ragioni di convenienza. Per importi inferiori a € 60.000,00.= le modalità di espletamento del cottimo fiduciario sono stabilite con delibera a contrarre del Direttore; per importi da € 60.000,00.= e fino alle soglie di cui all'art. 2 comma 1 "Limiti di importo e limiti di frazionamento", le modalità di espletamento del cottimo fiduciario sono stabilite con Delibera del Consiglio di Amministrazione.

2. Qualora la fornitura o il servizio non risulti offerto dal MEPA, e non sia possibile il ricorso a convenzioni quadro di Consip, di cui all'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488, ovvero ricorrendo ad altre soluzioni di centralizzazione locale degli acquisti, il responsabile del procedimento avvia un'autonoma procedura di acquisizione in economia nel rispetto dei parametri prezzo qualità delle medesime convenzioni quadro. In tal caso, in ottemperanza al principio di proporzionalità di cui all'art. 1, comma 1 del presente provvedimento, gli affidamenti saranno disposti secondo le seguenti modalità:
 - a. le forniture di importo inferiore a € 5.000,00.= e i servizi di importo inferiore a € 10.000,00.= possono essere affidati direttamente a un determinato operatore economico;
 - b. le forniture di importo pari o superiore a € 5.000,00.= e inferiore a € 30.000,00.= e i servizi di importo pari o superiore a € 10.000,00.= e inferiore a € 40.000,00.= sono affidati mediante sondaggio effettuato con qualsiasi strumento ritenuto idoneo (a titolo di esempio: telefono, mail, fax, confronto fra listini prezzo) tra almeno tre operatori economici, se sussistono in tal numero soggetti idonei;
 - c. per acquisizioni di forniture di importo pari o superiore a € 30.000,00.= e sino a € 200.000,00.= e per servizi di importo pari o superiore a € 40.000,00.= e sino a € 200.000,00.= la procedura negoziata del cottimo fiduciario viene svolta tra almeno cinque operatori economici, se sussistono in tal numero soggetti idonei, individuati ricorrendo a una indagine di mercato o a elenchi di operatori economici. L'indagine di mercato avviene con qualsiasi strumento disponibile, procedendo almeno a mezzo avviso pubblico pubblicato sul sito dell'Ente, fax, telefono, internet, e-mail;
 - d. per importi inferiori a € 60.000,00.= le modalità di espletamento del cottimo fiduciario sono stabilite con delibera a contrarre del Direttore; per importi da € 60.000,00.= e fino alle soglie di cui all' art. 2 - Limiti di importo e limiti di frazionamento, comma 1, le modalità di espletamento del cottimo fiduciario sono stabilite con Delibera del Consiglio di Amministrazione.
3. In tutti i casi di affidamento diretto, il provvedimento deve essere adeguatamente motivato, contenere la dimostrazione della corrispondenza del caso concreto alla fattispecie ammessa dalla norma, la dichiarazione di idoneità del contraente prescelto e di congruità del prezzo.
4. Individuati gli operatori economici da invitare nella procedura negoziata del cottimo fiduciario di cui al precedente comma 2, lettera c, la lettera d'invito può essere inoltrata anche a mezzo fax o e - mail, con nota individuale, contestualmente a tutti gli interpellati, con invito a presentare il preventivo offerta in busta chiusa entro un determinato termine, e deve contenere:
 - a. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, al netto dell'IVA;
 - b. il termine di presentazione dell'offerta
 - c. il periodo in giorni di validità dell'offerta stessa;
 - d. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - e. il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - f. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta più vantaggiosa;
 - g. l'eventuale clausola che preveda di non procedere, all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - h. la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice e del Regolamento;
 - i. 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 penali;

- j. l'indicazione dei termini di pagamento e l'eventuale cauzione di cui all'art. 5 - Criteri generali in materia di garanzie;
- k. i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
- l. l'indicazione della data, ora e sede in cui si darà luogo all'apertura pubblica delle buste pervenute.

Le buste chiuse contenenti le offerte sono protocollate. Acquisite le offerte, il responsabile del procedimento, in presenza di due testimoni che lo assisteranno nella valutazione delle offerte, procede in seduta aperta al pubblico all'apertura delle buste; nel caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si procede in successiva seduta riservata alla valutazione delle stesse offerte. Dell'esame delle offerte e dei conseguenti risultati verrà redatto succinto verbale, completo di indicazione della forma di copertura della spesa. Il Dirigente responsabile, preso atto dei risultati della procedura di cottimo fiduciario, provvederà ad approvare l'aggiudicazione e a stipulare il contratto.

Art. 9 - Procedure per l'affidamento di lavori in economia

1. I lavori in economia sono individuati dall'Ente, con riguardo alle specifiche competenze e nell'ambito delle categorie generali previste dal D.P.R. n. 207/2010 e da quanto previsto dall'art. 125 del D.Lgs. n.163/2006.
2. In ottemperanza al principio di proporzionalità di cui all'art. 1, comma 1:
 - a. i lavori di importo inferiore a € 10.000,00:= possono essere affidati direttamente a un determinato operatore economico; il provvedimento deve essere adeguatamente motivato, contenere la dimostrazione della corrispondenza del caso concreto alla fattispecie ammessa dalla norma, la dichiarazione di idoneità del contraente prescelto e di congruità del prezzo;
 - b. i lavori di importo pari o superiori a € 10.000,00.= e inferiori a € 30.000,00.= sono affidati con provvedimento del responsabile del procedimento dopo aver espletato comparazione tra almeno tre preventivi di spesa; la richiesta di preventivo è avanzata, a mezzo di avviso pubblico a mezzo telefax o posta elettronica, simultaneamente agli operatori economici individuati, con applicazione dei criteri della specializzazione in relazione alla prestazione da eseguire, e della rotazione;
 - c. per lavori di importo pari o superiore a € 30.000,00.= e non superiore a € 200.000,00.= si procede all'affidamento in economia a mezzo di procedura negoziata di cottimo fiduciario, sperando confronto concorrenziale fra almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero operatori economici idonei. Gli operatori economici sono individuati sulla base di indagini di mercato oppure tramite elenchi aperti predisposti, previo avviso pubblico, con le modalità di cui al precedente art. 8 - Modalità di affidamento forniture e servizi;
 - d. per importi inferiori a € 80.000,00.= le modalità di espletamento del cottimo fiduciario sono stabilite con determina a contrarre del Direttore; per importi da € 80.000,00.= a € 200.000,00.= le modalità di espletamento del cottimo fiduciario sono stabilite con Delibera del Consiglio di Amministrazione.

Lo svolgimento del cottimo fiduciario avviene con le modalità previste dall'art. 8 - Modalità di affidamento forniture e servizi, comma 4.

Art. 10 – Altri casi di ricorso alle procedure in economia

1. Il ricorso alle procedure in economia è, altresì, consentito nelle ipotesi individuate dall'art. 125, comma 10, del D.Lgs. n. 163/2006 ovvero nel caso di:
 - 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. 11 – Stipulazione del contratto

1. I contratti nei quali è parte l'Ente sono stipulati per iscritto, mediante forma pubblica amministrativa, ovvero mediante scrittura privata o in forma elettronica, salvo quanto previsto ai commi 2 e 3.
2. I contratti pubblici per forniture e servizi di valore inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria e quelli per lavori di valore inferiore a € 100.000.=, al netto dell'IVA, sono stipulati mediante scrittura privata.
3. I contratti affidati mediante cottimo fiduciario sono stipulati con scrittura privata che può anche consistere in apposito scambio di lettere, riportanti i contenuti minimi previsti dagli artt. 173 e 334 del D.p.R. n. 207/2010.
4. Gli atti di concordamento nuovi prezzi e, in generale, gli atti di sottomissione negli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, fino alla concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto sono sottoscritti dal direttore lavori o dell'esecuzione e dall'appaltatore, e controfirmati dal responsabile unico del procedimento se diverso, e dal dirigente della struttura competente. Nei casi di variazioni superiori a tali limiti, è stipulato un atto aggiuntivo nella stessa forma del contratto principale.
5. La forma del contratto è stabilita con la determinazione a contrattare e sono stipulati dal Direttore dell'Ente.

Art. 13 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.

Prot. n. _____ ST/st
Area Gare e Contratti Beni e Servizi

Mirano, 16 dicembre 2015

Oggetto: Deliberazione "Approvazione regolamento acquisti in economia".

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

La sottoscritta Dott.ssa Silvia Toninello, Responsabile dell'Area Gare e Contratti Beni, ai sensi dell'art. 49, comma primo, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, per quanto riguarda la regolarità tecnica della proposta di deliberazione indicata in oggetto, **esprime parere favorevole.**

La Responsabile Area Gare e Contratti

Dott.ssa Silvia Toninello

Area AA.GG./Ufficio Segreteria

AI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

S e d e

OGGETTO: Approvazione "Regolamento acquisti in Economia" (Proposta di deliberazione).

PARERE DI CONFORMITA'

La sottoscritta Silvia Toninello, in qualità di Direttore facente funzioni dello scrivente Istituto, ai sensi dell'art. 14 del Regolamento di Amministrazione vigente,

esprime parere favorevole

sotto il profilo della conformità dell'atto alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

16 dicembre 2015



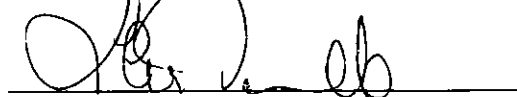
IL DIRETTORE F.F.
Dr.ssa Silvia Toninello

Del che si è redatto il presente verbale, che previa lettura e conferma, viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Avv. Paolo ZANARDI



IL DIRETTORE F. F.
Dott.ssa Silvia TONINELLO

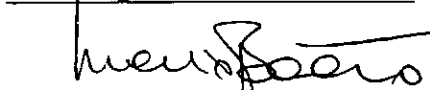


I CONSIGLIERI:

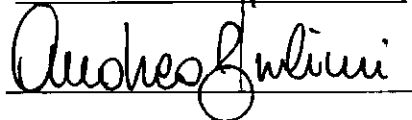
Cristina CONZ



Mario BOATO



Andrea BURLINI



Don Artemio FAVARO

(ASSENTE GIUSTIFICATO)

Prot. n. _____ del 15 GEN. 2016

Della sujestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo On-line per otto giorni consecutivi.

IL DIRETTORE F. F.
Dott.ssa Silvia Toninello



La presente deliberazione è divenuta esecutiva in seguito alla pubblicazione all'Albo On-line dell'Ente dal 15 GEN. 2016 al _____ senza reclami.

IL DIRETTORE F. F.
Dott.ssa Silvia Toninello
