



*Il Presente Documento è composto di
n. 14 fasciate ed è allegato alla
delibera n. 36 del 30 MAR. 2015
del ~~G. A.~~ C.S.R.*

REGOLAMENTO
PER LA DEFINIZIONE DELLE MODALITA' DI
ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE IN
ECONOMIA
(Beni, Servizi, Lavori)

INDICE

Titolo I – Disposizioni Generali

- Articolo 1: Ambito di applicazione
- Articolo 2: Principi generali
- Articolo 3: Organizzazione e competenze – Responsabile del procedimento
- Articolo 4: Forme della procedura
- Articolo 5: Requisiti minimi di qualificazione delle imprese da invitare ai cottimi

Titolo II – Disposizioni per l’acquisizione di forniture e servizi

- Articolo 6: Tipologia delle spese in economia per forniture e servizi
- Articolo 7: Casi particolari
- Articolo 8: Cottimo fiduciario per importi inferiori a € 40.000,00
- Articolo 9: Cottimo fiduciario per importi pari o superiori a € 40.000,00
- Articolo 10: Deroghe
- Articolo 11: Criteri di scelta
- Articolo 12: Formalizzazione delle procedure
- Articolo 13: Convenzioni CONSIP e Mercato Elettronico

Titolo III – Disposizioni per l’esecuzione di lavori

- Articolo 14: Ambito di applicazione
- Articolo 15: Definizione del concetto di imprevedibilità
- Articolo 16: Lavori in economia mediante amministrazione diretta
- Articolo 17: Lavori in economia mediante cottimo fiduciario di importo inferiore a € 40.000,00
- Articolo 18: Lavori in economia mediante sistema misto
- Articolo 19: Lavori d’urgenza
- Articolo 20: Provvedimenti nei casi di somma urgenza

Titolo IV – Disposizioni finali

- Articolo 21: Adempimenti nei confronti dell’Autorità e dell’Osservatorio
- Articolo 22: Garanzia
- Articolo 23: Pubblicità successiva
- Articolo 24: Stipulazione dei contratti
- Articolo 25: Verifica e collaudo
- Articolo 26: Rinnovo contrattuale
- Articolo 27: Norma di rinvio
- Articolo 28: Entrata in vigore

Titolo I – Disposizioni Generali

Articolo 1

Ambito di applicazione

Il presente Regolamento, ai sensi dell'articolo 125 del D. Lgs. n. 163/2006, disciplina l'ambito di applicazione, i limiti di spesa e le procedure per l'acquisizione di beni e servizi in economia, di valore inferiore alla soglia comunitaria, nonché di lavori in economia, nei limiti di spesa di cui al successivo articolo 14.

L'ambito di applicazione del presente Regolamento sarà automaticamente adeguato rispetto alle variazioni di detta soglia, soggetta a revisione periodica con le modalità e i meccanismi di adeguamento previsti dall'articolo 248 del D. Lgs. n. 163/06.

Tale limite non può essere superato con varianti, suppletive, proroghe, appendici contrattuali o altre modalità di estensione o integrazione dell'impegno economico iniziale.

Nessun intervento può essere artificiosamente frazionato al fine di sottoporlo alla disciplina del presente Regolamento o di sottrarlo ai limiti di spesa in esso previsti, ovvero di ricondurlo a disciplina diversa da quella a cui deve soggiacere.

Articolo 2

Principi generali

Gli affidamenti in economia di beni, servizi e lavori effettuati ai sensi del presente Regolamento devono avvenire nel rispetto dei seguenti principi generali: buon andamento, buona amministrazione, non discriminazione, imparzialità, parità di trattamento, correttezza e trasparenza delle procedure di scelta dei fornitori.

Nell'individuazione delle ditte da invitare alle indagini di mercato o alle gare ufficiose ovvero nei limitati casi in cui è consentito l'affidamento diretto, deve essere, per quanto possibile, rispettato il criterio rotativo.

Nell'espletamento delle procedure di cui al presente Regolamento, l'Ipab di Vicenza garantisce la parità di trattamento fra tutti gli offerenti. In particolare non devono essere fornite in maniera discriminatoria informazioni che possano avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri; la negoziazione deve essere caratterizzata da riservatezza, lealtà, equidistanza tra le parti e uso riservato delle informazioni ricevute dai concorrenti in fase di negoziazione.

Le disposizioni del presente Regolamento sono, altresì, finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di acquisto, in termini temporali contenuti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa nonché di efficiente esecuzione dei contratti.

Articolo 3

Organizzazione e competenze – Responsabile del procedimento

L'attività contrattuale dell'Ipab di Vicenza finalizzata all'acquisizione in economia di lavori, servizi e beni viene svolta, salvo diversa disposizione del Direttore Generale, dai Dirigenti, nell'ambito della propria attività istituzionale assegnata fino a 100.000,00 euro.

Le procedure in economia sono attivate e gestite, per la parte di rispettiva competenza, dai Dirigenti, *fino alla soglia appena citata*, con l'eventuale ausilio di tecnici esperti o utilizzatori. *Pertanto per l'acquisizione in economia di beni e servizi da 100.000,00 euro fino alla soglia comunitaria le procedure sono attivate e gestite dal Direttore Generale.*

Il responsabile del procedimento amministrativo finalizzato alla scelta del contraente, con poteri di rappresentare ed impegnare l'Ipab di Vicenza verso l'esterno, è *il dirigente o il Direttore Generale a seconda della soglia di riferimento così come prevista dal comma precedente del presente articolo; detto dirigente/Direttore Generale* può assegnare ad altro dipendente addetto alla struttura la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente l'individuazione del contraente.

Il Responsabile del procedimento può assegnare la responsabilità della esecuzione del contratto al responsabile della struttura destinataria del bene, servizio o intervento, il quale si rapporterà con il responsabile del procedimento per gli aspetti di carattere amministrativo.

Articolo 4

Forme della procedura

Ai sensi del presente Regolamento, l'acquisizione in economia può avvenire mediante:

- 1) amministrazione diretta
- 2) cottimo fiduciario

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni di beni e servizi e l'esecuzione dei lavori sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio sotto la direzione del responsabile del procedimento.

Il cottimo fiduciario è, invece, una procedura negoziata in cui le acquisizioni di beni e servizi e l'esecuzione dei lavori avvengono mediante affidamento a terzi, persone o imprese esterne all'Ipab di Vicenza.

Articolo 5

Requisiti minimi di qualificazione delle imprese da invitare ai cottimi

L'affidatario di servizi, forniture e lavori in economia deve 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 ai sensi del comma 12 dell'art.125 D. Lgs. 163/2006.

Per la partecipazione alle procedure di cottimo di cui al presente Regolamento le imprese devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 D. Lgs. 163/2006, nonché, per i lavori, i requisiti di ordine tecnico-organizzativo di cui al D.P.R. 34/2000 e successive modificazioni;
- b) per importi compresi tra i € 40.000,00 e i € 50.000,00 (IVA esclusa), oltre al punto sopra riportato, è richiesto il possesso dei requisiti previsti all'art. 39 D. Lgs. 163/2006;
- c) per importi superiori a € 50.000,00 (IVA esclusa) e fino alla soglia comunitaria, oltre ai punti sopra riportati, sono richiesti anche i requisiti previsti dagli artt. 41 e 42 D. Lgs. 163/2006 preventivamente individuati a seconda della natura del bene o del servizio da acquisire.

Le imprese comprovano il possesso dei requisiti richiesti mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000.

Il responsabile della procedura in economia procede, di regola, alla verifica dei requisiti in capo all'affidatario.

E' sempre fatta salva la facoltà di procedere alla verifica dei requisiti in capo a tutte le imprese invitate.

Laddove si verifichi la mancata sussistenza di anche uno solo dei requisiti dichiarati, il cottimista decade dall'affidamento con effetto retroattivo. Rimane fermo il diritto del cottimista al rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione delle prestazioni effettuate fino all'accertamento ed alla comunicazione delle cause di decadenza dall'affidamento.

Titolo II – Disposizioni per l'acquisizione di forniture e servizi

Articolo 6

Tipologia delle spese in economia per forniture e servizi

In attuazione della previsione di cui all'art. 125, comma 10, D. Lgs. n. 163/06 e nei limiti di cui al precedente articolo 1, è ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione delle tipologie e voci di spesa di seguito indicate:

- a) articoli di cancelleria, stampati, rilegature, riproduzioni fotografiche;
- b) valori bollati;
- c) spese postali, telegrafiche, telefoniche e pubblicitarie;
- d) acquisto, manutenzione, riparazione, noleggio e leasing di autoveicoli ed altre vetture, pezzi di ricambio ed accessori;
- e) lavaggi autoveicoli, carburanti e lubrificanti;
- f) utensili ed attrezzature minute, loro ricambi e manutenzione;
- g) vestiario ospiti, divise del personale e teleria piana anche a noleggio;
- h) attrezzature antincendio e per la prevenzione/ protezione compresa la necessaria manutenzione;
- i) prodotti alimentari e dietetici;
- j) riviste, , libri, pubblicazioni periodiche;
- k) servizio vigilanza, assicurativo e di tesoreria;
- l) servizio disinfestazione, sanificazione e derattizzazione;
- m) facchinaggio, spedizioni, trasporti;
- n) materiale igienico - sanitario, articoli ed accessori per le pulizie;
- o) materiale monouso e prodotti farmaceutici;
- p) mobili, arredi, attrezzature, macchine per ufficio;
- q) attrezzature e servizi informatici e telematici;
- r) generi vari, spese varie ed omaggi per manifestazioni, cerimonie convegni ed attività formative;
- s) spese di rappresentanza e di ospitalità;
- t) manutenzioni attrezzature, mobili ed impianti;
- u) servizi e forniture occorrenti per il normale funzionamento dell'Ente, che per loro natura non possano essere acquistati con le normali procedure di gara;
- v) servizi legali e notarili;
- w) servizi fiscali e tributari;
- x) servizi a titolo gratuito;
- y) servizi giuridici e di formazione del personale;
- z) servizi di lavoro somministrato e servizi resi dalle agenzie di lavoro e ricerca / selezione di personale.

Articolo 7

Casi particolari

Il ricorso all'acquisizione in economia è, altresì, consentito, nei limiti di cui al precedente articolo 1, nelle seguenti ipotesi:

- 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;

- necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- 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;
- 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 e culturale.

Articolo 8

Cottimo fiduciario per importi inferiori a € 40.000,00

Per i servizi e le forniture di importo inferiore a € 40.000,00 (IVA esclusa) l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene, di regola, previa acquisizione di 3 preventivi da parte di operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagine di mercato ovvero utilizzando l'elenco aperto degli operatori economici. Nel caso di elenco attivato gli operatori sono di regola scelti con criterio rotativo.

Le offerte sono richieste ed acquisite da parte del responsabile del procedimento con i mezzi e le forme ritenute più opportune secondo la necessità e la tipologia della prestazione.

In via eccezionale e per ragioni di urgenza, il Responsabile del procedimento procede direttamente con la ditta ritenuta idonea all'affidamento della fornitura, mediante l'emissione di richiesta di ordine firmato dallo stesso responsabile, assumendosi la responsabilità in ordine alla congruità del prezzo. L'utilizzo di tale procedura, in quanto derogatorio alla regola della preventiva indagine di mercato, deve essere adeguatamente motivato.

Articolo 9

Cottimo fiduciario per importi pari o superiori a € 40.000,00

Per i servizi e forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00 (IVA esclusa) e fino alla soglia comunitaria, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene previa acquisizione di almeno 5 preventivi da parte di operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei.

Nel rispetto del principio di trasparenza, i soggetti da consultare sono individuati, per importi fino a € 50.000,00 (IVA esclusa), di regola, tramite indagine di mercato, per importi superiori a € 50.000,00 (IVA esclusa) e fino alla soglia, tramite pubblicità preventiva ovvero, se presente, utilizzando l'elenco operatori economici. La pubblicità preventiva consiste nella pubblicazione di un avviso che contenga una succinta descrizione degli elementi essenziali della prestazione e della procedura,

accompagnato da un invito a prendere contatto con l'Ipab. L'avviso deve essere pubblicato sul profilo del committente dell'Ipab e sul sito "servizio contratti pubblici" del Ministero delle Infrastrutture.

Il cottimo fiduciario di cui al presente articolo è di regola espletato mediante gara ufficiosa, salvo i casi di comprovata assoluta e imperiosa urgenza che non consentano l'espletamento della gara. I principi ai quali il responsabile del procedimento deve attenersi nella conduzione della gara ufficiosa sono:

- a) il rispetto delle regole di valutazione prefissate;
- b) la contestualità della presentazione delle offerte;
- c) la segretezza delle offerte;
- d) la pubblicità dell'apertura delle offerte economiche;
- e) la trasparenza e la par condicio tra i concorrenti in tutte le fasi della procedura.

L'invito a presentare offerta e/o preventivo, firmato dal responsabile del procedimento, *dirigente preposto o Direttore Generale a seconda del valore di riferimento previsto all'art.3 del presente Regolamento*, viene trasmesso alle ditte con raccomandata r.r., mediante fax o con altra modalità che assicuri la necessaria tempestività e l'avvenuta ricezione.

La lettera di invito contiene di regola:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e l'importo previsto, con esclusione dell'IVA;
- l'indicazione che la procedura viene svolta ai sensi del presente Regolamento;
- le modalità e condizioni contrattuali della prestazione;
- le modalità ed i tempi di pagamento;
- le modalità di scelta del contraente e gli eventuali elementi di valutazione, in caso di criterio di offerta economicamente più vantaggiosa;
- l'eventuale precisazione che si procederà all'affidamento anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta congrua;
- le eventuali garanzie richieste;
- le eventuali penalità e ipotesi di risoluzione;
- il giorno e l'indirizzo preciso ove dovranno essere fatte pervenire le offerte;
- tutti gli elementi che si rendano necessari per la particolarità della prestazione;
- l'indicazione del responsabile del procedimento e dei recapiti per ottenere informazioni.

In ordine al termine per la presentazione delle offerte, esso deve essere commisurato alla complessità della fornitura o del servizio da affidare e non può, salvo casi di eccezionale urgenza, essere inferiore a 10 giorni. I termini vanno comunque intesi quali termini perentori.

Articolo 10

Deroghe

Si può prescindere dalla richiesta di più preventivi e, quindi, procedere all'affidamento diretto ad un unico fornitore, previa acquisizione di preventivo e successiva emissione di ordine al fornitore, nei seguenti casi:

- a) quando trattasi di acquisti di beni e servizi il cui importo di spesa al netto dell'IVA sia pari o inferiore a € 20.000,00;
- b) quando trattasi di acquisti di beni la cui produzione è garantita da privativa industriale, o di beni e servizi che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti – in tal caso la richiesta deve essere motivata dal Responsabile del servizio richiedente il quale dovrà, altresì, rendere e controfirmare l'eventuale idonea certificazione di esclusività;
- c) quando l'urgenza della fornitura o del servizio da affidare implichi necessariamente il ricorso ad un determinato fornitore; in tal caso l'urgenza deve risultare da espressa dichiarazione del Responsabile della struttura richiedente;
- d) per forniture complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale o all'implementazione di forniture preesistenti, purché l'importo non superi nel suo complesso il 50% dell'importo dell'originario affidamento e pur sempre nei limiti della soglia comunitaria.

E' in ogni caso facoltà dell'Ipab di Vicenza aumentare o diminuire, al verificarsi delle esigenze, la fornitura o il servizio nell'ambito del 20% (quinto d'obbligo) dell'importo originario, sempre nei limiti della soglia comunitaria.

Articolo 11

Criteri di scelta

Le acquisizioni di cui al presente Regolamento sono affidate in base ad uno dei seguenti criteri:

- a) al prezzo più basso, in tal caso la fornitura di beni o l'espletamento del servizio dovranno conformarsi alle prescrizioni tecnico – operative contenute nell'invito;
- b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, mediante la predeterminazione di diversi criteri variabili, quantitativi e qualitativi, da menzionare nell'invito, in conformità a quanto eventualmente prescritto dalla normativa vigente in ordine all'affidamento.

Relativamente alle procedure di importo pari o superiore a € 40.000,00 (IVA esclusa) e fino alla soglia di € 100.000,00 , all'espletamento della gara ufficiosa col criterio del prezzo più basso provvede direttamente il responsabile del procedimento, con l'assistenza di due dipendenti del settore, uno dei quali con funzione di segretario

verbalizzante. *Sopra i 100.000,00 euro la competenza è del Direttore Generale salvo delega ad altro Dirigente dell'Ente.*

All'espletamento della gara ufficiosa col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa provvede apposita Commissione *presieduta dal Direttore Generale, salvo delega ad altro Dirigente dell'Ente*, e composta da due dipendenti del settore interessato, di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante. La Commissione può essere integrata, su iniziativa e previa valutazione *del Direttore Generale*, di ulteriori membri esperti in caso di valutazioni tecniche di particolare complessità per le quali sono richieste competenze specialistiche. Alla nomina dei componenti della Commissione, in numero dispari, di norma da un minimo di tre ad un massimo di cinque, si provvede con *determinazione del Direttore Generale*.

Nel caso di gara ufficiosa adottata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, devono essere osservati i seguenti adempimenti procedurali:

a) la valutazione tecnico-discrezionale deve precedere l'apertura della busta contenente l'offerta economica, salvo il caso in cui la valutazione tecnica si traduca nell'accertamento di specifiche tecniche predeterminate senza apprezzamento discrezionale;

b) la valutazione della componente tecnica delle offerte può avvenire in seduta riservata, mentre l'apertura delle offerte economiche deve avvenire in seduta pubblica.

Per le spese di importo *inferiore a € 40.000,00 (IVA esclusa)*, la prestazione deve di norma essere assegnata al prezzo più basso; ove ritenuto necessario il responsabile sottopone i preventivi al soggetto richiedente o utilizzatore per valutarne la conformità o idoneità a quanto richiesto.

Relativamente alle procedure di cottimo fiduciario di cui al presente Regolamento non è applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale, costituendo le spese in economia una procedura speciale, alternativa all'evidenza pubblica. Qualora talune offerte presentino un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione il responsabile del procedimento può chiedere all'offerente le necessarie giustificazioni e qualora queste non siano ritenute valide può rigettare l'offerta e affidare al secondo migliore offerente.

Ai fini della valutazione della congruità dei prezzi acquisiti in sede di offerta, il responsabile del procedimento si può avvalere dei dati forniti dall'Osservatorio prezzi, dalla CONSIP, da indagini effettuate da altre Ipab o da rilevazioni prezzi di mercato effettuate da Amministrazioni o Enti a ciò preposti.

Articolo 12

Formalizzazione delle procedure

Per acquisizioni di importo inferiore a *€ 40.000,00 (IVA esclusa)*, la procedura si formalizza mediante l'emissione dell'ordinativo di fornitura sottoscritto dal responsabile del procedimento.

Per acquisizioni di valore compreso fra € 40.000,00 (IVA esclusa) e € 100.000,00 l'avvio della procedura deve essere preceduto da specifica autorizzazione da parte del Dirigente, nell'ambito delle funzioni ad esso assegnate, ed il perfezionamento della procedura avviene, invece, mediante l'assunzione di un atto determinativo predisposto dalla struttura preposta. *Per importi compresi fra € 100.000,00 e la soglia comunitaria le competenze sopracitate sono del Direttore Generale.*

Articolo 13

Convenzioni CONSIP e Mercato Elettronico

In materia di acquisizioni di beni e servizi il Responsabile del procedimento, quando ciò risulti opportuno al fine di soddisfare i bisogni dell'Ipab, può ricorrere alle convenzioni Consip; qualora in presenza di dette convenzioni il responsabile del procedimento ritenesse opportuno procedere autonomamente, deve utilizzare le relative condizioni (qualità/prezzo) come base di riferimento per gli affidamenti e darne atto nel provvedimento di affidamento.

L'acquisizione di beni e servizi può essere effettuato, ai sensi della vigente normativa, anche attraverso siti di mercato elettronico che permettono oltre la consultazione del catalogo prodotti-servizi, anche l'ordine diretto o la richiesta di offerta.

Titolo III – Disposizioni per l'esecuzione di lavori

Articolo 14

Ambito di applicazione

I lavori di importo complessivo inferiore a 500.000,00 Euro (ex art.4 D.L. 70/2011), possono essere affidati a cura del Responsabile del Procedimento, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza e secondo la procedura prevista dall'art. 57, comma 6 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e successive modifiche ed integrazioni (procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara).

L'invito è rivolto ad almeno cinque soggetti se sussistono aspiranti idonei in tali numeri.

L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, conforme all'allegato IX A, punto 5 (avviso relativo agli appalti aggiudicati), contiene l'indicazione dei soggetti invitati ed è trasmesso per la pubblicazione, entro 10 giorni dalla data di aggiudicazione definitiva.

La procedura di cui al precedente paragrafo si applica anche ai lavori il cui corrispettivo non superi i 100.000,00 Euro e la cui esecuzione si renda necessaria per:

- a) ristrutturazione, adeguamento, manutenzione e riparazione, di strutture ed impianti, necessaria a seguito di eventi imprevedibili;
- b) interventi non procrastinabili in materia di sicurezza;
- c) lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- d) lavori necessari per la redazione di progetti;
- e) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, qualora sussista l'urgenza o la necessità del completamento.

In qualunque dei casi precedenti i lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a € 50.000,00.

Articolo 15

Definizione del concetto di imprevedibilità

Ai fini del presente Regolamento si considerano imprevedibili tutti gli interventi derivanti da situazioni che non è possibile programmare e quelli che derivano da casualità ed accidentalità. In particolare si fa riferimento a tutti gli interventi che si rendono necessari nel corso dell'anno per risolvere situazioni che si siano presentate e che è possibile quantificare e definire solo nel momento in cui si esegue l'intervento. Di tale aspetto si deve dare atto e motivazione nel provvedimento successivo.

Articolo 16

Lavori in economia mediante amministrazione diretta

Quando i lavori vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento organizza ed esegue gli stessi per mezzo del personale dipendente. Il responsabile del procedimento provvede, altresì, all'acquisto dei materiali ed all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera.

Articolo 17

Lavori in economia mediante cottimo fiduciario di importo inferiore ai € 40.000,00.

Per lavori di importo inferiore a € 40.000,00 (IVA esclusa) l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene, di regola, previa acquisizione di n. 3 preventivi di operatori economici idonei individuati utilizzando l'elenco operatori economici istituito dall'Ipab.

Le offerte sono richieste ed acquisite dal Responsabile del procedimento con i mezzi e le forme ritenute più opportune secondo la necessità e tipologia della prestazione.

In via eccezionale e per ragioni di urgenza, il Responsabile del procedimento procede direttamente con la ditta ritenuta idonea all'affidamento della fornitura, mediante l'emissione di richiesta di ordine firmato dallo stesso responsabile, assumendosi la responsabilità sulla congruità del prezzo.

L'utilizzo di tale procedura, in quanto derogatorio alla regola della preventiva indagine di mercato, deve essere adeguatamente motivato.

L'atto di cottimo deve indicare:

- 1)l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- 2)i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- 3)le condizioni di esecuzione;
- 4)il termine di ultimazione dei lavori;
- 5)le modalità di pagamento;
- 6)le penalità in caso di ritardo e il diritto dell'Ipab di Vicenza di risolvere il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista;
- 7)le modalità di scelta del contraente;
- 8)il giorno e l'indirizzo preciso ove dovranno essere fatte pervenire le offerte;
- 9)quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

Articolo 18

Lavori in economia mediante sistema misto

Si può procedere con il sistema degli interventi in economia in forma mista quando motivi tecnici rendano necessaria l'esecuzione degli interventi parte in amministrazione diretta parte mediante cottimo fiduciario.

Articolo 19

Lavori d'urgenza

In tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.

Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa alla stazione appaltante per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

Articolo 20

Provvedimenti nei casi di somma urgenza

In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto, fra il responsabile del procedimento e il tecnico, che si reca prima sul luogo, può disporre, facendone precisa menzione nel verbale di cui al precedente articolo, l'immediata esecuzione dei lavori e delle somministrazioni, necessarie a rimuovere lo stato di pregiudizio o pericolo a cose o a persone.

L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento o dal tecnico da questi incaricato. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede *secondo la normativa prevista dal Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 163/2006*. Il responsabile del procedimento o il tecnico incaricato compila entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, per l'approvazione alla direzione aziendale che provvede alla copertura della spesa ed alla approvazione dei lavori. Nel caso in cui la direzione aziendale non approvi i lavori ordinati, si procederà alla liquidazione delle sole spese relative ai lavori già realizzati.

Titolo IV – Disposizioni finali

Articolo 21

Adempimenti nei confronti dell'Autorità e dell'Osservatorio

Ai sensi dell'articolo 7 del D. Lgs. n. 163/06 e successive modifiche ed integrazioni, gli affidamenti in economia sono soggetti a post informazione mediante comunicazione all'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, da effettuarsi nei tempi e nei modi previsti dalla vigente legislazione.

L'Ipab di Vicenza e gli operatori economici concorrenti sono, altresì, tenuti a versare all'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, *se dovuto, il contributo risultante dal corrispettivo importo di gara*. L'Ipab di Vicenza è, in ogni caso, tenuta a richiedere il CIG (codice identificativo gara), *per tutte le procedure di affidamento di lavori per le quali sia espressamente richiesto*.

Articolo 22

Garanzia

A garanzia della regolare esecuzione dei contratti di importo superiore *ad Euro 40.000,00*, l'affidatario ha l'obbligo di prestare cauzione ai sensi e nelle forme di cui all'articolo 113 del D. Lgs. n. 163/06 *e successive modifiche ed integrazioni*.

Articolo 23

Pubblicità successiva

L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di importo superiore a € 20.000,00 *ed inferiore ad Euro 40.000,00*, è soggetto a pubblicità successiva, mediante la pubblicazione di un avviso di post-informazione sul profilo del committente. Detto avviso dovrà indicare come contenuto minimo:

- a) la ditta affidataria;
- b) il bene, servizio o lavoro oggetto di affidamento;
- c) il prezzo.

Articolo 24

Stipulazione dei contratti

Per l'acquisizione delle prestazioni in economia i contratti sono stipulati, a seconda della tipologia e della entità della prestazione, mediante scrittura privata semplice oppure per mezzo di scambio di corrispondenza o emissione di ordinativo, effettuato anche tramite fax.

Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti nella lettera invito/richiesta di preventivo.

Articolo 25

Verifica e collaudo

Tutti gli interventi in economia sono soggetti a collaudo o attestazione di regolare esecuzione.

Per le spese di importo inferiore a € 40.000,00, il collaudo può essere effettuato in forma sintetica anche a margine degli atti di liquidazione. Per le spese di importo inferiore a € 20.000,00, il collaudo non è necessario ed è sostituito dal nulla osta alla liquidazione, salvo si tratti di acquisizione di elettromedicali per i quali il collaudo è sempre obbligatorio a prescindere dall'importo.

Per le prestazioni di lavori, il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione.

Per le prestazioni di servizi, il collaudo è sostituito dal certificato di regolare esecuzione a seguito di accertamento dell'esatto adempimento delle prestazioni attestato dal responsabile del procedimento o dal responsabile dell'esecuzione del contratto, se individuato, o da loro delegato. Per le forniture di beni consumabili, il collaudo è sostituito dalla verifica della loro regolarità, effettuata dal competente magazzino al momento del ricevimento o da altro incaricato.

Il collaudatore, accertata la corrispondenza delle forniture alle prescrizioni tecniche e funzionali, emette il certificato di collaudo.

Qualora vengano accertati difetti tali da rendere la fornitura del tutto inidonea alla sua destinazione, il collaudatore rilascia dichiarazione di non collaudabilità. Le forniture o parte delle forniture dichiarate non collaudabili sono rifiutate e considerate come non consegnate, con la conseguente applicazione delle penali eventualmente previste e, se del caso, della risoluzione per inadempimento.

Il collaudo non può essere eseguito da soggetti che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione della prestazione.

Articolo 26

Rinnovo contrattuale

Il rinnovo contrattuale può essere previsto negli atti di gara su proposta del Dirigente, sentito il Direttore Generale.

Articolo 27

Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa rinvio ad ogni altro atto di natura normativa o regolamentare vigente in materia.

Articolo 28

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di adozione della deliberazione di approvazione.

Esso potrà subire modifiche e/o integrazioni una volta entrato in vigore il Regolamento di Esecuzione del Codice dei Contratti di cui all'articolo 5 del D. Lgs. n. 163/2006 a seguito di modifiche della disciplina.