

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI,
SERVIZI E LAVORI**

(approvato con modifiche nella seduta del consiglio Direttivo del
16/11/2009 -punto 4 ODG)

(Modificato con delibera del Consiglio Direttivo in data 24/02/2014)

art. 1 - Oggetto del regolamento	3
art. 2 - Modalità di acquisizione in economia.....	3
art. 3 - Voci e limiti di spesa inerenti a beni e servizi	3
art. 4 - Voci e limiti di spesa inerenti ai lavori	7
art. 5 - Divieto di frazionamento	7
art. 6 - Adozione provvedimenti	8
art. 7 - Preventivi di spesa	8
art. 8 - Scelta del preventivo	9
art. 9 - Ordinazione	9
art. 10 - Esecuzione dell'intervento.....	10
art. 11 - Pagamenti - Regolare esecuzione - Collaudo	10
art. 12 - Verbalizzazione del procedimento	10
art. 13 - Individuazione del responsabile del procedimento .	11
art. 14 - Oneri fiscali	11

art. 1 - Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, di seguito denominati "interventi", in attuazione di quanto disposto dall'art. 125 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. 163/2006, di seguito denominato "codice".

art. 2 - Modalità di acquisizione in economia

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario.
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio. Per quanto concerne i lavori assunti in amministrazione diretta, l'importo del singolo intervento non può comportare una spesa superiore ai 50.000 euro.
3. Sono acquisiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a operatori economici.
4. I beni, i servizi e i lavori affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore a quanto indicato rispettivamente ai successivi artt. 3 e 4 per ciascuna tipologia, con la precisazione che i limiti di spesa sono soggetti automaticamente all'adeguamento di cui all'art. 248 del codice.

art. 3 - Voci e limiti di spesa inerenti a beni e servizi

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi necessari al funzionamento di tutte le attività della Fondazione Brescia Solidale, entro l'importo di **206.000 euro**, salvo gli adeguamenti di cui sopra:
 - a) acquisto, restauro, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica di orientamento, complementi di arredamento e suppellettili;
 - b) acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzature da cucina e stoviglie;
 - c) manutenzione di aree verdi, e interventi di giardinaggio in genere;

- d) acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale; impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, apertura cancelli automatici, apparati e sistemi di controllo;
- e) spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
- f) spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento;
- g) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- h) spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari; impianti ed infrastrutture, materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione;
- i) spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;
- j) acquisto di generi di cancelleria;
- k) spese di tipografia e relativo materiale, carta intestata, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico; acquisto, noleggio,
- l) acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione fotocopiatrici e relativo materiale; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine da calcolo e altre apparecchiature per ufficio e relativo materiale,
- m) macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio;
- n) acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione;
- o) acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico

- e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione;
- p) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
 - q) spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze;
 - r) spese per servizi di consulenza, legale, fiscale, amministrativa, elaborazione paghe;
 - s) spese per servizi di collaborazione per predisposizione capitolati e analisi offerte nonché per verifica retributiva e contributiva relativa al personale delle ditte aggiudicatarie;
 - t) spese di rappresentanza, per di addobbi floreali, omaggi e regalie per ospiti, dipendenti e volontari;
 - u) spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione delle infrastrutture e dei mezzi, materiali compresi; smaltimento dei rifiuti urbani e potenzialmente infetti e acquisto dei materiali occorrenti;
 - v) spese per servizi di lavoro interinale;
 - w) spese per la partecipazione e lo svolgimento, di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
 - x) spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro, acquisto di dispositivi di protezione individuale;
 - y) spese per assistenza medica, infermieristica e riabilitativa, compresi materiali e attrezzature;
 - z) acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici, alimenti dietetici, apparecchiature e materiali sanitari;
 - aa) spese, materiali e attrezzature per servizio di barbiere, parrucchiere e podologo a favore degli ospiti
 - bb) spese per assistenza religiosa a favore degli ospiti e acquisto di arredi e materiale per il culto
 - cc) servizi e materiali per le attività di animazione comprese gite e trattenimenti;
 - dd) spese per il funzionamento delle mense, acquisto viveri e generi di conforto; convenzioni con esercizi privati di ristorazione per la mensa del personale;

- ee) acquisto, confezione, riparazione, noleggio e lavaggio della biancheria piana, degli indumenti degli ospiti e delle divise per il personale, comprese calzature, materassi, cuscini e simili, materiale di merceria;
- ff) interventi socio sanitari e materiali ad essi connessi a favore degli ospiti degli alloggi protetti
- gg) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di autoveicoli, lavaggio, acquisto di materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo;
- hh) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali; allestimento accessori, attrezzature per disabili;
- ii) fornitura servizi e prestazioni in materia di trasporto, comprese ambulanze e taxi;
- jj) spese per trasporto di materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio;
- kk) spese per la vigilanza degli edifici;
- ll) polizze di assicurazione e fidejussioni;
- mm) spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine, nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi; spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici;
- nn) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
- oo) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quanto ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- pp) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- qq) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- rr) acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica;

- ss) spese minute, non previste nelle precedenti lettere, per un importo fino a 5.000 euro;
- tt) acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni e dei servizi propri della Fondazione, per un importo fino a 50.000 euro.

art. 4 - Voci e limiti di spesa inerenti ai lavori

1. E' possibile il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori quando gli stessi siano indispensabili o urgenti per il funzionamento del connesso servizio, ovvero quando le relative opere siano da considerarsi di scarsa rilevanza o ricorrenti di manutenzione, nei limiti e secondo le tipologie di cui all'art. 125 c. 6 del codice. Nei casi in cui l'esecuzione in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, redatto a cura del responsabile del procedimento di cui al successivo art. 13, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.
2. I lavori che hanno le caratteristiche di cui al primo comma e che possono eseguirsi in economia riguardano:
 - la manutenzione dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali di tutti gli immobili in uso alla Fondazione;
 - ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza, quando non vi siano il tempo ed il modo di procedere all'appalto o siano infruttuosamente esperite le procedure aperte, ristrette, oppure nelle condizioni previste dalla legge, non abbiano avuto esito positivo le procedure negoziate;
3. I lavori in economia di cui ai commi precedenti sono ammessi per importi non superiori a 100.000 euro;

art. 5 - Divieto di frazionamento

È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

art. 6 - Adozione provvedimenti

1. il ricorso alla gestione in economia degli interventi è disposto dal Direttore della Fondazione.
 2. Il Direttore dispone:
 - la modalità di esecuzione degli interventi, secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente regolamento;
 - il responsabile del procedimento, secondo quanto disposto dal successivo art. 13, qualora non ritenga di mantenere in capo a sé detto ruolo;
- e per gli interventi da eseguirsi a cottimo fiduciario:
- l'ammontare della spesa di ciascun intervento nei limiti di cui agli articoli precedenti;
 - le condizioni generali di esecuzione degli interventi;
 - le modalità di pagamento;
 - la cauzione e le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori;
3. E' consentito altresì il ricorso a procedure telematiche di acquisizione di fornitura per importi di cui al precedente comma e con le procedure ivi indicate.

art. 7 - Preventivi di spesa

A seguito della disposizione del Direttore della Fondazione di cui all'art. 6 c. 1 il Direttore stesso o il responsabile del procedimento di cui al successivo art. 13, provvede a richiedere per iscritto la presentazione di preventivi entro un termine da stabilirsi di volta in volta a operatori economici idonei indicando le condizioni di esecuzione, le modalità di pagamento, la cauzione, le penalità in caso di ritardo, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti, facendo altresì menzione della facoltà di provvedere all'esecuzione a rischio e pericolo dell'assuntore e di risolvere l'obbligazione mediante semplice denuncia nei casi in cui l'assuntore stesso venga meno ai patti concordati ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti.

1. I preventivi devono richiedersi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti con le modalità di cui al comma successivo. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad un solo operatore economico nel caso in cui il servizio o la

fornitura siano di importo inferiore ai 40.000 e il lavoro sia di importo inferiore ai 40.000 euro.

2. L'affidatario degli interventi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico – professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Per le tipologie di interventi di cui si preveda l'esecuzione nel corso dell'anno, il Consiglio Direttivo può provvedere all'approvazione di elenchi di operatori economici. Detti elenchi possono essere unici anche per aree affini. Sono iscritti nei predetti elenchi gli operatori, in possesso dei requisiti di cui sopra, che ne facciano richiesta. Qualora gli interventi da effettuarsi non ricadano in alcun elenco o sussistano ragioni di specialità, il responsabile del procedimento effettua l'indagine di mercato di cui al comma precedente.

art. 8 - Scelta del preventivo

1. Scaduto il termine di cui al precedente art. 7, il responsabile del procedimento, di cui al successivo all'art. 13, nelle fattispecie in cui sia richiesta la presentazione di preventivi a più operatori economici, accertatane la regolarità, sceglie in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito. Il responsabile del procedimento ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.
2. Il responsabile del procedimento, nei casi in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo, dà corso ugualmente all'esecuzione dell'intervento, quando ritiene che il preventivo presentato sia vantaggioso per la Fondazione.
3. Per le operazioni di cui ai commi precedenti il responsabile del procedimento opera assistito da altro impiegato della Fondazione.
4. In ogni caso, attesta la congruità del preventivo scelto.

art. 9 - Ordinazione

Effettuate le operazioni di cui al precedente art. 8, il responsabile del procedimento, di cui al successivo art. 13, emette l'atto di ordinazione dell'intervento che deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, tra cui l'inizio ed il termine, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze menzionate nel precedente art. 7, senza necessità di formale contratto.

L'ordinazione dell'intervento deve altresì contenere il riferimento al presente regolamento.

art. 10 - Esecuzione dell'intervento

1. L'esecuzione dell'intervento, sia sotto l'aspetto temporale sia qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del responsabile del procedimento di cui al successivo art. 13. Per quanto attiene ai lavori il responsabile del procedimento può delegare ad altro tecnico detta sorveglianza; in tal caso quest'ultimo ha l'obbligo di segnalare al responsabile del procedimento le irregolarità nello svolgimento dei lavori.
2. In caso di ritardo imputabile all'operatore economico incaricato dell'esecuzione dell'intervento si applicano le penali previste nell'atto di ordinazione dell'intervento di cui al precedente art. 9. Inoltre il responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia di tutto o parte dell'intervento a spese dell'operatore economico medesimo, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

art. 11 - Pagamenti - Regolare esecuzione - Collaudo

1. Le fatture sono liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordinazione, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite attestata dal Direttore o dal responsabile del procedimento.
2. Per quanto attiene ai servizi e alle forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione, mentre per quanto attiene ai lavori, essi sono soggetti a collaudo, o dal certificato di regolare esecuzione.

art. 12 - Verbalizzazione del procedimento

Tutte le funzioni svolte dal responsabile del procedimento, di cui al successivo art. 13, quali risultano dal presente regolamento, devono risultare da apposito verbale.

art. 13 - Individuazione del responsabile del procedimento

1. Per ogni singolo intervento relativo a lavori, servizi e forniture il responsabile del procedimento, unico per tutte le fasi è il Direttore della Fondazione.
2. Il dirigente di cui sopra, in caso di assenza od impedimento, è sostituito dal responsabile amministrativo.
3. Il Direttore può delegare, di volta in volta, le funzioni di responsabile del procedimento al Responsabile Amministrativo.
4. Per i lavori e servizi attinenti gli immobili e i relativi impianti il Direttore può delegare le funzioni di responsabile del procedimento al responsabile dell'Ufficio Tecnico.

art. 14 - Oneri fiscali

Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre "oneri fiscali esclusi".