

**REGOLAMENTO
PER L'ESECUZIONE IN ECONOMIA
DEI CONTRATTI**

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 21 del 17/12/2009
Modificato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 21 del 12/12/2011

INDICE SISTEMATICO

art. 1 Oggetto:	pag. 3
art. 2 Procedimenti in economia:	pag. 3
art. 3 Responsabile del Procedimento:	pag. 4
art. 4 Forma della procedura:	pag. 4
art. 5 Tipologia delle spese – criteri minimi ambientali	pag. 4
art. 6 Limiti di spesa - preventivi	pag. 6
art. 7 Modalità di scelta del contraente	pag. 7
art. 8 Contenuto minimo lettere invito	pag. 10
art. 9 Criteri di assegnazione	pag. 11
art. 10 Regolazioni contratti - Ordinazioni	pag. 12
art. 11 Regolare esecuzione - liquidazioni	pag. 13
art. 12 Garanzie e sanzioni	pag. 13
art. 13 Tracciabilità dei flussi finanziari	pag. 14
art. 14 Accesso ai procedimenti – divieto di divulgazione	pag. 14
art. 15 Spese – pubblicazioni	pag. 15
art. 16 Abrogazioni di norme ed entrata in vigore	pag. 15
art. 17 Rinvio	pag. 15

Art. 1: OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina l'esecuzione dei seguenti contratti da parte dell'Ipab, nell'ambito di spesa previsto nel successivo articolo 5.

E' vietato suddividere artificiosamente provviste, lavori e servizi aventi carattere unitario in una pluralità di assegnazioni, al fine di sottrarle all'applicazione del presente.

A) LAVORI:

- Manutenzione ordinaria, straordinaria e riparazione edifici, opere (con relativi impianti, infissi e manufatti) ed opere di urbanizzazione primaria, secondaria ed indotta, compresi noli, acquisti di materiali, attrezzature ed utensili necessari per la loro esecuzione.

- Costruzione nuove opere o impianti;
- interventi in materia di sicurezza;
- Interventi in economia diretta.

B) PROVVISTE:

- cancelleria, carta, stampati, attrezzature per ufficio, libri e pubblicazioni;
- mobili ed arredi, attrezzi, attrezzature ed aree verdi;
- apparecchiature informatiche, programmi e supporti informatici;
- vestiario, accessori e materiale di sicurezza per squadre tecniche;
- autoveicoli, macchinari, mezzi di locomozione e relativi pezzi di ricambio, accessori, combustibili e lubrificanti;
- materiali ed attrezzature per la pulizia degli edifici e la manutenzione dei mobili;
- elettrodomestici ed utensili;
- segnaletica stradale;
- prodotti farmaceutici e parafarmaceutici;
- materiali per commemorazioni o convegni;
- attrezzature tecniche, scientifiche, antincendio e dispositivi antifurto;

C) SERVIZI:

- pulizia degli edifici, derattizzazione, disinfestazione, custodia;
- manutenzione e riparazione dei beni mobili;
- editoria, riproduzioni cartografiche, copisteria, rilegatura, trasposizione di supporto magnetico e cartaceo;
- spedizione, imballaggio, immagazzinamento e facchinaggio;
- sgombero neve, antigelo e antincendio;
- assistenza e manutenzione hardware, software, attrezzature per ufficio ed ascensori;
- servizi connessi all'organizzazione di mostre, convegni e manifestazioni;
- servizi di progettazione e consulenze professionali;

ART. 2: PROCEDIMENTI IN ECONOMIA

I procedimenti in economia sono conformati ai principi della L. 7/8/1990 n. 241, in particolare:

1. l'azione amministrativa è sottoposta ai principi di legalità, trasparenza, pubblicità ed è vincolata al perseguimento dell'interesse pubblico;

2. il procedimento costituisce lo strumento per l'acquisizione degli elementi istruttori necessari per l'adozione da parte del responsabile di un provvedimento contenente la motivazione.

ART. 3: RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile dei procedimenti disciplinati dal presente Regolamento è il Direttore dell'Ipab o chi legalmente lo sostituisce.

Gli adempimenti possono essere scissi per la parte tecnica e quella procedurale, in tal caso possono essere individuati diversi responsabili del procedimento, a seconda dei settori di competenza.

ART. 4: FORMA DELLA PROCEDURA

1. La procedura "in economia" può assumere due forme:

a) amministrazione diretta;

b) cottimo fiduciario.

2. Nella prima il Responsabile del procedimento impiega direttamente il personale ed acquista i materiali e quant'altro occorra;

3. Nell'esecuzione del cottimo fiduciario il Responsabile del procedimento affida, sotto la sua responsabilità, ad un'impresa o persona di sua fiducia, l'esecuzione del lavoro, servizio o provvista.

4. Egli redispone di regola un capitolato d'onori che regola il servizio o la fornitura; per quanto riguarda i lavori, gli stessi saranno preceduti da un progetto, che potrà essere limitato alla sola fase esecutiva.

ART. 5: LIMITI DI SPESA - PREVENTIVI

1. La copertura economica delle spese in economia viene assicurata nell'ambito del Bilancio annuale approvato per ciascun esercizio;

2. **L'importo massimo di applicazione del presente Regolamento in economia è stabilito al netto degli oneri fiscali in:**

a) 210.000,00 Euro per servizi e forniture;

b) 200.000,00 Euro per lavori;

3. **Per la scelta dell'assegnatario, si provvederà come segue:**

A) lavori, servizi e forniture per un importo fino a 50.000,00 Euro, IVA esclusa, il responsabile del procedimento **interpella** almeno **5 ditte** operanti nel settore, richiedendo l'invio di offerte scritte contenute in busta chiusa ed apertura contemporanea dei plichi da parte del responsabile stesso o suo delegato alla presenza di due testimoni, qualora non sia conosciuto un sufficiente numero di ditte idonee, è possibile interpellare un numero minore di concorrenti;

E' possibile il ricorso ad una sola ditta nelle seguenti ipotesi:

a1) quando la specializzazione della merce, lavoro o servizio, o l'urgenza lo rendano necessario;

a2) quando si tratta di beni, servizi e lavori gestiti in regime di monopolio o di esclusiva;

a3) quando la spesa non superi l'importo di 5.000,00 Euro al netto degli oneri fiscali;

a4) quando l'oggetto della fornitura o del servizio sia contemplato nella convenzione Consip, mercato elettronico, od in acquisti eseguiti in forma aggregata con altri Enti;

a5) quando si tratta di lavoro, provvista o servizio complementare o integrativo ad altro assegnato a seguito di gara eseguita negli ultimi tre anni, per un importo non superiore a quello originario e con condizioni economiche non più onerose;

a6) nei limiti previsti dalla Legge ed unicamente per i servizi, se l'affidatario è Cooperativa Sociale.

B) per importi superiori e fino alla soglia di applicazione del presente regolamento, la assegnazione avverrà previa **pubblicità** per un periodo non inferiore a 20 giorni, con affissione del bando all'albo delle pubblicazioni dell'ente, della Città di Torino e diffusione tramite **Internet** o **organi di informazione** che operino a titolo gratuito ed apertura delle offerte in **seduta pubblica** ad opera di una Commissione;

E' possibile il ricorso ad una sola ditta nelle seguenti ipotesi:

b1) quando l'urgenza, debitamente attestata e non dipendente da inerzie o cause attribuibili a questo Ente, renda necessaria l'eliminazione della fase preliminare alla ricerca di mercato;

b2) quando si tratta di beni o servizi gestiti in regime di monopolio o di esclusiva;

b3) quando l'oggetto della fornitura o del servizio sia contemplato nella convenzione Consip, mercato elettronico, od in acquisti eseguiti in forma aggregata con altri Enti;

b4) quando si tratta di lavoro, provvista o servizio complementare o integrativo ad altro assegnato a seguito di gara eseguita negli ultimi tre anni, sia previsto nel bando originario, per un importo non superiore e con condizioni economiche non più onerose;

ART. 6: MODALITA' DI ASSEGNAZIONE

1. Le **assegnazioni** di cui al presente Regolamento **verranno eseguite:**

a) Per **lavori, servizi e forniture:** con il criterio del **prezzo più basso**, con possibilità di accertamento della congruità dei prezzi, a giudizio del Responsabile del Procedimento, secondo criteri desumibili dalla normativa nazionale vigente;

b) unicamente per i lavori, è facoltà del Consiglio di Amministrazione, in fase di approvazione degli elaborati progettuali, prevedere meccanismo di esclusione automatica delle offerte;

c) per servizi e forniture, quando sia opportuna valutazione tecnico/economica: con il criterio dell'**offerta più vantaggiosa**, secondo le seguenti modalità generali: offerta economica 70 punti – proposta operativa 30 punti discrezionali, nelle priorità stabilite dal bando o lettera di invito;

d) **consulenze ed assistenze legali:** sarà prevalente la componente fiduciaria dovrà essere espresso parere favorevole di congruità della spesa. Per quanto riguarda l'assegnazione degli incarichi di consulenza, dovranno esserne informati gli Organi di controllo a norma di Legge;

2. Potrà in tale caso essere prevista l'assegnazione scorporata dell'appalto, qualora se ne ravvisi la convenienza economica e ciò non implichi disagi di carattere funzionale.

3. Il bando prevede generalmente il possesso di requisiti tecnico, economici e finanziari per la partecipazione alla gara che devono essere congrui con i lavori, provviste o servizi da affidare.

4. La verifica dei suddetti requisiti viene eseguita unicamente a carico dell'aggiudicatario della gara e non ha luogo la sospensione per l'accertamento a campione.

ART. 7: ORDINAZIONI IN ECONOMIA

A) fino all'importo netto di 3.000 Euro: l'ordine a terzi di lavori, servizi e provviste viene generalmente disposta attraverso "buoni d'ordine", sottoscritti dal Direttore o dal soggetto che legalmente lo sostituisce, contenenti un riferimento all'intervento;

B) fino all'importo netto di 20.000 Euro: viene spedita al beneficiario comunicazione di aggiudicazione e conferma dell'ordine, sostitutiva del contratto, contenente riferimento all'atto di aggiudicazione ed al prezzo accordato;

C) per importi superiori fino alla soglia applicativa del presente regolamento: viene di regola stipulato tra il Consorzio ed il contraente specifico contratto, le cui relative spese, registrazione compresa, sono interamente a carico dell'appaltatore; qualora l'urgenza del lavoro, fornitura o servizio lo renda necessario, tale contratto potrà assumere forma ricognitiva.

ART. 8: REGOLARE ESECUZIONE – LIQUIDAZIONE

1. I lavori e servizi in economia sono soggetti ad attestato di regolare esecuzione da parte del responsabile del procedimento, che può essere sostituito dal visto di regolarità delle fatture;

2. Le forniture devono essere eseguite con emissione di documenti di trasporto, firmati da incaricati consortili, che ne attestino la regolarità;

3. Le fatture o le note di spesa, corredate dai documenti necessari, verranno di regola liquidate entro 30 giorni dalla data di ricezione, come risultante dal numero di protocollo assegnato, previa verifica della loro regolarità e della regolare esecuzione dell'affidamento.

ART. 9: GARANZIE E SANZIONI

1. Per gli appalti dell'importo previsto al precedente articolo 7 comma C) vengono normalmente richieste le cauzioni e garanzie previste dalla Legge nei settori specifici.

2. Nel caso di ritardi nell'adempimento degli obblighi contrattuali verrà normalmente applicata penalità del 1 per mille per ogni giorno di ritardo, tramite deduzione dai pagamenti.

ART. 10: ACCESSO AI PROCEDIMENTI

1. Per assicurare trasparenza dell'attività amministrativa, è garantito agli Amministratori ed agli Organi di controllo il diritto all'informazione sull'attività svolta nel corso delle procedure in economia;

2. L'accesso informale si esercita mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento;

3. Il diritto di accesso formale si esercita mediante richiesta in carta libera indirizzata al Presidente; copia degli atti dovrà essere fornita entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta;

4. I partecipanti alle gare informali sono titolari di interesse legittimo, per cui, di regola, successivamente all'esecuzione di gare di cui all'art. 7, viene a tutti spedita d'ufficio notizia contenente gli estremi dell'aggiudicazione operata;

5. Fino alla data di scadenza per la presentazione delle offerte è sottratto all'accesso l'eventuale elenco degli invitati alla gara; dovranno essere applicate le disposizioni legislative o regolamentari nazionali che vietano o differiscono l'accesso a specifici atti.

ART. 11: SPESE – PUBBLICAZIONI

1. Di norma le pubblicazioni dei bandi di gara avvengono all'Albo delle Pubblicazioni dell'ente, all'Albo Pretorio della Città di Torino, al sito internet dell'ente; qualora siano disponibili su supporti informatici, verranno anche pubblicati i documenti complementari;

2. Nei casi in cui circostanze particolari rendano opportuna una maggiore informazione, possono essere pubblicati avvisi su settimanali o quotidiani aventi particolare diffusione in zona;

3. Le gare per assegnazione di contratti di importo superiore a 100.000 Euro sono soggette al pagamento da parte del Consorzio del contributo obbligatorio all'Autorità di Vigilanza;
4. Le eventuali spese di cui ai precedenti punti 2 e 3 risulteranno nel quadro economico.

ART. 12: ABROGAZIONE DI NORME – ENTRATA IN VIGORE

1. Dalla data in vigore del presente regolamento non si applicano le altre disposizioni incompatibili con esso;
2. Eventuali parti del presente Regolamento che vengano ad essere in contrasto con future norme regolamentari o legislative emanate dallo Stato o dalla Regione Piemonte si intendono revocate e sostituite anche senza adozione di specifico atto formale;
3. Il presente regolamento, dopo la prima pubblicazione, sarà ripubblicato per 15 giorni all'Albo delle Pubblicazioni dell'ente e all'Albo Pretorio della Città di Torino ed entrerà in vigore il giorno successivo dell'ultimo di pubblicazione.