



AZIENDA TERRITORIALE PER I SERVIZI ALLA PERSONA

Regolamento per l'esecuzione di lavorie per l'acquisizione di beni e di servizi in economia

Approvazione	2016	Verbale CDA del 30 marzo 2016
Aggiornamento 1		
Aggiornamento 2		
Aggiornamento 3		

Sommario

Art. 1 - Oggetto e finalità	3
Art. 2 - Tipologie di lavori, beni e servizi acquisibili in economia.....	3
Art. 3 - Casi e situazioni particolari per servizi e forniture	3
Art. 4 - Limiti di importo e divieto di frazionamento.....	4
Art. 5 - Responsabile del procedimento	4
Art. 6 – Codice Identificativo della Gara (CIG) e pagamento del contributo all’Autorità Nazionale Anticorruzione	4
Art. 7 - Forme di esecuzione.....	5
Art. 8 - Svolgimento delle procedure in economia.....	5
Art. 9 - Disposizioni speciali per i servizi legali e specialistici	6
Art. 10 - Mercato elettronico	7
Art. 11 - Obblighi di sicurezza	7
Art. 12 - Requisiti dell’affidatario.	7
Art. 13 - Criteri di aggiudicazione	8
Art. 14 - Verifica dei requisiti.....	8
Art. 15 - Stipulazione del contratto	8
Art. 16 - Esecuzione della spesa in economia.....	9
Art. 17 - Variazioni dell’importo contrattuale	9
Art. 18 - Revisione prezzi	9
Art. 19 -Termini di pagamento	9
Articolo 20 - Norme finali	10
Articolo 21 - Entrata in vigore	10
ALLEGATO AL REGOLAMENTO	11
Tipologia dei lavori eseguibili in economia	11
Tipologia di beni acquisibili in economia.....	11
Tipologia di servizi acquisibili in economia.....	12

Art. 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento attua le previsioni dell'art. 125 del D.lgs. 12.04.2006, n.163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e del relativo Regolamento di attuazione e disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione di lavori e per l'acquisizione di beni e di servizi in economia, da parte dell'Azienda speciale consortile "Azienda Territoriale per i Servizi alla Persona" di Breno – A.T.S.P. (di seguito Azienda).
2. L'esecuzione delle procedure in economia è disposta, di norma, nell'ambito degli obiettivi previste dal Piano Programma annuale approvato dall'Assemblea e delle risorse finanziarie comunque rese disponibili. I singoli interventi sono approvati dal Consiglio di Amministrazione e condotti, sotto la supervisione del Direttore, dal competente ufficio Amministrazione e Controllo di gestione.
3. Il ricorso alle procedure in economia deve rispondere ai criteri di programmazione, economicità di gestione, efficacia, tempestività, parità di trattamento, rotazione, proporzionalità, trasparenza, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

Art. 2 - Tipologie di lavori, beni e servizi acquisibili in economia

1. Le tipologie di lavori, beni e servizi acquisibili in economia sono definite nell'allegato al presente regolamento. Il Consiglio di Amministrazione provvederà al relativo periodico aggiornamento in conformità alle sopravvenute necessità dell'Azienda.
2. L'Azienda ha facoltà di procedere all'acquisizione di beni e servizi in economia anche ricorrendo al mercato elettronico della pubblica amministrazione e alle convenzioni stipulate da Consip s.p.a., o altre centrali di committenza, secondo le norme vigenti in materia, o utilizzare i parametri di prezzo – qualità di tali convenzioni per l'acquisto di beni e servizi comparabili con quelli oggetto di convenzionamento.
3. L'Azienda può altresì procedere all'acquisto in economia di beni e servizi mediante l'impiego di strumenti elettronici che prevedono il pagamento on line, con carta di credito o bonifico.

Art. 3 - Casi e situazioni particolari per servizi e forniture

1. Il ricorso alle procedure in economia, nel limite degli importi sotto indicati, è altresì consentito, a prescindere dalle tipologie di **beni e servizi**, nelle altre ipotesi previste dall'art. 125, comma 10, del Codice dei contratti e precisamente:
 - a) risoluzione, anche parziale, di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
 - c) prestazioni periodiche di servizi o forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - d) interventi urgenti resi necessari da eventi oggettivamente imprevedibili al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

Art. 4 - Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. L'acquisizione di **beni e servizi** in economia è consentita per importi inferiori alla soglia comunitaria in vigore, come periodicamente adeguata (euro 209.000,00 I.V.A esclusa, a decorrere dall'1/1/2016 - art. 125 comma 9 del codice).
2. Per servizi o forniture inferiori a 40.000,00 euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento (art. 125 comma 11 – ultimo periodo del codice).
3. I **lavori in economia** sono ammessi nel limite dei seguenti importi:
 - a) € 200.000 per affidamento di lavori tramite cottimo fiduciario (art. 125, comma 5 del codice);
 - b) € 50.000 per realizzazione di lavori in amministrazione diretta (art. 125, comma 5 del codice);
 - c) € 40.000 per affidamento diretto dei lavori (art. 125, comma 8, ultimo periodo del codice).
4. I suddetti importi, **da intendersi adeguati automaticamente** in relazione ai diversi limiti fissati dalla normativa comunitaria in materia, non possono essere superati con perizie suppletive o di variante, o altre modalità di estensione dell'importo originario contrattuale.
5. Oltre tali importi si dovrà procedere con le ordinarie procedure di acquisto, applicando le vigenti normative nazionali e/o comunitarie in materia.
6. Nessuna acquisizione di forniture, servizi ed esecuzione di lavori può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere le procedure ad evidenza pubblica per consentire l'applicazione della disciplina delle acquisizioni in economia, definita dal presente regolamento.

Art. 5 - Responsabile del procedimento

- a) L'Azienda opera per mezzo del Direttore, nel rispetto delle prescrizioni contenute nelle norme di organizzazione. In relazione ad ogni procedimento diretto all'acquisizione in economia di lavori, forniture o servizi, il responsabile unico del procedimento è, di norma, il responsabile del servizio amministrazione e controllo di gestione, al quale competono le funzioni e i compiti disciplinati dal Codice dei contratti pubblici e dal relativo Regolamento di esecuzione e attuazione.
- b) Il responsabile del procedimento svolge, di norma e nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto, in collaborazione con il responsabile di area competente, a meno di diversa indicazione del Direttore.

Art. 6 – Codice Identificativo della Gara (CIG) e pagamento del contributo all'Autorità Nazionale Anticorruzione

1. Per l'esecuzione di lavori e per l'acquisto di beni e servizi in economia deve essere preventivamente acquisito il codice identificativo della gara (CIG) presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC ex AVCP). Tale codice deve essere indicato negli atti di affidamento e di esecuzione del contratto, con le modalità previste dalla normativa di riferimento.
2. Per ogni procedura, dovrà essere assolto, se dovuto, il contributo a favore dell'ANAC, istituito dall'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23/12/2005 n. 266, con le modalità ed i limiti di importo stabiliti dalla medesima Autorità, sia dalla stazione appaltante sia dai concorrenti.

Art. 7 - Forme di esecuzione

1. Le acquisizioni in economia possono essere effettuate mediante le seguenti procedure:
 - a) **amministrazione diretta**: le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento;
 - b) **cottimo fiduciario**: le acquisizioni avvengono mediante l'affidamento ad operatori economici o a persone terze.
2. Le forme della procedura devono comunque rispettare i principi di semplificazione ed economicità dell'azione amministrativa, nonché di libertà della forma e di sinteticità dei contenuti.
3. Le procedure di cui sopra sono consentite solo nei casi ed entro i limiti di importo stabiliti dalla legge e dal presente Regolamento.
4. Nei casi di acquisizioni miste, si applica la disciplina per le acquisizioni di forniture/servizi oppure quella prevista per le acquisizioni di lavori, a seconda del criterio della prevalenza, come disciplinato dal Codice dei contratti pubblici.

Art. 8 - Svolgimento delle procedure in economia

1. Per l'esecuzione di lavori di importo pari o superiore a euro 40.000 e fino a euro 200.000, e per le forniture di beni e servizi di importo pari o superiore a euro 40.000 e fino a euro 209.000 (o fino al diverso importo stabilito dalla legge), l'affidamento avviene mediante **cottimo fiduciario**, previa consultazione di almeno 5 operatori, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di ricerche di mercato, o tramite l'Albo fornitori dell'Azienda, tenendo comunque conto dei seguenti criteri di massima: idoneità ad eseguire la fornitura, rotazione, territorialità, favorevoli precedenti esperienze.
2. L'Azienda ha la facoltà di individuare i soggetti da invitare alla gara anche mediante la pubblicazione di un avviso esplorativo sul proprio sito, per sollecitare la presentazione di manifestazione di interesse da parte dei soggetti che desiderano partecipare alla gara.
3. L'operatore che al momento dell'indizione del cottimo assicura il servizio o la fornitura potrà essere invitata alla nuova procedura di cottimo.
4. Agli operatori selezionati è trasmessa lettera d'invito, anche con modalità telematiche, contenente, di norma le seguenti informazioni:
 - a) Il codice identificativo di gara - CIG - l'oggetto della prestazione e il suo importo massimo previsto al netto dell'IVA, comprensivo degli eventuali oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso;
 - b) le caratteristiche tecniche, quantità e qualità nonché le modalità, le condizioni e il luogo di esecuzione della prestazione o fornitura;
 - c) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione o fornitura;
 - d) eventuali prezzi di riferimento;
 - e) eventuali verifiche di qualità;
 - f) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
 - g) le modalità di presentazione delle offerte, il relativo termine di presentazione nonché il periodo, in giorni, di validità delle offerte stesse;
 - h) il criterio di aggiudicazione prescelto;

- i) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - j) l'eventuale clausola che preveda di procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - k) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice e del Regolamento di attuazione;
 - l) la disciplina di varianti e revisione prezzi;
 - m) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assoggettarsi a quanto previsto dalla lettera di invito e dall'eventuale capitolato d'oneri o disciplinare, e 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 penalità;
 - n) l'indicazione dei termini di pagamento;
 - o) i requisiti richiesti all'operatore economico, che devono essere dichiarati dagli offerenti;
 - p) l'indicazione del Responsabile del procedimento – RUP;
 - q) quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura della prestazione;
 - r) l'indicazione del Titolare del trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs 196/2003 e s.m.i..
5. Nella lettera invito va indicato un termine ragionevole per la presentazione delle offerte, non inferiore a dieci giorni, salvo motivati casi di urgenza.
 6. Le offerte e la documentazione allegata devono pervenire in plichi chiusi, in modo da garantire la loro integrità e segretezza fino al momento della loro apertura, da parte della RUP o della Commissione di gara.
 7. Qualora l'importo complessivo della spesa **non** superi l'ammontare di Euro 40.000,00, esclusa I.V.A o altro limite massimo determinato dalla legislazione vigente, si potrà procedere ad **affidamento diretto**, adeguatamente motivato, ad un operatore economico in possesso di tutti i requisiti prescritti dalla vigente normativa per la partecipazione a ordinarie procedure di scelta del contraente, previa acquisizione di offerta formulata sulla base degli elementi essenziali della prestazione richiesta.
 8. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi anche nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato.
 9. L'affidamento diretto deve essere accompagnato da giudizio di congruità del prezzo, da parte del responsabile del procedimento.

Art. 9 - Disposizioni speciali per i servizi legali e specialistici

1. I servizi legali di cui all'allegato II.B, numero 21, del Codice, numero di riferimento CPC 861, con particolare riguardo alle consulenze legali relative ad ipotesi di contenzioso o di precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, nonché di patrocinio legale, sono affidati su base fiduciaria, per importi fino a Euro 15.000,00 (quindicimila);
2. Tale modalità si applica anche ai seguenti servizi di supporto e assistenza:
 - a) di natura tributaria, fiscale o contributiva;
 - b) di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario;
 - c) prestazioni notarili;
 - d) servizi di pareristica, informazione e documentazione giuridica o giuridico-amministrativa;

e) altri servizi intellettuali per i quali le professionalità dei servizi interni siano assenti o insufficienti.

3. In deroga al presente regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento che devono recare l'importo stimato dei corrispettivi. Il corrispettivo può tuttavia essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

Art. 10 - Mercato elettronico

1. L'effettuazione degli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario mediante il M.E.P.A. avviene attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico, o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati, o attraverso la consultazione dei cataloghi elettronici a mezzo di ordini diretti o di richieste di offerta, secondo quanto previsto dalle regole per l'accesso e l'utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione.
2. Per le acquisizioni di beni e servizi presenti nei cataloghi del M.E.P.A. di importo inferiore al 40.000 €, si procede seguendo alternativamente due modalità:
 - ordini di acquisto diretto (o.d.a.): modalità da adottare per acquistare beni/servizi esistenti sui cataloghi M.E.P.A. con caratteristiche ed esigenze perfettamente rispondenti alle necessità dell'amministrazione;
 - acquisto attraverso richiesta di offerta (r.d.o.): modalità da adottare per acquisire beni/servizi con caratteristiche tecniche e condizioni di fornitura particolari.
3. Per acquisizione di beni e servizi nei cataloghi M.E.P.A. di importo superiore a 40.000 €, si procede attraverso richiesta di offerta. È fatta salva la possibilità di procedere con ordine di acquisto diretto nei casi in cui si renda necessario il ricorso ad operatori economici predeterminati, ivi compresi i casi di nota specialità del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, o per comprovati motivi di estrema urgenza risultanti da eventi imprevedibili e non imputabili all'Azienda.

Art. 11 - Obblighi di sicurezza

1. Le procedure di acquisto in economia di lavori beni e servizi devono svolgersi nel rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al Decreto Legislativo n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Nel caso si presenti il rischio di interferenze in sede di esecuzione del contratto, l'Azienda deve redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) e determinare il costo delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo tali rischi. Il DUVRI ed i relativi costi della sicurezza devono essere allegati al contratto.

Art. 12 - Requisiti dell'affidatario.

1. L'affidatario dei lavori e delle forniture di beni e servizi in economia deve essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del Codice, nonché degli eventuali ulteriori requisiti di capacità tecnico - professionale ed economico - finanziaria richiesti in ragione della natura e dell'importo del contratto.

Art. 13 - Criteri di aggiudicazione

1. Gli acquisti di beni, servizi e lavori previsti dal presente Regolamento possono essere aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

a) prezzo più basso, qualora la fornitura delle manutenzioni, dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati tecnici ovvero alle dettagliate descrizioni contenute nell'invito;

b) offerta economicamente più vantaggiosa. I criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere predeterminati e menzionati nell'invito.

2. Quando la gara è aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dovrà essere nominata una Commissione di gara, composta da 3 membri esperti, scelti dal Direttore tra i dipendenti, o in caso di particolare specialità, anche tra soggetti esterni all'Azienda.

3. In ogni caso, delle procedure di gara e delle valutazioni svolte dal Responsabile del procedimento o dalla Commissione, nominata secondo le modalità sopra descritte, dovrà essere redatto apposito verbale, corredato dalla motivazione che ha determinato la scelta.

4. Nel caso di individuazione dell'offerta al prezzo più basso, il verbale è redatto dal responsabile del procedimento/RUP e sottoscritto anche da due testimoni.

5. Al termine delle operazioni, la Commissione o il responsabile del procedimento/RUP predispongono la graduatoria di gara ed aggiudicano provvisoriamente al miglior offerente.

6. Il verbale delle operazioni conclusive dell'affidamento è approvato dal Direttore o dal Presidente, in rapporto ai limiti di spesa a ciascuno attribuiti dal CdA.

7. Ai sensi dell'art. 331, c. 3 del DPR 207/2010 e s.m.i. l'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di importo superiore a 40.000 euro è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente. Sono comunque fatte salve le diverse forme di pubblicità disciplinate da apposite norme quali ad esempio la normativa anticorruzione di cui alla L. 190/2012 e s.m.i, la trasparenza di cui al D.Lgs 33/2013 e s.m.i.

Art. 14 - Verifica dei requisiti

1. Con riferimento ai requisiti di ordine generale, per importi inferiori ad euro 40.000,00 si può prescindere dagli accertamenti previsti per legge, effettuando, in ogni caso, i controlli di cui all'art. 71 del D.P.R. 445/2000, a campione o in caso di fondati dubbi.

2. Con riferimento ai requisiti di ordine speciale, di cui agli articoli 41 e 42 del Codice dei contratti, per importi inferiori ad euro 40.000,00 si può prescindere dagli accertamenti previsti per legge, effettuando, in ogni caso, i controlli di cui all'art. 71 del D.P.R. 445/2000, a campione o in caso di fondati dubbi.

Art. 15 - Stipulazione del contratto

1. Il contratto affidato è stipulato attraverso scrittura privata (art. 334, c. 2, DPR n. 207/2010) che può anche consistere in apposita lettera con cui in soggetto titolato (Direttore, Presidente, o altro soggetto titolato) comunica l'aggiudicazione o provvede all'ordinazione. In tali atti devono essere riportati i principali contenuti della lettera di invito o del capitolato d'onori o disciplinare.

2. Gli acquisti di beni e servizi attraverso il Mercato elettronico, o attraverso adesione ad una Convenzione attiva si considerano conclusi attraverso il documento di accettazione firmato digitalmente dal Punto Ordinante.
3. I contratti assicurativi, fino all'importo previsto dalle soglie di cui al presente regolamento si considerano conclusi attraverso l'apposizione della firma sul contratto di polizza.
4. Gli affidatari sono tenuti, ove richiesto, a presentare la cauzione definitiva nella misura prevista dall'art. 113 del Codice dei contratti.
5. Tutte le spese di contratto (bolli, registrazione, copie, etc.) sono a carico della Ditta. E' a carico dell'Azienda la sola I.V.A..

Art. 16 - Esecuzione della spesa in economia

1. L'esecuzione del contratto è diretta dal responsabile del procedimento/RUP, al quale spetta verificare il rispetto dei patti, delle condizioni e dei termini contrattuali.
2. Il responsabile del procedimento/RUP, nel caso di accertate inadempienze da parte dell'operatore economico contraente, propone al Direttore l'adozione delle sanzioni contrattuali pattuite, quali l'applicazione delle penali, l'escussione della cauzione definitiva e, nei casi più gravi, la risoluzione del contratto in danno del contraente inadempiente.

Art. 17 - Variazioni dell'importo contrattuale

1. Qualora nel corso dell'esecuzione si rendano necessari aumenti o diminuzioni dell'importo contrattuale, l'affidatario è obbligato ad assoggettarsi, nei limiti del 20% (quinto d'obbligo) dell'importo netto di aggiudicazione, ai medesimi prezzi, patti e condizioni.
2. Variazioni superiori al 20% dell'importo netto di aggiudicazione devono essere concordate tra le parti.
3. Nessuna variazione può comportare, in caso di integrazione dell'importo affidato, il superamento dei limiti di soglia stabiliti per le procedure in economia.

Art. 18 - Revisione prezzi

1. I contratti aventi ad oggetto l'esecuzione periodica o continuativa di beni o servizi, la cui durata sia superiore ad un anno, sono soggetti alla revisione periodica del prezzo.
2. La revisione è operata, a partire dal secondo anno di durata del contratto, con le modalità definite nel capitolato d'onori, o disciplinare o lettera invito, di norma, sulla base di un'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento/RUP, tenuto conto delle rilevazioni dell'Osservatorio dei contratti pubblici di cui all'art. 7 del Codice, degli indici Istat, delle rilevazioni dei prezzi di mercato nonché di eventuali tariffari di riferimento ed ogni ulteriore elemento ritenuto idoneo.

Art. 19 -Termini di pagamento

1. I pagamenti relativi agli acquisti in economia sono disposti sul conto dedicato dichiarato dalla ditta, previa verifica della conformità della fornitura o prestazione, della regolarità ai fini contributivi e fiscali (DURC e Equitalia) e l'emissione di regolare fattura, nel termine indicato nel contratto sottoscritto.

Articolo 20 - Norme finali

1. Per quanto non espressamente riportato nel presente regolamento, trovano applicazione, in quanto compatibili, le leggi ed i regolamenti in materia, comprese, se dovute, le eventuali verifiche in materia di antimafia.

Articolo 21 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte del C.d.A.

ALLEGATO AL REGOLAMENTO

Tipologia dei lavori eseguibili in economia

Possono essere eseguiti in economia, nei limiti d'importo previsti all'art. 4 del presente regolamento, i seguenti lavori:

- a) manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure di evidenza pubblica previste in via ordinaria per l'appalto di lavori;
- b) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- c) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di una procedura di gara;
- d) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi sono necessità ed urgenza di completare i lavori.

In rapporto alle specifiche competenze ed esigenze dell'Azienda, ricadono nell'elencazione gli interventi necessari al funzionamento degli uffici e all'erogazione dei servizi affidati alla stessa quali, a titolo esemplificativo:

- e) lavori di conservazione, manutenzione, adattamento e riparazione dei beni mobili ed immobili dell'Azienda, con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze;
- f) lavori di conservazione, manutenzione, adattamento e riparazione di mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, in uso all'Azienda o presi in locazione nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono poste a carico del locatario;

Tipologia di beni acquisibili in economia

Possono essere eseguite in economia le forniture di beni per uffici e servizi o, comunque, a carico dell'Azienda in ragione di rapporti convenzionali vigenti, relativi a:

- a) arredi e attrezzature per immobili (mobili e soprammobili, tende, apparecchi di illuminazione, climatizzazione, etc);
- b) apparecchi integranti le reti tecnologiche dei servizi (contatori, scatole di derivazione, cabine, trasformatori, quadri di distribuzione, etc.);
- c) mezzi e attrezzature per la mobilità (ascensori, servoscala, montacarozzelle, pedane, e relativa segnaletica);
- d) macchine per ufficio, beni informatici hardware e software e materiale informatico di vario genere, beni per la conservazione, riproduzione e diffusione di immagini, suoni e filmati, impianti ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile;
- e) veicoli di servizio;
- f) libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo sia su supporto informatico;
- g) carta, materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere;
- h) stampati, modelli, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;
- i) beni per la gestione delle mense o la preparazione di pasti o altri beni di conforto;
- j) beni per spese di rappresentanza, per allestimento manifestazioni, convegni e conferenze
- k) prodotti per autotrazione e funzionamento dei veicoli, altro materiale di consumo e pezzi di ricambio per gli stessi mezzi;
- l) vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale per i dipendenti;
- m) attrezzatura antincendio e di sicurezza;

- n) combustibile per il riscaldamento di immobili;
- o) fornitura e consumo di acqua, gas, energia elettrica, utenze telefoniche e telematiche, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- p) materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture, degli arredi e degli automezzi;
- q) contrassegni legali, sigilli, bolli, francobolli, altri valori bollati;

Possono altresì essere eseguite in economia le forniture accessorie e strumentali all'esecuzione di lavori o alla prestazione di servizi.

Tipologia di servizi acquisibili in economia

Possono essere eseguite in economia le prestazioni di servizi a favore dell'Azienda o comunque, a carico della stessa in ragione di rapporti convenzionali vigenti, individuate negli allegati II.A e II.B al Codice, come segue:

- a) servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi e impianti
- b) servizi di trasporto terrestre e aereo di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale;
- c) servizi di telecomunicazione;
- d) servizi assicurativi, compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, per beni mobili ed immobili e i contratti di brokeraggio;
- e) servizi bancari e finanziari
- f) servizi informatici e affini compresi i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione siti web istituzionali, di e-governement, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
- g) servizi di ricerca e sviluppo compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socio-economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie;
- h) servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili compresi gli adempimenti conseguenti, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari, dei bilanci e dei programmi finanziari, la consulenza fiscale e tributaria;
- i) servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica;
- j) servizi di consulenza gestionale e affini compreso lo studio e la progettazione di interventi e il reperimento dei finanziamenti;
- k) servizi pubblicitari compresa la divulgazione di avvisi e bandi di concorso e di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e l'acquisto dei relativi spazi;
- l) servizi di pulizia degli edifici, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione
- m) servizi di editoria e di stampa compresi servizi di tipografia, litografia, fotografia, servizi di traduzione, copia e trascrizione;
- n) servizi alberghieri compresi i servizi ricettivi, sia in generale sia per le categorie protette, anziani, disabili, adolescenti, per soggiorni e vacanze convenzionate, o per ragioni di studio e aggiornamento;
- o) servizi di ristorazione compresi i servizi di confezionamento dei pasti e altri generi di conforto;
- p) servizi relativi al reperimento di personale temporaneo, anche ausiliario, sia per personale d'ufficio sia per servizi di assistenza;
- q) servizi relativi alla sicurezza compresi i servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili;
- r) servizi relativi all'istruzione compresi gestione di corsi di qualunque genere e grado, partecipazione a corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- s) servizi sociali e socio assistenziali, psicosociali e educativi;
- t) servizi richiesti dal servizio economato, in base allo specifico regolamento di gestione;

- u) nolo, affitto o altra forma di prestito contro corrispettivo, di beni e attrezzature in alternativa alla fornitura in economia;
- v) locazione di immobili, aree e locali a breve termine o medio termine, eventualmente completi di attrezzature di funzionamento, da installare o già installate;
- w) prestazioni notarili e prestazioni accessorie quali registrazione, trascrizione e voltura di atti;
- x) servizi legali;
- y) servizi tecnici;

Possono inoltre essere eseguite in economia le prestazioni di servizi accessori e strumentali all'esecuzione di lavori eseguiti in economia o alla fornitura di beni in economia.