

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI DELLA FONDAZIONE  
“ISTITUTO TECNICO SUPERIORE –  
EFFICIENZA ENERGETICA – PROVINCIA DI ENNA”**

**ART. 1**

*Oggetto del regolamento*

Il presente regolamento disciplina l'ambito di applicazione, i limiti di spesa e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni e servizi da parte della Fondazione “Istituto Tecnico Superiore – Efficienza Energetica – Provincia di Enna” (d’ora innanzi Fondazione), ai sensi dell’art. 125 D. Lgs. 163/06.

L’attività di acquisizione deve avvenire nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza, contemperando altresì l’efficienza dell’azione amministrativa con il principio di concorrenza tra gli operatori economici.

**ART. 2**

*Ambito di applicazione*

**1.** E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia dei seguenti beni e servizi:

- a) partecipazione e organizzazione di corsi, convegni, congressi, conferenze, riunioni, seminari, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse della Fondazione in Italia e all'estero, nonché le spese correlate quali, a titolo esemplificativo, quelle per l’ospitalità dei relatori;
- b) partecipazione del personale a corsi, convegni, congressi, conferenze, riunioni, seminari, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse della Fondazione in Italia e all'estero, nonché le spese correlate quali, a titolo esemplificativo, quelle per il vitto, l'alloggio e il materiale didattico;
- c) formazione e aggiornamento del personale;
- d) attività di supporto al RUP;
- e) pubblicità;
- f) consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni;
- g) traduzioni e interpretariato;
- h) stampa di libri, riviste, dispense, atti e pubblicazioni scientifiche;
- i) somministrazione di lavoro;
- j) divulgazione di bandi di concorso o di gara o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- k) riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, servizi bibliografici e di consultazione di periodici e di banche dati, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- l) materiale di cancelleria e di consumo;
- m) trasporti, spedizioni, facchinaggi, spese postali;
- n) acquisto, noleggio e manutenzione di terminali, personal computer, stampanti, attrezzature

- hardware, programmi software e materiale informatico di vario genere e spese per servizi informatici e affini, compresi i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e di manutenzione di siti web, e-government, di informatizzazione degli adempimenti;
- o) acquisto, noleggio e manutenzione di arredi, fotocopiatrici, laboratori, strumenti, automezzi, climatizzatori ed altre attrezzature d'ufficio;
  - p) pulizia, derattizzazione, disinfestazione dei beni e dei locali, nonché spese per garantire la sicurezza del personale e dei locali, quale, a titolo esemplificativo la guardiania e la vigilanza;
  - q) impianti di riscaldamento, di condizionamento, di illuminazione e forza motrice, di elevazione, di acqua e telefoni;
  - r) fornitura di energia elettrica, gas, acqua servizi telefonici e di trasmissione dati;
  - s) prestazioni legali;
  - t) servizi di certificazione e revisione contabile, di assistenza fiscale e gestionale;
  - u) contratti assicurativi, bancari, finanziari;
  - v) consulenze professionali in genere.
2. Le suddette acquisizioni in economia di beni e servizi sono ammesse soltanto per importi inferiori alla soglia di euro 207.000,00, al netto dell'Iva, ai sensi dell'art. 125, comma 9, D. Lgs. n. 163/06. Tale soglia, ai fini dell'applicazione del presente regolamento, è adeguata automaticamente secondo il meccanismo di cui all'art. 248 del medesimo D. Lgs. n. 163/06. Non è ammesso frazionare l'acquisizione di beni o servizi aventi carattere di unitarietà allo scopo di sottoporla all'applicazione delle presenti disposizioni.

### **ART. 3**

#### ***Casi particolari***

Oltre che nei casi previsti dal precedente art. 2, il ricorso all'acquisizione in economia è consentito nei seguenti casi:

- 1) risoluzione, anche parziale, di un precedente rapporto contrattuale, o di risoluzione in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- 2) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso in esso non previste qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- 3) prestazioni periodiche di servizi e di forniture a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- 4) interventi urgenti resi necessari da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di evitare situazioni di pericolo per persone e cose.

### **ART. 4**

#### ***Organi responsabili***

Il ricorso alla procedura di acquisizione in economia, nel rispetto delle disposizioni contenute nel

presente regolamento, è autorizzato dalla Giunta esecutiva con atto che deve indicare:

- a) l'esigenza da soddisfare e l'indicazione della tipologia di spesa, prevista nel presente provvedimento, in cui rientra l'acquisizione;
- b) l'importo presunto della spesa;
- c) il capitolo di imputazione della spesa;
- d) la nomina del responsabile unico del procedimento (d'ora innanzi RUP) scelto tra i dipendenti della Fondazione che siano in possesso di titoli di studio e competenze adeguate ai compiti da svolgere; in mancanza di nomina, assume il ruolo di RUP il Coordinatore;
- e) la nomina di una commissione di valutazione delle offerte laddove venga prescelto il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

## **ART. 5**

### *Requisiti degli operatori economici e individuazione degli stessi*

1. Gli affidatari dei servizi e forniture in economia devono essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed affidabilità economico-finanziaria e non devono trovarsi in condizione di incompatibilità rispetto all'affidamento conferito.
2. Essi potranno essere individuati attingendo agli elenchi predisposti dalla Fondazione, da aggiornarsi con cadenza annuale, previa diffusione a mezzo del sito internet della Fondazione di disciplinare contenente le modalità e i requisiti di iscrizione.
3. Fermo restando quando previsto al comma precedente, la Fondazione potrà acquisire i beni e servizi di cui al presente regolamento in via diretta e fiduciarmente, sia nel caso in cui i predetti elenchi non siano ancora predisposti, sia nei casi di comprovata urgenza, quando le tempistiche per l'esecuzione delle attività richieste non consentano il ricorso alle procedure previste.

## **ART. 6**

### *Procedura per le acquisizioni: amministrazione diretta e cottimo fiduciario*

1. L'acquisizione dei beni e servizi può essere effettuata in amministrazione diretta oppure mediante cottimo fiduciario. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio, senza intervento di soggetti terzi. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a soggetti terzi, persone o imprese.
2. Per servizi e forniture di importo pari o superiore ad euro 40.000,00 e sino alle soglie di cui all'art. 2, la scelta dell'operatore economico presso cui effettuare l'acquisizione deve avvenire mediante gara informale con richiesta di preventivi ad almeno 5 operatori economici individuati tramite indagine di mercato, effettuate con modalità che garantiscano un adeguato livello di pubblicità in favore di ogni potenziale offerente, ovvero tramite gli elenchi di cui all'art. 5.
3. La consultazione avviene mediante lettera di invito che dovrà contenere:
  - a) il codice identificativo di gara;
  - b) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e l'importo massimo previsto al netto dell'Iva;

- c) le garanzie richieste all'affidatario;
  - d) il termine di presentazione delle offerte e il periodo di giorni di validità delle stesse;
  - e) il termine per l'esecuzione della prestazione;
  - f) l'indicazione dei termini di pagamento;
  - g) il criterio di aggiudicazione prescelto;
  - h) gli elementi di valutazione qualora si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - i) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
  - j) la misura delle penali;
  - k) l'obbligo per l'offerente di dichiarare di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali;
  - l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
  - m) l'obbligo per l'offerente di indicare un indirizzo di posta elettronica certificata al quale ricevere l'avviso di post-informazione.
4. La richiesta ai fornitori dei preventivi potrà essere effettuata con qualsiasi altro mezzo diverso dalla lettera d'invito (es. telegramma, telefax, email) che ne riporti comunque i contenuti.
5. Si prescinde dalla richiesta di più preventivi nel caso di beni e servizi gestiti da soggetti in regime di monopolio o che comunque abbiano caratteristiche di unicità o esclusività, tecniche o di mercato.

## ART. 7

### *Criteri di aggiudicazione*

Tra i preventivi acquisiti, se la prestazione oggetto dell'acquisizione deve essere conforme a specifici disciplinari tecnici, oppure si riferisce a nota specialità, è prescelto quello con il prezzo più basso; l'esame e la scelta sono effettuati dal RUP.

Negli altri casi la scelta può anche essere effettuata sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e i preventivi sono esaminati da una commissione composta da tre membri nominata dalla Giunta esecutiva con il medesimo atto che autorizza la procedura. La commissione redige e sottoscrive il verbale di ricognizione dei preventivi individuando l'impresa a cui è aggiudicata l'acquisizione. Sulla base delle risultanze della gara informale riportate nel predetto verbale si emette apposito atto dispositivo per la susseguente acquisizione di beni e servizi che sarà perfezionata mediante atto negoziale.

## ART. 8

### *Affidamento diretto*

Per servizi e forniture di importo inferiore ad euro 40.000,00 il RUP può interpellare direttamente il fornitore per l'acquisizione a prezzo di mercato e procedere all'emissione del relativo ordine, previo ottenimento del preventivo di spesa. E' fatta salva la possibilità di procedere ugualmente ad un

preventivo confronto concorrenziale. L'affidamento sarà perfezionato mediante lettera di ordinazione che dovrà riportare i medesimi contenuti della lettera d'invito di cui all'art. 6, comma 3, del presente regolamento e dovrà essere accettata per iscritto.

## **ART. 9**

### ***Pubblicità dell'esito dell'affidamento***

L'esito degli affidamenti è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul sito internet della Fondazione nonché a comunicazione agli operatori economici che hanno presentato le offerte.

## **ART. 10**

### ***Termine dilatorio***

Il contratto non potrà essere stipulato prima che siano trascorsi 35 giorni decorrenti dalla pubblicazione dell'avviso di post-informazione e dalla ricezione delle comunicazioni agli operatori.

E' fatta salva la facoltà della Fondazione di disporre l'esecuzione in via d'urgenza, previa motivazione

## **ART. 11**

### ***Verifiche***

I beni e i servizi sono soggetti rispettivamente a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione.

## **ART. 12**

### ***Rinvio***

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rimanda al D. Lgs. 163/06 (codice dei contratti pubblici) e al D.P.R. 207/10 (regolamento di esecuzione e attuazione del codice dei contratti pubblici).