



31057 Silea (TV)
Viale della Libertà, 22
C.F. e P.I. 04099500268
Tel. 0422/460.170 Fax 0422/360.619
<http://www.casaanzianisilea.it>
e-mail: direzione@casaanzianisilea.org

Regolamento per appalti, forniture, servizi, alienazioni e spese in economia



Indice

Art. 1	Oggetto del Regolamento	3
Art. 2	Facoltà del Direttore	3
Art. 3	Categorie delle spese in economia, alienazioni, vendite	3
Art. 4	Programma degli acquisti	4
Art. 5	Limiti massimi di importo.....	4
Art. 6	Responsabilità	4
Art. 7	Adeguamento valori	4
Art. 8	Procedure operative	4
Art. 9	Lavori, forniture, servizi ed alienazioni	4
Art. 10	Incarichi professionali	5
Art. 11	Materiali di magazzino.....	5
Art. 12	Liquidazioni e pagamenti	5
Art. 13	Decorrenza del Regolamento e modifiche.....	6
Art. 14	Norme di rinvio	6

Art. 1 Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina le modalità di alienazioni e spese per lavori, acquisti e forniture di beni e servizi nei limiti previsti annualmente nel budget annuale che possono effettuarsi con il sistema in economia, senza ricorrere all'approvazione preventiva del Consiglio di Amministrazione.

Gli appalti di lavori, forniture e servizi che non possono essere effettuati con il sistema in economia, verranno effettuati previa preventiva approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, secondo le norme delle leggi vigenti, con le modalità di volta in volta stabilite.

Art. 2 Facoltà del Direttore

Nei limiti fissati dal presente Regolamento, senza preventiva approvazione del Consiglio di Amministrazione, il Direttore direttamente o mediante altro dipendente all'uopo delegato, ha facoltà di procedere con il sistema in economia per contratti attivi e passivi, per spese necessarie ad assicurare il funzionamento ordinario della Fondazione, per la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni patrimoniali della Fondazione e per gli investimenti non incrementativi del patrimonio.

Per appalti, forniture e alienazioni oltre i limiti fissati dal presente Regolamento, il Direttore ha facoltà di procedere all'attuazione dei relativi contratti secondo le modalità approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Entro la scadenza dei contratti il Direttore può procedere all'accertamento della sussistenza di ragioni di convenienza e di interesse dell'Ente per la rinnovazione dei contratti medesimi e, ove accertata detta sussistenza, comunica al contraente la volontà di procedere alla rinnovazione.

Art. 3 Categorie delle spese in economia, alienazioni, vendite

Le spese, alienazioni, vendite in economia sono così individuate:

- a) lavori, forniture, servizi e spese non discrezionali
 - **Categoria 1 - Lavori**
 - Lavori di costruzione di manufatti ed impianti.
 - Lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione e ristrutturazione degli impianti, dei macchinari, delle apparecchiature e dell'edificio, comprese le pertinenze.
 - **Categoria 2 - Forniture e servizi**
 - Forniture ed acquisti.
 - Servizi, locazioni anche finanziarie, noleggi.
 - Incarichi professionali, consulenze.
 - **Categoria 3 - Spese varie e non discrezionali**
 - Spese di registro e contrattuali, tasse, imposte, contributi obbligatori, canoni, concessioni e simili, servitù.
 - Liquidazioni di danni, frutti pendenti, interessi, rimborsi ad utenti.
- b) alienazioni e vendite
 - **Categoria 4**
 - alienazione e vendita di attrezzature, impianti, arredi, mezzi e beni della Fondazione in genere.

Art. 4 Programma degli acquisti

Gli uffici trasmettono alla Direzione, entro il 31 ottobre di ogni anno, le richieste relative all'esercizio successivo di acquisto di forniture e servizi ricorrenti necessari all'ordinario funzionamento degli uffici e degli impianti ed allo svolgimento dei servizi aventi carattere di continuità.

La Direzione, valutate le richieste, predispone il programma degli acquisti, e lo inserisce nel budget.

Art. 5 Limiti massimi di importo

La Fondazione provvede ad effettuare con il sistema in economia le spese e le alienazioni previste all'art. 2 e 3 del presente Regolamento entro i limiti fissati dal presente articolo e nell'ambito della specifica programmazione del budget:

- Categoria 1: importo singolarmente non superiore a Euro 50.000,00 più I.V.A.
- Categoria 2: importo singolarmente non superiore a € 30.000,00 più I.V.A.
- Categoria 3: importo singolarmente non superiore a € 10.000,00 più I.V.A.
- Categoria 4: importo singolarmente non superiore a € 5.000,00 più I.V.A.

In caso di spese e alienazioni superiori a tali importi, si ricorrerà all'approvazione della spesa tramite delibera del C.d.A., che fisserà anche le modalità di assegnazione.

E' fatto divieto di suddividere qualsiasi fornitura, lavoro o servizio che possa considerarsi con carattere unitario, in più forniture, servizi o lavori per rientrare nei limiti di spesa sopra indicati.

Art. 6 Responsabilità

L'effettuazione di ogni singola operazione di cui al punto precedente avverrà sotto la responsabilità del Direttore o delle persone da lui incaricate o delegate, nel rispetto dei limiti massimi di valore previsti, delle norme e delle cautele stabilite dal presente regolamento e dalle consuetudini commerciali adatte a ciascun caso.

Art. 7 Adeguamento valori

Gli importi massimi previsti dal presente regolamento possono essere aggiornati all'inizio di ogni anno con provvedimenti del Consiglio di Amministrazione.

Art. 8 Procedure operative

Per l'esecuzione delle spese in economia del presente regolamento, le procedure operative si articolano nelle seguenti fasi:

- richiesta di offerta
- esame dell'offerta e proposta di aggiudicazione
- aggiudicazione
- liquidazione dei corrispettivi.

Le modalità operative per le fasi sopra elencate vengono disciplinate dal Direttore nell'ambito dell'organizzazione aziendale, tenendo conto dei criteri generali di indirizzo esposti nel presente Regolamento.

Art. 9 Lavori, forniture, servizi ed alienazioni

Per i contratti di lavori, forniture, servizi ed alienazioni si osservano i seguenti criteri:

- a) Per i contratti di cui alla categoria 1, di importo singolo superiore a € 50.000,00 dovrà essere di regola espletata gara ufficiosa non formale tra almeno tre ditte. Di norma la scelta del contraente avverrà sulla base del prezzo economicamente più vantaggioso, senza trattative dirette. Assegnazioni effettuate con modalità diverse sono ammesse solo in caso di urgenza o nel caso che nel mercato non esista una pluralità di concorrenti o per motivi di prevalente interesse aziendale convenientemente motivato.
- b) Per i contratti di cui alla categoria 1 di importo singolo inferiore a € 50.000,00 e per i contratti di cui alla categoria 2, esclusi gli incarichi professionali, si potrà provvedere mediante trattativa privata senza particolare formalità, interpellando di norma almeno tre ditte. Trattative private con modalità diverse sono ammesse solo in caso di urgenza o nel caso nel mercato non esista una pluralità di concorrenti o per motivi di prevalente interesse aziendale convenientemente motivato.
- c) Per i contratti di cui alla categoria 3, trattandosi prevalentemente di spese non discrezionali, non è necessario fissare criteri al riguardo delle modalità di gara e aggiudicazione.
- d) Per le alienazioni e vendite (categoria 4), dovranno essere date le opportune informazioni, richiedendo anche la pubblicazione di idoneo avviso presso l'Albo del Comune di Silea e allorché superino € 5.000,00 presso l'Albo della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura.

Art. 10 Incarichi professionali

Gli incarichi relativi a prestazioni professionali di qualunque genere (service tecnico di supporto, progettazione, direzioni lavori; collaudo di opere, perizie, rogiti notarili, rappresentanza e difesa legale, incarichi saltuari e occasionali vari, consulenze, figure professionali proprie per i servizi dell'attività Casa per Anziani di Silea, ecc.) dovranno essere attribuiti a professionisti o Studi associati di professionisti iscritti negli appositi Albi (se esistenti), con i seguenti criteri:

- comprovate necessità della Fondazione;
- rotazione tra i professionisti, compatibilmente con le esigenze della continuità e della specializzazione.

Per il conferimento degli incarichi il Direttore provvede ad interpellare uno o più professionisti.

Nella scelta dovrà tenere conto, oltre che del prezzo della prestazione, anche delle referenze e della qualificazione degli offerenti.

Art. 11 Materiali di magazzino

I materiali considerati essenziali per assicurare la continuità dei servizi devono essere conservati a magazzino nelle quantità previste dai responsabili dei servizi e valorizzati secondo le norme contenute nel Codice Civile e nei Principi Contabili dei CNDC e CNR.

In alternativa alle normali scorte di magazzino, il Direttore può ricorrere ad ordini aperti secondo le specifiche esigenze di volta in volta riscontrate.

Art. 12 Liquidazioni e pagamenti

Gli stati di avanzamento, le fatture o le note di spesa relative ai lavori, forniture e servizi di cui alle Cat. 1 e 2 dell'art. 3 sono periodicamente liquidati dal Direttore, previo accertamento della regolarità degli stessi.

Il pagamento delle spese viene disposto dall'Ufficio di Contabilità e avviene di norma mediante disposizioni di pagamento a firma del Direttore.

Art. 13 Decorrenza del Regolamento e modifiche

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione del 8 febbraio 2007 ed ha decorrenza immediata.

Art. 14 Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.