

FONDAZIONE <CASA DI ORIANI>

RAVENNA

**REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE
DEI LAVORI E PER L'ACQUISIZIONE IN
ECONOMIA DI BENI E SERVIZI
MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO.
DISCIPLINA RELATIVA ALL'
ALIENAZIONI DI BENI E ALTRE
TIPOLOGIE CONTRATTUALI.**

^^^^^^^^

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE CON DELIBERAZIONE DEL 14-12-2015 VERBALE N.4,
IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE.

INDICE:

LE ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI - L'ESECUZIONE DI OPERE E LAVORI - LE ALIENAZIONI DI BENI

§ 1 - Le acquisizioni di beni e servizi e l'esecuzione di opere o lavori	3
" 1.1 - Il responsabile del procedimento	5
" 1.2 - Le modalità di acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia	5
" 1.3 - Unico operatore economico	6
§ 1.4 - La procedura di affidamento	6
" 1.5 - La Commissione giudicatrice dell'affidamento	6
" 2 - Le alienazioni e le concessioni del patrimonio mobiliare ed immobiliare	7
" 2.1 - L'alienazione dei beni mobili	7
" 2.2 - L'alienazione dei beni immobili o porzioni di beni immobili	7
" 3 - La costituzione di diritti reali di godimento	7
" 4 - Gli affitti di fondi rustici	7
" 5 - Le locazioni	7
" 6 - I contratti e le convenzioni	7
" 7 - Le donazioni	7
" 8 - Norma di rinvio.....	7

LE ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI - L'ESECUZIONE DI OPERE E LAVORI -

LE ALIENAZIONI DI BENI

§ 1. Le acquisizioni di beni e servizi e l'esecuzione di opere o lavori.

1. Questa Fondazione, per quanto riguarda le acquisizioni di beni e servizi e l'esecuzione di opere o lavori, si attiene alle disposizioni, alle modalità e alle procedure previste e stabilite dal Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modificazioni e integrazioni.
2. Il ricorso al sistema di acquisizione in economia di beni e servizi e l'esecuzione di lavori mediante cottimo fiduciario è ammesso secondo la modulazione dei limiti di importo più sotto specificati e comunque fino all'importo massimo di euro 40.000 ed in relazione alle singole voci di spesa di seguito indicate:
 - ❖ acquisti di generi di cancelleria, carta, stampati, registri, materiale per disegno e fotografie, stampa di tabulati, circolari, regolamenti e simili;
 - ❖ acquisto, manutenzione, riparazione di P.C., stampanti, proiettori digitali, sistemi hardware, software e di trasmissione dati nonché acquisto di pezzi di ricambio ed accessori, fornitura di server e licenze software;
 - ❖ acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature per il servizio della protezione e per gli adempimenti correlati all'applicazione del D.Lgs. 81/2008 compresi gli acquisti per i dispositivi di protezione individuale;
 - ❖ abbonamenti a riviste, periodici e simili, acquisti di libri, pubblicazioni periodiche, opuscoli, stampa materiale turistico, progettazione grafica, comunicazione. spese di rilegatura;
 - ❖ spese postali, telegrafiche e telefoniche;
 - ❖ prestazioni di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di beni mobili ed immobili;
 - ❖ acquisto materiale igienico-sanitario, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere, prodotti farmaceutici;
 - ❖ trasporti, spedizioni, facchinaggi;
 - ❖ acquisto, manutenzione, riparazione e leasing di mobili, arredi, attrezzature, strumenti scientifici, didattici e di sperimentazione, macchine d'ufficio, componenti hardware e software, antifurto, servizi per la custodia e sicurezza;
 - ❖ servizi di sicurezza e vigilanza sugli immobili in proprietà;
 - ❖ organizzazione e allestimento di mostre, esposizioni, conferenze, convegni e seminari, manifestazioni culturali e scientifiche, nazionali ed internazionali, fitto locali occorrenti, stampa di inviti e degli atti, assicurazione delle opere, del materiale scientifico e didattico e correlata sorveglianza, ecc;
 - ❖ acquisto di generi vari ed omaggi in occasione di manifestazioni, cerimonie e convegni, spese di rappresentanza e di ospitalità;
 - ❖ piccoli impianti e piccole spese di illuminazione, riscaldamento, forza motrice, acqua, telefonia, trasmissione dati, acquisto fax e apparati elettronici;
 - ❖ operazioni di sdoganamento di materiali importati e relative assicurazioni;
 - ❖ divulgazione di bandi di concorso e di pubbliche gare a mezzo stampa o di altre fonti di informazione ove ritenuto necessario ed altre inserzioni;
 - ❖ servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di traduzione, di trascrizione, di sbobinatura, di inserimento dati, di deregistrazione, di dattilografia, di correzione bozze, di esecuzione di disegni e fotografie, lavori di stampa, tipografia, litografia;

- ❖ prestazioni e forniture afferenti l'esecuzione di riproduzioni di copie eliografiche, digitali, a colori, plottaggi, per produzioni fotografiche e materiale fotografico, modellazione tridimensionale e rendering fotorealistico statico, servizio di editing;
- ❖ lavori, servizi e forniture occorrenti per il normale funzionamento degli uffici che per loro natura non possano essere acquisiti con le normali procedure di gara;
- ❖ servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali, servizi di collocamento e reperimento di personale;
- ❖ servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni;
- ❖ servizi informatici;
- ❖ servizi riportati nell'Allegato IIB del codice dei contratti pubblici (Servizi legali, ecc.);
- ❖ verifiche, indagini, rilievi necessari per constatare i profili statici e gli stati di consistenza di beni immobili;
- ❖ affidamento di incarichi di progettazione, di direzione dei lavori e di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione comprese le attività di supporto o propedeutica alla progettazione e il collaudo;
- ❖ attività di frazionamento ed aggiornamento catastale, visure ipotecarie, attività di raccolta ed elaborazione dati statistici;
- ❖ servizi di catering, servizi di fornitura pasti, ristorazione cerimoniale;
- ❖ espurghi, rimozione di materiali tossico-nocivi speciali e relativi smaltimenti;
- ❖ forniture di attrezzature e materiali per impianti elettrici, elettromeccanici, di telecomunicazione e di pubblica illuminazione;
- ❖ arredi interni ed esterni, postazioni di lavoro, climatizzatori, tendaggi, tappezzerie, moquettes e simili, serramenta, installazione vetri e zanzariere;
- ❖ corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, anche indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- ❖ somministrazione di bevande calde e fredde e di alimenti a mezzo di distributori automatici;
- ❖ spese per il funzionamento di Commissioni, gruppi di lavoro ed altri organi da costituirsi in base a specifiche disposizioni di legge e/o regolamentari;
- ❖ accertamenti medico-fiscali;
- ❖ Taglio di vegetazione pregiudizievole al deflusso delle acque;
- ❖ rinaturazione di sponde dissestate;
- ❖ sistemazione e protezione spondale, risagomatura e sistemazione di materiale litoide collocato a protezione di erosioni spondali;
- ❖ manutenzione e adeguamento funzionale arginature e accessori intesa come sfalcio e taglio di vegetazione riparia, ripresa di frane e scoscendimenti, ricarica di sommità arginali, conservazione e ripristino paramento, ringrossi;
- ❖ manutenzione e/o interventi di adeguamento alle normative vigenti di impianti tecnologici di qualsiasi natura ed opere accessorie degli edifici sedi di uffici o di proprietà della Fondazione;
- ❖ manutenzione straordinaria e/o interventi per la realizzazione di impianti termo-idrico-sanitari;
- ❖ riparazione e sostituzione di infissi esterni ed interni di qualsiasi materiale ed opere accessorie, compreso portoni, vetrate, cancelli, serrande, basculanti, automatismi di impianti idraulici, serbatoi di accumulo acqua ed autoclavi;
- ❖ ripristino e/o realizzazione di servizi igienici;
- ❖ manutenzione e/o sostituzione di pavimentazioni in qualsiasi materiale, lastre galleggianti, grigliati di ferro, compreso gli interventi riguardanti i rispettivi sottofondi ed opere annesse;
- ❖ manutenzione e/o sostituzione di coperture ed impermeabilizzazioni di tetti e pareti controterra;
- ❖ manutenzioni relative ad opere edili ed affini nei fabbricati e loro pertinenze in uso alla Fondazione Casa di Oriani;
- ❖ adeguamento alle normative di ascensori e montacarichi, nonché lavori di manutenzione e mantenimento, compreso le verifiche biennali per l'esercizio;
- ❖ ripristino di locali e uffici a causa di allagamenti accidentali o cedimenti strutturali e crolli;
- ❖ opere edili ed affini rivolte al mantenimento, ripristino o consolidamento degli immobili, compreso le recinzioni;
- ❖ demolizioni parziali o totali di fabbricati in quanto pericolanti o per effetto di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giudiziaria;
- ❖ manutenzione, riparazione, sostituzione reti fognarie bianche o nere, fosse biologiche;
- ❖ recupero urbano o ripristino di aree abbandonate e degradate;
- ❖ bonifica da sostanze nocive alla salute di impianti ed edifici;
- ❖ manutenzione e sostituzione impianti TV, di allarmi antintrusione e telecamere a circuito chiuso ed accessori;
- ❖ manutenzione e interventi di adeguamento di sistemi di trasmissione dati a larga banda a servizio degli uffici;

- ❖ manutenzione, messa a norma degli impianti elettrici, trasmissione dati e telefonia, idraulici, a gas ecc.;
 - ❖ manutenzioni e/o interventi di adeguamento di porte REI, uscite di sicurezza, maniglioni antipanico, di porte blindate ed inferriate;
 - ❖ manutenzione e/o interventi di adeguamento ad impianti di illuminazione di emergenza, di sicurezza ed allarmi antincendio;
 - ❖ manutenzione e/o sostituzione di impianti antincendio, idranti e CO2, cartellonistica di sicurezza;
 - ❖ realizzazione e/o manutenzione di percorsi agevolativi per portatori di handicap, ascensori, rampe e montascale;
 - ❖ realizzazione e/o manutenzione di ulteriori servizi igienici anche per portatori di handicap nonché assolvimento delle norme igienico-sanitarie;
 - ❖ manutenzione e/o sostituzione di coibentazioni acustiche e termiche, condizionamento, riscaldamento, deumidificazione, nonché aerazione anche forzata di ambienti;
 - ❖ realizzazione interventi per la riduzione dei consumi energetici;
 - ❖ installazione o manutenzione di tende ombreggianti, oscuranti, tendaggi, veneziane e/o vetrate.
 - ❖ Manutenzione e/o riparazione di strade, di segnaletica stradale orizzontale e/o verticale, di pertinenze stradali.
3. Nessuna acquisizione può essere artificiosamente frazionata al fine di sottoporla alla disciplina del presente articolo o di sottrarla ai limiti di spesa previsti, ovvero ricondurla a una disciplina diversa da quella di cui deve soggiacere.
4. Il direttore della Fondazione dovrà rigorosamente attenersi alle procedure stabilite dall'art.125 del codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. n.163/2006 e s.m.i. ed al relativo regolamento di esecuzione ed attuazione di cui al D.P.R. 207/2010. Agli operatori economici interpellati nell'ambito di indagini di mercato deve essere riconosciuto un termine per la presentazione delle offerte, di norma, non inferiore a 10 giorni, fatti comunque salvi i casi di estrema e comprovata urgenza.

§ 1.1 Il responsabile del procedimento.

1. Il responsabile del procedimento è il Direttore, che può delegare tale funzione.
2. Al Direttore compete, comunque, la predisposizione di tutti gli atti necessari e propedeutici alle acquisizioni, avvalendosi dell'opera dei suoi collaboratori.

§ 1.2 Le modalità di acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia.

1. Le acquisizioni in economia di beni, servizi e l'esecuzione dei lavori vengono effettuate mediante "il cottimo fiduciario", che è una procedura negoziata in cui le acquisizioni o la realizzazione di lavori avvengono mediante affidamento a terzi, così come stabilito dall'art. 125 del D.Lgs n. 163/2006.

2. Tale procedura è ammessa per importi non superiori a euro 200.000 per i lavori ed alla soglia comunitaria periodicamente stabilita per le forniture e i servizi. Per gli importi superiori rispettivamente alle soglie indicate al comma precedente si procede, secondo legge, mediante gara ad evidenza pubblica. Detti importi sono soggetti a revisione e ad immediata applicazione con apposito provvedimento Ministeriale, così come previsto dall'art. 248 del D.Lgs. 163/2006.

4. In osservanza alla normativa indicata al comma 1 precedente si stabiliscono di seguito le varie modalità e procedure da seguire per il conseguimento delle acquisizioni, tenendo conto soprattutto del valore delle acquisizioni stesse.

a) Fornitura di beni e/o servizi, mediante cottimo fiduciario:

- fino a 20.000 euro, la fornitura può essere concordata con un solo operatore economico;
- oltre 20.000 e fino a 40.000 euro, l'affidamento avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno tre operatori economici, avvalendosi eventualmente del parere di esperti;

- oltre 40.000 e fino, l'affidamento avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, con pubblicazione di un apposito avviso sul sito della Fondazione Casa di Oriani. Il confronto concorrenziale avviene con il coinvolgimento di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale quantità, che comunicano in busta chiusa, a mezzo raccomandata con a.r, la loro migliore offerta, nei termini di tempo opportuni stabiliti dal responsabile del procedimento.

b) Lavori in economia, mediante cottimo fiduciario:

- fino a 20.000 euro, l'affidamento può essere concordato con un solo operatore economico;

- oltre 20.000 e fino a 40.000 euro, l'affidamento avviene sulla base di una procedura informale le cui modalità di svolgimento sono stabilite nella lettera di invito, previa consultazione di almeno tre operatori economici, avvalendosi eventualmente del parere di esperti;

- oltre 40.000 e fino a 200.000 euro, l'affidamento avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei. I soggetti da invitare alla gara sono individuati sulla base di indagini di mercato con pubblicazione di apposito avviso sul sito della Fondazione Casa di Oriani. Gli operatori economici invitati formulano in busta chiusa, a mezzo raccomandata con a.r, la loro migliore offerta, nei termini di tempo opportuni stabiliti dal responsabile del procedimento;

§ 1.3 Unico operatore economico.

1. Nei casi in cui la fornitura di beni, servizi e lavori sia obbligata verso un solo operatore economico che detiene l'esclusiva per monopolio o per tecnologie uniche e l'importo sia superiore a 20.000 euro, il responsabile del procedimento, previa consultazione informale di esperti in materia, ne dispone l'affidamento mediante provvedimento diretto.

§ 1.4 La procedura di affidamento.

1. Il responsabile del procedimento esegue direttamente le operazioni di affidamento fino all'importo di 40.000 euro, se le gare sono fondate sul criterio del massimo ribasso o dell'offerta a prezzi unitari assumendo la qualificazione di "autorità di gara".

2. Se l'affidamento è fondato sul criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il direttore nomina una commissione con il compito di valutare e scegliere l'offerta più vantaggiosa in considerazione del prezzo, degli elementi tecnico-qualitativi, delle condizioni di pagamento e della qualità della struttura organizzativa dell'operatore economico.

3. La stessa metodologia è osservata per lavori, servizi o forniture non compresi nel contratto iniziale, che a seguito di una circostanza imprevista, siano divenuti necessari all'esecuzione dell'opera o del servizio/fornitura oggetto del contratto iniziale a condizione che tali lavori, servizi, forniture complementari non possano essere separati sotto il profilo tecnico ed economico dal contratto iniziale ovvero pur essendo separabili sono strettamente necessari al suo perfezionamento.

§ 1.5 La Commissione giudicatrice dell'affidamento.

1. La Commissione giudicatrice viene nominata dal Direttore della Fondazione ed è composta dal responsabile del procedimento che la presiede e da due membri, di cui almeno uno esperto nella materia oggetto dell'affidamento.

2. La Commissione verifica la regolarità delle offerte pervenute, la loro conformità a quanto richiesto dalla lettera d'invito e al capitolato, se quest'ultimo era stato previsto. Indica poi nel verbale il migliore offerente, in base ai

criteri indicati nella lettera di invito o nell'avviso. Trasmette infine il verbale al Direttore per il prosieguo delle procedure di aggiudicazione e della stipula del contratto.

§ 2. Le alienazioni e le concessioni del patrimonio mobiliare ed immobiliare.

1. La normativa di riferimento, in generale, riguardo alle modalità e alle procedure relative a questo paragrafo è quella stabilita dal Codice Civile per quanto riguarda la contrattualistica privata.

§ 2.1 L'alienazione di beni mobili.

L'alienazione di beni mobili viene deliberata dal Cda, che ne disciplina le modalità e affida al Direttore l'esecuzione.

§ 2.2 L'alienazione di beni immobili o porzioni di beni immobili

L'alienazione di beni immobili viene deliberata dal Cda, che ne disciplina le modalità e affida al Direttore l'esecuzione.

L'atto di compravendita è stipulato dal legale rappresentante della Fondazione Casa di Oriani.

§ 3. La costituzione di diritti reali di godimento

1. I contratti di costituzione di diritti reali di godimento, attivi o passivi, sono stipulati con atto pubblico, previa deliberazione del Cda.

§ 4. Gli affitti di fondi rustici.

1. Gli affitti dei fondi rustici si effettuano a concessione diretta, preceduta da un invito alla trattativa privata a diversi operatori economici del settore, qualora siano state formulate manifestazioni di interesse.

2. Il prezzo base, assunte le informazioni dei prezzi correnti di mercato, viene deliberato dal Cda.

3. Il rinnovo dei contratti d'affitto è effettuato a trattativa privata e direttamente dal Direttore con l'affittuario.

§ 5. Le locazioni

1. Le locazioni di unità immobiliari sono effettuate a concessione diretta, preceduta da trattativa privata con diversi soggetti interessati qualora sia stata presentata una pluralità di manifestazioni di interesse.

2. Il Direttore, previa assunzione dei prezzi di mercato correnti per il tipo di immobili simili da locare, procede alla ricerca di un locatario con tutti i mezzi informativi che reputa opportuni e anche attraverso mediatori o agenzie di mediazione.

3. Il rinnovo dei contratti di locazione è effettuato a trattativa privata e direttamente dal Direttore col locatario.

§ 6. I contratti e le convenzioni

E' prerogativa del Direttore, quale atto di gestione, la formazione e la stipula dei contratti ad esclusione degli atti di compravendita.

Le convenzioni, quale atto di indirizzo politico, sono deliberate dal Cda e stipulate dal Presidente.

§ 7. Le donazioni

Le donazioni sono ricevute con atto solenne, previa deliberazione di accettazione da parte del Cda. L'atto pubblico è stipulato dal Presidente.

Le eventuali donazioni da parte della Fondazione sono deliberate dal Cda e dopo aver ricevuto l'accettazione del donatario il Presidente procede alla stipula dell'atto pubblico.

§ 8 Norma di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Titolo si fa rinvio al Codice Civile e al D.Legs. n. 163/2006 e successive modificazioni e integrazioni.