



REGOLAMENTO INTERNO PER L'ACQUISTO IN ECONOMIA DI FORNITURE DI BENI , SERVIZI E LAVORI

APPROVATO NELLA RIUNIONE DI CONSIGLIO DEL 2 MARZO 2015 ED AGGIORNATO NELLA RIUNIONE DI CONSIGLIO DEL GIORNO 8 GIUGNO 2015

Art.1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina la modalità , i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni , servizi e lavori da parte del Collegio Periti Industriali e Periti Laureati della Provincia di Pordenone.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento di lavori, servizi e fornitura di beni avvenga nel rispetto dei principi di economicità , efficacia , correttezza , libera concorrenza , non discriminazione , trasparenza , proporzionalità e pubblicità.
3. Le disposizioni del presente Regolamento si armonizzano con le norme contenute nel Codice dei Contratti Pubblici (Dlgs 163/2006) , e successive integrazioni e modificazioni.

Art. 2 – LIMITI DI APPLICAZIONE

1. Sono eseguibili in economia le forniture , occorrenti per il normale funzionamento degli uffici e servizi della Società , il cui valore al netto degli oneri fiscali ed eventuali spese accessorie non sia superiore ad Euro 40.000,00 (EuroQuantamilavirgolazero).

Art. 3 – INDIVIDUAZIONE DEI BENI E DEI SERVIZI

1. Nei limiti previsti all'articolo 2 del presente Regolamento , è ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione di beni e servizi riconducibili alle seguenti categorie :
 - a. assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento , eventualmente già installate , per l'espletamento di concorsi indetti dall'Ordine e per l'organizzazione di convegni , congressi , conferenze , riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche , quando non siano disponibili locali idonei di proprietà ;
 - b. servizi culturali ;



- c. partecipazione a convegni , congressi , conferenze , riunioni , mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse della Società ;
- d. spese per corsi formazione;
- e. divulgazione di bandi di concorso o procedure di selezione a mezzo stampa o altri mezzi di informazione ;
- f. acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti, anche a carattere telematico, a periodici, riviste giuridiche ed amministrative, ad agenzie di informazione;
- g. lavori di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampanti di normale utilizzo dell'Ordine;
- h. spese per la fornitura di cancelleria, di mobili, di arredi d'ufficio, Computer, fotocopiatrici ed altre attrezzature d'ufficio;
- i. spese di rappresentanza;
- j. spese per l'acquisto e la manutenzione di apparecchiature hardware, di programmi software, di componenti aggiuntivi e di materiale informatico consumabile;
- k. acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di mezzi di trasporto per l'Ordine;
- l. servizi di trasporto in genere;
- m. telefonia fissa e mobile e rete dati;
- n. polizze di assicurazione;
- o. dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
- p. spese per la fornitura di acqua, gas, ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- q. spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione, disinfezione degli immobili, infrastrutture;
- r. beni per l'igiene e la pulizia in genere dei locali dell'Ordine;



- s. acquisto e manutenzione di mobili e attrezzature per gli uffici e i vari servizi;
- t. acquisto di beni di consumo per gli uffici e i vari servizi;
- u. spese per indagini, studi, rilevazioni, consulenza e assistenza tecnica, legale e informatica connessa alle attività dell'Ordine.

2. Il ricorso al sistema delle spese in economia è altresì consentito, nei limiti di importo di cui all'art. 2 , nelle seguenti ipotesi :

- a. risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando la prosecuzione della prestazione, fino alla scadenza originaria prevista, sia ritenuta necessaria o conveniente;
- b. completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- c. acquisizioni di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- d. eventi oggetti imprevedibili e urgenti, 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-INDIVIDUAZIONE DEI LAVORI ESEGUIBILI IN ECONOMIA

1.I lavori eseguibili in economia sono individuati nell'ambito delle seguenti categorie generali:

- a. manutenzione di opere e di impianti;
- b. interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- c. lavori necessari per l'attuazione del Dlgs 81/2008;



Art.5 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Per ogni acquisizione in economia l'Ordine opera attraverso un Responsabile del procedimento attraverso il Presidente del Consiglio. Il Responsabile viene individuato nella figura del "Consigliere Tesoriere"

Art.6 – REQUISITI DELL’AFFIDATARIO

- 1.L'affidatario dei lavori, servizi e forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di qualificazione professionale, idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico – finanziaria previsti dalle disposizioni di legge in materia e di regolarità contributiva.
2. L'Ordine si riserva di invitare, se necessario, i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati in particolare per quanto attiene l'assolvimento degli obblighi previdenziali e fiscali.

Art.7 – PROCEDURE

1. Per le forniture e i servizi di importo pari o inferiore ad Euro 500,00 è consentito l'acquisto diretto senza la formalizzazione della procedura da parte della Segreteria dell'Ordine.
2. Per le forniture e i servizi di importo superiore ad Euro 500,00 e fino ad Euro 10.000,00 è consentito l'acquisto previa indagine economica con almeno 3 operatori economici se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini.
3. Per le forniture e i servizi di importo superiore ad Euro 10.000,00 e fino ad Euro 40.000,00, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento o del Consiglio dell'Ordine per mezzo di un capitolato d'oneri in rapporto alla, natura ed alle caratteristiche della fornitura e/o servizio. In questo caso la lettera di invito e/o capitolato d'oneri contengono:
 - a. l'oggetto della prestazione;
 - b. le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto;
 - c. le modalità di fornitura o di esecuzione del servizio;
 - d. le eventuali penalità
 - e. le modalità e i termini di pagamento;
 - f. il prezzo;
 - g. la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni;
 - h. le modalità di presentazione dell'offerta.

- 4.Per le forniture di cui al comma 3 il termine concesso per la presentazione delle offerte non può essere inferiore a 20 giorni. In casi di urgenza, tale termine potrà essere ridotto, motivatamente a



10 giorni. Per la presentazione dovrà essere richiesto il plico chiuso, debitamente sigillati, con le sole indicazioni, sulla busta, dei dati riguardanti la ditta e la gara per cui si concorre. L'esito della gara dovrà essere pubblicata sul sito internet dell'Ordine.

5. Per quanto non specificato nel presente Regolamento di applicano le disposizioni di legge in materia.

Art.8 - SCELTA CONTRAENTE E MEZZI DI TUTELA

1. La scelta del contraente avviene in base al prezzo più basso o in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, quest'ultima individuabile secondo criteri predeterminati dal responsabile del procedimento o dal Consiglio dell'Ordine e descritti nella lettera di invito o nel capitolato/condizioni d'onori, con l'indicazione, ove possibile, degli elementi variabili e dei punteggi attribuiti a ciascuno di essi.

2. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non sia ritenuto più opportuno prevedere, nel capitolato e nel contratto, il ricorso all'esecuzione in danno al contraente, previa diffida nei confronti di quest'ultimo.

Art.9 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E GARANZIE

1. Solo per gli affidamenti di cui all'art.7 comma 3 a garanzia della mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario può essere richiesta la presentazione di una cauzione di importo pari al 2% dell'offerta da prestare con intermediario oppure mediante fidejussione bancaria o assicurativa con validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

2. All'aggiudicatario sarà richiesta la costituzione di una garanzia fideiussoria di importo pari al 10% dell'importo contrattuale.

3. La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa di cui ai precedenti commi 1 e 2 dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficiario della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Responsabile del procedimento o del Consiglio dell'Ordine.

Art.10 – VERIFICA DELLA PRESTAZIONE

1. Il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione della prestazione sono effettuati dal Responsabile del procedimento o da dipendenti appositamente indicati dal Consiglio dell'Ordine.

2. L'attestazione della positiva verifica può essere apposta direttamente sulla fattura o riportata sul verbale del Consiglio dell'Ordine.



COLLEGIO PERITI INDUSTRIALI E
PERITI INDUSTRIALI LAUREATI
PROVINCIA DI PORDENONE

Viale Dante, 58 - 33170 Pordenone
Tel. +39 0434 21300 - Fax +39 0434 20268
Codice Fiscale 91006620933
segreteria@periti-industriali.pordenone.it
www.periti-industriali.pordenone.it

ART.11 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine del Collegio Periti Industriali e Periti Laureati della Provincia di Pordenone in conformità alla normativa vigente.
2. Solo per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni di legge in materia.

Integrazione al presente Regolamento: – Nella riunione di Consiglio del giorno 8 giugno 2015 visto il punto all'Ordine del giorno: *"Aggiornamento Regolamento Acquisti trasparenti"* il Consiglio presa visione della Circolare n. 1/E datata 09/02/2015, dell' Agenzia delle Entrate, delibera di individuare in € 500,00 (cinquecento/00) le piccole spese sostenute dall'Ente e certificate dal fornitore mediante il rilascio della ricevuta fiscale di cui all'art. 8 della L. 10.05.1976, N. 249 o dello scontrino fiscale di cui alla L. 26.01.1983, n. 18 e s.m.i.