



Città di Pioltello  
Azienda Speciale  
Servizi alla Persona e alla Famiglia "Futura"

## **REGOLAMENTO PER GLI ACQUISTI IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ATTUAZIONE DEL DLGS. 163/2006**

### **Indice generale**

- ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO
- ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO
- ART. 3 - LIMITI D' IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO
- ART. 4 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
- ART. 5 - TIPOLOGIE DI FORNITURE E SERVIZI
- ART. 6 - MODALITA' D' ESECUZIONE DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA
- ART. 7 - PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO
- ART. 8 - SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA
- ART. 9 - ALBO FORNITORI
- ART. 10 - AFFIDAMENTO DIRETTO
- ART. 11 - INVITO A PRESENTARE OFFERTA
- ART. 12 - CRITERI D' AGGIUDICAZIONE
- ART. 13 - VERIFICA DELL'ANOMALIA O DELLA CONGRUITA' DELLE OFFERTE
- ART. 14 - COMPETENZA ALLE SPESE
- ART. 15 - CONTRATTO
- ART. 16 - GARANZIE
- ART. 17 - SERVIZI COMPLEMENTARI
- ART. 18 - QUINTO D'OBBLIGO
- ART. 19 - REVISIONE PERIODICA DEI PREZZI
- ART. 20 - VERIFICA DELLE PRESTAZIONI
- ART. 21 - INADEMPIMENTO DEI CONTRATTI DI COTTIMO FIDUCIARIO
- ART. 22 - SUBAPPALTO
- ART. 23 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO
- ART. 24 - CESSIONE DEI CREDITI
- ART. 25 - MODALITA' DI RISOLUZIONE DEI CONFLITTI
- ART. 26 - ACCESSO AGLI ATTI

### **ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di forniture dei beni e dei servizi specificatamente individuati nello stesso entro i limiti negli articoli riportati.

Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento di servizi e forniture avvenga in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, ed economicità dell'azione amministrativa oltre che dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

### **ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Le disposizioni del presente Regolamento si armonizzano con le norme comunitarie, nazionali e contenute nel Codice dei Contratti pubblici (D. Lgs. 163/2006) ed in particolare con quelle contenute all'art. 125 nonché nei relativi atti di esecuzione e attuazione.



Città di Pioltello  
Azienda Speciale  
Servizi alla Persona e alla Famiglia "Futura"

### **ART. 3 - LIMITI D' IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**

L'acquisizione di forniture di beni e di servizi in economia è consentita fino all'importo di 130.000,00 (IVA esclusa).

Gli importi monetari di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi IVA esclusa.

Nessuna fornitura di beni e/o servizi d'importo superiore a quello indicato nel comma precedente potrà essere artificiosamente frazionata allo scopo di ricondurre l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento. A tale fine dovrà essere annualmente, realizzata una accurata attività di programmazione accorpondo esigenze analoghe, soprattutto se a sviluppo pluriennale, evitando un frazionamento degli acquisti.

Oltre tale importo si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure d'acquisto di servizi e forniture applicando le disposizioni nazionali e/o comunitarie in materia.

Per le spese di piccola entità sino a € 1.000,00 oltre IVA il Direttore attesta la necessità e l'urgenza, e provvede direttamente.

### **ART. 4 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Direttore è Responsabile Unico del Procedimento; potrà delegare tale funzione alle figure amministrative riferibili alla propria Direzione.

Il Responsabile Unico del Procedimento vigila sulla corretta esecuzione del contratto ovvero sulla corretta esecuzione delle prestazioni, secondo quanto previsto al successivo art. 21.

### **ART. 5 - TIPOLOGIE DI FORNITURE E SERVIZI**

Nei limiti previsti all'articolo 3 del presente Regolamento, è ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione delle tipologie di forniture di beni e servizi riconducibili alle seguenti categorie:

#### **Tipologie di beni**

- Accessori e elementi di abbigliamento per il personale tecnico;
- Apparecchiature informatiche, con relativi accessori e beni di consumo per funzionamento e manutenzione;
- Arredi ed accessori d'arredo;
- Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile;
- Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti aziendali;
- Beni mobili, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature e beni di consumo necessari al corretto funzionamento e svolgimento dell'attività, segnaletica per ufficio, vetrofanie;
- Beni patrimoniali di carattere culturale;
- Beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali aziendali, materiale igienico sanitario per uffici scuole e nido;
- Cancelleria, stampati, carta, modulistica, bollettini, stampa di atti e documenti, pubblicazioni e riproduzioni grafiche per rilegatura, materiale di consumo e ricambi d'uso di attrezzature di ogni genere;
- Dispositivi di protezione individuali e collettivi.
- Materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia;
- Programmi informatici e relativi contratti manutentivi, compresi eventuali aggiornamenti;



Città di Pioltello  
Azienda Speciale  
Servizi alla Persona e alla Famiglia "Futura"

- Pubblicazioni, materiale fotografico anche in formato elettronico, materiale multimediale, libri, riviste, giornali e pubblicazioni in genere;
- Veicoli per il trasporto di persone;

### **Tipologie di servizi**

- Interventi di dematerializzazione, riversamento e recupero, nonché promozione e organizzazione di iniziative di diffusione della cultura archivistica;
- Partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Azienda, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
- Servizi culturali (concerti, cineforum, rassegne teatrali), laboratori teatrali e servizi formativi (corsi di formazione);
- Servizi di divulgazione bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
- Servizi di editoria e stampa, rilegatura, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;
- Servizi di manutenzione e riparazione d'impianti e attrezzature beni mobili registrati e altri beni mobili in genere;
- Servizi di produzione, registrazione e trasmissione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;
- Servizi di progettazione, organizzazione, gestione e coordinamento di interventi o prestazioni sociali o di loro parti;
- Servizi di pulizia, comprensivo di materiali per pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili delle infrastrutture, degli arredi e degli automezzi;
- Servizi di ristorazione e organizzazione per convegni, congressi, conferenze e manifestazioni pubbliche, organizzazione e gestione eventi;
- Servizi di sostituzione temporanea di personale dell'Azienda.
- Servizi di spedizione (ad esclusione dei servizi postali), imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio;
- Servizi di supporto all'attività di comunicazione, stampa ed informazione, quali pubblicazione e diffusione rassegna stampa, notiziari, servizi fotografici e riprese video, servizi agenzie di stampa ed informazione, servizi giornalistici, grafici e di comunicazione riguardanti l'attività del l'Azienda in forma scritta, audiovisiva e via internet;
- Servizi di traduzione ed interpretariato in genere qualora non possa provvedervi attraverso il proprio personale;
- Servizi di trasporto in genere;
- Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa, fiscali, recupero crediti, predisposizione bilanci consolidati e analisi di bilancio aziende partecipate;
- Servizi informatici, compresi servizi di collegamento infotelematico, di videoconferenza, gestione e manutenzione siti Web;
- Servizi medici e sanitari per accertamenti sanitari del personale;
- Servizi pubblicitari, consulenza e gestione pubblicitaria, ideazione, progettazione e realizzazione di campagne di informazione e comunicazione istituzionale;
- Servizi tecnici ai sensi degli artt. 90 e 91 del Dlgs 163/2006;



Città di Pioltello  
Azienda Speciale  
Servizi alla Persona e alla Famiglia "Futura"

- Servizio di ricognizione, trasferimento, riordino, classificazione, inventariazione, scarto documentazione d'archivio, produzione dei documenti a corredo, messa in sicurezza dei documenti e locali di archivio;
- Servizio organizzativi di eventi pubblici;
- Spese per servizi di formazione e perfezionamento del personale, per corsi di formazione, per la partecipazione alle spese per corsi indetti a vario titolo da Enti, Istituti ed amministrazioni varie;

Fino al limite di importo previsto dalla normativa comunitaria e nazionale il ricorso al sistema degli acquisti in economia è inoltre consentito nelle seguenti ipotesi:

- 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 (ivi non previste) qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- c) acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- 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. 6 - MODALITA' D' ESECUZIONE DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA**

Le acquisizioni di forniture di beni e di servizi in economia, disciplinate dal presente Regolamento possono essere effettuate con i seguenti sistemi:

1. in **amministrazione diretta**: tale sistema è applicabile alle prestazioni di servizi. In questo caso, sotto la direzione del Responsabile Unico del Procedimento l'Azienda organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente o eventualmente assunto per l'occasione, utilizzando mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati ed acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che dovessero rendersi necessarie;
2. a **cottimo fiduciario**: l'acquisizione di beni e servizi avviene a seguito di affidamento a soggetti esterni mediante le procedure specificate al successivo art. 7.

#### **ART. 7 - PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO**

L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario può essere effettuato:

1. mediante **procedura negoziata**, senza preliminare pubblicazione di bando, secondo quanto descritto all'art. 8 del presente Regolamento;
2. mediante **affidamento diretto** ai sensi del successivo art. 10;
3. mediante **ricorso al mercato elettronico** della Pubblica Amministrazione realizzato dal MEF avvalendosi di Consip;
4. mediante **adesione alle convenzioni stipulate da Consip** ai sensi dell'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999, n° 488 s.m.i. ovvero a quelle stipulate dalla centrale regionale acquisti istituita con L.R. 33/2007.



Città di Pioltello  
Azienda Speciale  
Servizi alla Persona e alla Famiglia "Futura"

## **ART. 8 - SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA**

Per le forniture di beni e servizi di importo pari o superiore a 40.000,00= Euro e fino a 130.000,00 = Euro, l'affidamento mediante il sistema del **cottimo fiduciario** avviene tramite procedura negoziata, attraverso la consultazione di almeno cinque operatori economici scelti dall'Azienda nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento dei fornitori.

Il criterio della rotazione non è applicato nei casi in cui il bene o servizio da acquisire abbia caratteristiche tecniche tali da consentire la sola partecipazione di soggetti specifici.

In questo caso, si procede, di norma, ad invitare almeno 5 operatori economici idonei, individuati sulla base di ricerche di mercato, ovvero scelti fra quelli abilitati al mercato elettronico di Consip, ovvero ancora tramite l'Albo Fornitori dell'Azienda suddiviso per categorie merceologiche, come disciplinato dall'articolo seguente.

## **ART. 9 - ALBO FORNITORI**

Per l'espletamento delle procedure negoziate previste dal presente Regolamento il Responsabile Unico del Procedimento si avvale di un **Albo dei Fornitori ufficiali** istituito ai sensi dell'art. 45 del Codice dei Contratti pubblici.

L'ufficio Acquisiti che provvede alla costituzione dell'Albo verifica il possesso dei requisiti prescritti in capo alle imprese richiedenti e dispone, anche mediante comunicazione informatica, l'iscrizione all'Albo.

L'ufficio Acquisti aggiorna l'Albo al fine di garantire l'effettiva rotazione delle imprese da invitare e provvede all'aggiornamento annuale nel rispetto di quanto previsto dall'art. 125 comma 11 e 12 del Codice dei Contratti pubblici.

L'Azienda si riserva la facoltà di sospendere un'impresa dall'Elenco di cui al comma 1, qualora riscontri il verificarsi, nei confronti della medesima, di una delle ipotesi di seguito elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- inadempimento contrattuale (es. mancato rispetto dei termini di consegna, mancato superamento del collaudo);
- applicazione di penali;
- contestazioni formali in ordine alle modalità di esecuzione del contratto;
- mancato riscontro alle richieste di offerta avanzate dall'Azienda;
- altre gravi irregolarità.

Il provvedimento di sospensione, per un periodo adeguato da 30 a 60 giorni in relazione alla gravità della contestazione, è assunto dal Responsabile Unico del Procedimento ed è comunicato all'impresa interessata.

L'Azienda cancellerà automaticamente l'impresa dall'Elenco di cui al precedente comma 2 quando quest'ultima:

- sia incorsa in accertata reiterata grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle forniture e dei servizi;
- in caso di accertata grave violazione della normativa in materia di sicurezza del lavoro;
- negli ulteriori casi previsti all'art. 38 del Codice dei Contratti pubblici.

Decorso il termine di sospensione l'Azienda si riserva di valutare nuovamente la domanda di iscrizione dell'impresa, adeguatamente motivata e documentata.

L'iscrizione nell'Elenco Operatori economici non vincola l'Azienda, la quale si riserva la facoltà di individuare altre imprese da invitare nel caso in cui sussistano ragioni di necessità, di funzionalità dei beni e/o del servizio da acquisire e di convenienza legate alla natura o alle caratteristiche tecniche della fornitura.



Città di Pioltello  
Azienda Speciale  
Servizi alla Persona e alla Famiglia "Futura"

## **ART. 10 - AFFIDAMENTO DIRETTO**

Il Responsabile Unico del Procedimento potrà prescindere dalla richiesta di una pluralità di offerte, ricorrendo all'affidamento diretto ad un unico fornitore, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di € 40.000,00, esclusa IVA.

Con tali modalità, nei limiti d'importo di cui all'art. 3 comma 1 del presente Regolamento, si potrà analogamente procedere nel caso di specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato ovvero per comprovati motivi d'urgenza.

In tal caso, il Responsabile Unico del Procedimento richiedente dovrà motivare dettagliatamente e per iscritto il ricorso a tale procedura specificando le caratteristiche del bene o del servizio riconducibili al concetto di privativa industriale ovvero alla infungibilità del bene o del servizio.

Il Responsabile Unico del Procedimento, dovrà altresì definire il valore economico delle forniture di beni o dei servizi da acquisire.

## **ART. 11 - INVITO A PRESENTARE OFFERTA**

La richiesta di offerta ed il conseguente scambio di informazioni con i fornitori può avvenire, a discrezione dell'Azienda mediante raccomandata, mediante fax, per via elettronica (e-mail o procedura elettronica) o mediante combinazione di tali mezzi. Il mezzo o i mezzi di comunicazione prescelti sono indicati nell'invito alla procedura.

La richiesta di offerta potrà prevedere un termine minimo per la ricezione delle offerte pari a 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della medesima. Tale termine potrà in ogni caso subire variazioni in caso di richieste di chiarimento da parte dell'offerente. Le comunicazioni, gli scambi e l'archiviazione delle informazioni sono realizzati in modo da salvaguardare l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte.

Le offerte devono essere redatte secondo le indicazioni contenute nell'invito formulato dal Responsabile Unico del Procedimento che dovrà contenere, i seguenti elementi minimi:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche, l'importo IVA esclusa;
- le modalità di fornitura o di esecuzione del servizio;
- i termini di pagamento;
- i termini e la modalità di consegna;
- le garanzie richieste;
- le penalità;
- il criterio di aggiudicazione;
- i termini di presentazione dell'offerta e riferimenti del committente;
- quanto ritenuto necessario a definire meglio la natura della prestazione richiesta.

Nella determinazione dell'importo, l'Azienda si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato nonché di eventuali tariffari di riferimento e di ogni altro elemento ritenuto idoneo.

Dovrà inoltre essere redatto un foglio patti e condizioni che regolamenti il rapporto contrattuale, lo stesso dovrà essere sottoscritto per accettazione dalla/e società invitate e restituito all'Azienda, unitamente alla documentazione inviata per la formulazione dell'offerta.

Qualora l'ammontare della spesa superi i 40.000,00= Euro le offerte dovranno necessariamente pervenire in busta chiusa, all'Ufficio Protocollo del Comune.



Città di Pioltello  
Azienda Speciale  
Servizi alla Persona e alla Famiglia "Futura"

## **ART. 12 - CRITERI D' AGGIUDICAZIONE**

Gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente Regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

- al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati tecnici ovvero alle dettagliate descrizioni contenute nell'invito;
- all'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, i termini di pagamento, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, l'impegno in materia di pezzi di ricambio, la sicurezza di approvvigionamento, etc.

In questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nell'invito.

In entrambi i suddetti casi non sono comunque ammesse offerte in aumento sui prezzi posti a base della richiesta d'offerta.

L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati, in seduta privata, dal Responsabile Unico del Procedimento competente coadiuvato da almeno due esperti in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire.

Delle attività svolte dal Responsabile Unico del Procedimento verrà redatto specifico verbale contenente almeno le seguenti informazioni:

- a) il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice, l'oggetto e il valore del contratto;
- b) i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta;
- c) i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione;
- d) i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse;
- e) il nome dell'aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta nonché, se è nota, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi;
- f) se del caso, le ragioni che hanno indotto la stazione appaltante a non aggiudicare la fornitura del bene o del servizio.

## **ART. 13 - VERIFICA DELL'ANOMALIA O DELLA CONGRUITA' DELLE OFFERTE**

Qualora il Responsabile Unico del Procedimento lo ritenga opportuno, si procederà alla verifica dell'anomalia secondo le disposizioni della normativa in vigore.

## **ART. 14 - COMPETENZA ALLE SPESE**

L'acquisto di beni e servizi di cui al presente Regolamento è disposto dai Dirigenti della struttura interessata e dalle Posizioni Organizzative autorizzate dal Decreto di nomina.

## **ART. 15 - CONTRATTO**

A seguito dell'aggiudicazione della fornitura dei beni e/o dei servizi acquisiti secondo le procedure stabilite dal presente Regolamento, il Dirigente competente, previa acquisizione e verifica positiva della documentazione necessaria ai fini della stipulazione e fatto salvo quanto previsto dall'art. 11 comma 11 del Codice dei



Città di Pioltello  
Azienda Speciale  
Servizi alla Persona e alla Famiglia "Futura"

Contratti, procederà alla formalizzazione degli atti contrattuali nelle forme di legge e secondo le consuetudini dell'Azienda.

In particolare per la stipula si adotteranno idonee forme semplificative, quali la scrittura privata, l'obbligazione in calce al capitolato, lo scambio di lettere.

Laddove si verifichi la mancata sussistenza della documentazione necessaria alla stipulazione del contratto, a seguito dei controlli effettuati dal Responsabile Unico del Procedimento, l'aggiudicatario decadrà dal contratto con effetto retroattivo fatto salvo il diritto al pagamento delle forniture, eventualmente, già effettuate.

Si prescinde dalle verifiche qualora si tratti d'impresa iscritta all'Albo o di impresa individuata mediante procedure Consip.

#### **ART. 16 - GARANZIE**

A garanzia della regolare esecuzione del contratto potrà essere richiesta al Fornitore, una garanzia pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione (cauzione definitiva) in conformità a quanto previsto dall'art. 113 del Codice dei Contratti.

La garanzia, che sarà svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o attestato di regolare esecuzione, dovrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta dell'Azienda.

#### **ART. 17 - SERVIZI COMPLEMENTARI**

In analogia a quanto previsto dalla normativa in materia di procedure ad evidenza pubblica, qualora nel corso del cottimo fiduciario si renda assolutamente necessario ed indispensabile eseguire interventi complementari rispetto al contratto principale, non prevedibili al momento della richiesta di offerta, si potrà affidare direttamente al Fornitore tali servizi nel limite del 50% dell'importo di aggiudicazione al netto dell'IVA.

#### **ART. 18 - QUINTO D'OBBLIGO**

In relazione alla tipologia del bene o del servizio acquisito, l'Azienda si riserva la facoltà di aumentare o diminuire le prestazioni del contratto nella misura del 20% dell'importo stabilito, secondo le norme generali sulla contabilità pubblica.

#### **ART. 19 - REVISIONE PERIODICA DEI PREZZI**

Nei contratti ad esecuzione periodica o continuativa è prevista una specifica clausola di revisione periodica del prezzo determinata sulla base della natura della prestazione da eseguire. La revisione viene operata sulla base di un'istruttoria effettuata dal Responsabile Unico del Procedimento tenuto conto delle rilevazioni dell'Osservatorio dei Contratti pubblici di cui all'art. 7 del Codice dei Contratti, degli indici ISTAT, delle rilevazioni dei prezzi di mercato nonché di eventuali tariffari di riferimento e di ogni altro elemento ritenuto idoneo.

#### **ART. 20 - VERIFICA DELLE PRESTAZIONI**

Tutti i servizi e le forniture di beni acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti rispettivamente ad attestazione di regolare esecuzione od a collaudo in base alle condizioni che verranno indicate nel contratto.

Il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione sono disposti direttamente dalla Direzione richiedente l'acquisizione con personale dell'Azienda e qualora se ne ravvisi



Città di Pioltello  
Azienda Speciale  
Servizi alla Persona e alla Famiglia "Futura"

la necessità e ne ricorrano i presupposti, da soggetti esterni qualificati per specifica competenza e individuati in base alle leggi vigenti.

Il collaudo non può essere effettuato da impiegati che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione di beni o servizi.

Le operazioni di collaudo devono concludersi entro i termini stabiliti nell'ambito delle condizioni contrattuali, secondo le modalità ivi previste.

#### **ART. 21 - INADEMPIMENTO DEI CONTRATTI DI COTTIMO FIDUCIARIO**

Per i contratti sottoscritti a sensi dell'art. 8 del presente Regolamento, in caso di inadempimento grave ed accertato dell'appaltatore, la risoluzione è dichiarata per iscritto dal Responsabile Unico del Procedimento.

#### **ART. 22 - SUBAPPALTO**

Salvo che non sia espressamente vietata nel provvedimento di approvazione del ricorso all'utilizzo del presente Regolamento ed in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire, è ammessa la facoltà di subappaltare l'esecuzione delle prestazioni nei limiti del 30% dell'importo complessivo del contratto nel rispetto di quanto previsto dall'art.118 del Codice dei Contratti.

La mancata indicazione, in sede di procedura di scelta del contraente, delle prestazioni che l'impresa intende subappaltare, comporterà per l'affidatario l'impossibilità di ottenere autorizzazioni al subappalto; uguale conseguenza avrà un'indicazione generica o comunque non conforme alle disposizioni normative.

In assenza dell'autorizzazione di cui al precedente comma, l'eventuale esecuzione in subappalto di attività comporterà la risoluzione di diritto del contratto fra l'Azienda e l'appaltatore.

Ai sensi dell'art. 118 comma 12 del Codice dei Contratti, l'affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi e la subfornitura a catalogo di prodotti informatici non si configurano come attività affidate in subappalto.

#### **ART. 23 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 116 del Codice dei Contratti pubblici, è fatto divieto all'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte il contratto stipulato. In caso di violazione di tale divieto, fermo restando il diritto dell'Azienda al risarcimento di ogni danno o spesa, il contratto s'intenderà risolto di diritto.

#### **ART. 24 - CESSIONE DEI CREDITI**

La cessione dei crediti derivanti da contratti di fornitura di beni e servizi da eseguirsi in termini di somministrazione periodica o continuativa è disciplinata secondo quanto previsto dall'art. 117 del Codice dei Contratti.

#### **ART. 25 - MODALITA' DI RISOLUZIONE DEI CONFLITTI**

I contratti sottoscritti ai sensi del presente Regolamento potranno prevedere modalità di soluzione delle controversie che dovessero insorgere nel corso della loro esecuzione sulla base di quanto previsto dalla Parte IV del Codice dei Contratti, in quanto applicabile.

#### **ART. 26 - ACCESSO AGLI ATTI**



**Città di Pioltello**  
**Azienda Speciale**  
**Servizi alla Persona e alla Famiglia "Futura"**

L'accesso agli atti è consentito secondo quanto è previsto dal vigente Regolamento comunale per il procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi, nonché dalla normativa in vigore.