



**ISTITUZIONE CENTRO SERVIZI PER ANZIANI
DEL COMUNE DELL'AQUILA
*“Cardinale Corradino Bafile”***

**REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE CENTRO
SERVIZI PER ANZIANI PER LAVORI, SERVIZI E
FORNITURE IN ECONOMIA**

INDICE

CAPO I PRINCIPI GENERALI

- ART. 1 FINALITA'**
- ART. 2 CATEGORIE GENERALI**
- ART. 3 DEFINIZIONI**
- ART. 4 LIMITI DI SPESA E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**

CAPO II AREA DI APPLICAZIONE

- ART.5 PROGRAMMAZIONE**
- ART.6 AUTORIZZAZIONE ALL'EFFETTUAZIONE ED IMPEGNO DELLA SPESA**
- ART.7 TIPOLOGIA DEI LAVORI, DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE ESEGUIBILI IN ECONOMIA**

CAPO III MODALITA' DI AFFIDAMENTO E PROCEDIMENTO DI ESECUZIONE

- ART.8 SISTEMI DI ESECUZIONE**
- ART.9 IDONEITA' DI IMPRESE E FORNITORI**
- ART.10 PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE**
- ART.11 PROVVEDIMENTO IN CASO DI SOMMA URGENZA**
- ART.12 INDAGINE DI MERCATO**
- ART.13 ESECUZIONE**
- ART.14 CONTABILIZZAZIONE**
- ART.15 CERTIFICAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE**
- ART.16 PAGAMENTO**
- ART.17 CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA**

CAPO IV DISPOSIZIONI FINALI

- ART.18 POST INFORMAZIONE**
- ART.19 VERIFICHE PERIODICHE**
- ART.20 CONGRUITA' DEI PREZZI**
- ART.21 RINVIO**

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

FINALITA'

Fatti salvi i casi di ricorso obbligatorio al Mercato elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (MePA) per acquisti sotto la soglia comunitaria, il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare le procedure volte all'acquisizione di opere, beni e servizi in tempi brevi, con progettazione non complessa ovvero di limitato valore, nel rispetto dei principi di speditezza, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa e, più in generale, dei principi di cui al Codice degli Appalti (D. Lgs n. 163/2006 e ss.mm.ii.).

Il presente Regolamento si applica anche ai casi di necessità di reperimento di beni e servizi in condizioni di urgenza o somma urgenza, come definiti al successivo art. 2, che non consentano il ricorso al MePA ovvero alle procedure ordinarie.

Art. 2

CATEGORIE GENERALI

In relazione alla natura delle singole spese, potranno eseguirsi in economia i lavori, i servizi e le forniture che riguardino in generale gli interventi di seguito elencati a titolo esemplificativo, non esaustivo e tassativo, tenuto conto della successiva elencazione riportata all'art. 7:

- interventi urgenti ed indispensabili per soddisfare esigenze ordinarie e straordinarie, nell'interesse della sicurezza e della salute degli utenti e/o degli addetti agli uffici o necessari per evitare danni a persone o a beni funzionali ai fini istituzionali;
- interventi indispensabili per ristabilire l'utilizzo del complesso immobiliare o di beni necessari per la prestazione del servizio erogato agli utenti;
- manutenzione di opere ed impianti, quando l'esigenza sia rapportata ad eventi imprevedibili e non sia stato possibile realizzarla con le forme e le procedure di gara ordinariamente previste per il reperimento di beni ovvero per l'individuazione di operatori economici che prestino lavori, servizi o forniture;
- manutenzione di opere ed impianti di importo non superiore a € 40.000,00, esclusi gli oneri fiscali;
- lavori, servizi e forniture che non possono essere differiti successivamente all'infruttuoso esperimento di procedure di gara;
- attività necessarie per la compilazione di progetti e studi, ove l'importo non sia superiore ad € 10.000,00, esclusi gli oneri fiscali;
- acquisto di beni di importo non superiore ad € 10.000,00, esclusi gli oneri fiscali;
- lavori necessari per il completamento di opere eseguite parzialmente da un appaltatore inadempiente, per le quali si rende necessario procedere in danno dello stesso appaltatore a seguito di rescissione, risoluzione o esecuzione d'ufficio, quando si intenda accelerare il completamento dei lavori stessi.

In applicazione del presente Regolamento, potranno essere gestite le procedure di acquisizione dei beni e di affidamento di lavori, servizi e forniture connotati da urgenza o somma urgenza.

L'esistenza di una situazione di urgenza o di somma urgenza, come descritte al successivo art. 3, va immediatamente comunicata al Direttore, il quale si attiva senza indugio per la risoluzione della criticità segnalata. Il funzionario/istruttore, che della situazione per primo abbia avuto contezza, descrive, mediante relazione scritta, al Direttore i pericoli incombenti, i guasti avvenuti e le conseguenze di essi, con cenno, ove possibile, anche alle cause.

Art. 3.

DEFINIZIONI

Ai fini del presente Regolamento valgono le seguenti definizioni:

- interventi: i lavori, le forniture ed i servizi eseguibili in economia o in condizioni di urgenza o somma urgenza;
- Responsabile del Procedimento: il Direttore o il Funzionario/Istruttore designato con compiti di istruttoria, di progettazione, di verifica della esecuzione e di liquidazione.
- urgenza: situazione in cui si manifesti un pericolo, non grave, agli ospiti della R.A.A. "Ex Onpi" e/o al personale ivi operante ovvero, ancora, a beni strumentali alla stessa funzionalità della Struttura che, qualora compromessi, possano determinare l'arresto o, comunque, il pregiudizio alle attività rivolte agli ospiti ivi presenti. Il pericolo di danno attuale non grave a persone e/o cose deve essere tale da imporre ristrettezza di tempi dell'azione amministrativa.
- somma urgenza: situazione in cui si manifesti un grave ed imminente pericolo ad uno o più ospiti della R.A.A. "Ex Onpi" e/o al personale ivi operante ovvero, ancora, a beni strumentali alla stessa funzionalità della Struttura che, qualora compromessi, possano determinare l'arresto o, comunque, il pregiudizio alle attività rivolte agli ospiti ivi presenti. La somma urgenza impone la necessità di provvedere senza indugio, immediatamente dal momento in cui sia constatata la presenza del pericolo.

Art. 4.

LIMITI DI SPESA E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

Il limite di spesa per il ricorso alle procedure in economia è fissato negli importi di cui al precedente art. 2, esclusi gli oneri fiscali.

È fatto assoluto divieto di frazionamento artificioso degli interventi; a tal fine, deve tenersi conto di tutti gli oneri connessi al medesimo intervento.

CAPO II

AREA DI APPLICAZIONE

Art. 5.
PROGRAMMAZIONE

Il Direttore, con cadenza annuale, inoltra al Consiglio di Amministrazione il quadro dei bisogni e delle esigenze, per le quali è possibile formulare una previsione di spesa, ancorché sommaria.

Tale quadro comprende sia l'indicazione degli interventi preventivabili sia di quelli non preventivabili e di somma urgenza; questi ultimi sono stimati sulla base delle risultanze relative agli anni precedenti.

Insieme al quadro dei bisogni e delle esigenze, il Direttore rimette al Consiglio di Amministrazione una relazione nella quale vengono descritti gli interventi effettivamente eseguiti nell'anno precedente, evidenziando le ragioni del ricorso alla procedura in economia ed indicando l'effettivo importo della spesa sostenuta.

Alla relazione il Direttore allega copia dei provvedimenti di somma urgenza di cui al successivo art. 11, adottati nell'anno precedente.

Art. 6.

AUTORIZZAZIONE ALL'EFFETTUAZIONE ED IMPEGNO DELLA SPESA

Nel caso di interventi in economia, l'autorizzazione all'effettuazione degli stessi e l'impegno della relativa spesa sono disposti dal Direttore.

Art. 7.

**TIPOLOGIA DEI LAVORI, DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE ESEGUIBILI
IN ECONOMIA.**

Si provvede ai lavori, servizi e forniture in economia, nell'ambito delle categorie e dei limiti di spesa di cui al precedente art. 2 e secondo le norme del presente Regolamento, nei casi appresso indicati, da ritenersi non tassativi ed esaustivi:

1. spese di allaccio e di fornitura dei pubblici servizi (acqua, gas, energia elettrica e telefono);
2. spese postali e di telecomunicazione;
3. imposte e tasse inerenti gli immobili;
4. imposte e tasse inerenti al possesso degli autoveicoli;
5. spese di condominio;
6. tessere per pubblici esercizi di trasporto;
7. pedaggi autostradali;
8. pubblicazione di bandi di gara, inserzioni pubblicitarie e di altri documenti nella stampa quotidiana e nella Gazzetta Ufficiale;
9. spese per diritti di segreteria e per il rilascio di documentazioni, di copie e fogli catastali, di estratti dal registro del pubblico registro immobiliare e Archivio Notarile e di certificazione in genere;
10. acquisto di installazione di apparecchiature, materiali di esercizio, accessori, pezzi di ricambio e di consumo di impianti elettrici, meccanici, tecnologici, di sistemi ed attrezzature informatiche e telefoniche;

11. acquisto, riparazione e manutenzione di presidi fisioterapici e di presidi sanitari e socio-sanitari;
12. acquisto, riparazione e manutenzione di attrezzature da cucina;
13. fornitura di servizi per il funzionamento di impianti tecnologici, sistemi ed attrezzature informatiche;
14. acquisto di gruppi elettrogeni e di gruppi statici di continuità di piccola e media potenza, di complessi autonomi di illuminazione elettrica di emergenza;
15. affitto di mobili e di attrezzature;
16. acquisto di suppellettili e di mobili;
17. acquisto di carburanti e lubrificanti;
18. acquisto di materiali di cancelleria e di ufficio;
19. spese di dattilografia e di traduzione di testi per esigenze particolari opportunamente motivate o per situazioni alle quali non possa farsi fronte con l'ordinaria organizzazione del servizio e con i materiali già a disposizione;
20. lavori di rilegatura, di riproduzione, di stampa di materiale di servizio e spese per l'elaborazione e per la stampa di pubblicazioni curate dall'amministrazione;
21. lavori di trasporto, spedizione, imballaggio e facchinaggio;
22. acquisto di libri, di giornali, di pubblicazioni, di manuali di servizio, di riviste interessanti il servizio, ed abbonamento a periodici, su supporto cartaceo, informatico o fotografico, anche per biblioteca;
23. spese per documentazioni fotografiche o riprese video riguardanti il servizio;
24. abbonamento a banche dati italiane e straniere;
25. locazione di immobili per un periodo non superiore a sei mesi;
26. manutenzione e riparazione di mobili, di arredi e di macchine per l'ufficio;
27. fornitura di materiali occorrenti per la sicurezza degli impianti e per la protezione del personale, che si rendano necessari, oltre le dotazioni già fornite dal Responsabile della Sicurezza;
28. partecipazione a convegni e fiere nazionali e internazionali (noleggio di area espositiva, di materiali vari e di piante; consumo energia elettrica; allestimento impianto elettrico; pulizia giornaliera; movimentazione ambito mostra e fiera; montaggio, smontaggio e facchinaggio);
29. spese per conferenze, riunioni, convegni di studi e manifestazioni;
30. spese per promozione dei servizi e marketing direzionale;
31. spese di partecipazione del personale a concorsi, convegni, congressi, conferenze, seminari, riunioni e simili presso scuole, istituti ed enti pubblici e privati;
32. acquisto di materiale didattico e stampa di libri, guide e dispense, per lo svolgimento di attività di istruzione e formazione professionale;
33. lavori di manutenzione e riparazione meccanica e di carrozzeria dei mezzi di trasporto; noleggio di autoveicoli per fronteggiare situazioni alle quali l'ordinaria organizzazione del servizio e dei mezzi a disposizione non possa far fronte;
34. lavori ed interventi di ordinaria manutenzione, riparazione ed adattamento all'interno del complesso immobiliare relativamente ad impianti, infissi, manufatti, pertinenze, aree verdi e spazi circostanti (ivi compresa la realizzazione di piccole opere edili e di ripristino del patrimonio immobiliare);

35. interventi di riparazione straordinaria all'interno del complesso immobiliare e negli spazi pertinenziali;
36. lavori ed interventi per la sicurezza degli impianti tecnologici e per l'adeguamento alle norme antinfortunistiche degli impianti medesimi;
37. lavori, servizi e forniture già regolati da contratti, non eseguiti, o eseguiti in maniera incompleta, dal contraente anche dopo formale diffida a provvedere e per i quali l'Ente deve sostituirsi al contraente stesso ovvero in caso di infruttuoso esperimento di procedura di gara;
38. derattizzazione e disinfezione di locali;
39. interventi ed opere di risanamento per motivi di igiene del lavoro e di protezione dell'integrità fisica dei lavoratori;
40. opere per l'attuazione di misure di sicurezza;
41. lavori di manutenzione straordinaria o provvisoria, di spostamento, di modificazione, di ristrutturazione degli impianti tecnologici, di apparecchiature ed attrezzature in genere;
42. interventi di gestione del servizio di riscaldamento, di condizionamento d'aria (con o senza fornitura di combustibile);
43. riparazione di carenze riscontrate nel corso del periodo di garanzia quando non abbia provveduto tempestivamente l'impresa fornitrice a seguito di formale diffida;
44. lavori di rafforzamento delle porzioni immobiliari nonché realizzazione di opere provvisoriale a tutela della pubblica incolumità, nonché di sgombero di materiali edili rovinati o demoliti;
45. esecuzione di delimitazioni, recinzioni, palizzate per la conservazione del patrimonio;
46. manutenzione delle aree verdi, già regolata da contratti ove non eseguita o eseguita in maniera inesatta;
47. acquisti urgenti fino a € 5.000,00, esclusi gli oneri fiscali;
48. riparazioni, manutenzioni e provvista di apparecchiature scientifiche e tecniche, strumenti ed utensili;
49. spese minute ed interventi non previsti o altrimenti individuabili nei precedenti punti sino all'importo di € 20.000,00, esclusi gli oneri fiscali.

CAPO III

MODALITA' DI AFFIDAMENTO E PROCEDIMENTO DI ESECUZIONE

ART. 8

SISTEMI DI ESECUZIONE

Gli interventi in economia si possono eseguire:

- a. in amministrazione diretta;
- b. mediante cottimo fiduciario;
- c. con il sistema misto (in parte in amministrazione diretta ed in parte mediante cottimo fiduciario).

Nel caso di amministrazione diretta il Responsabile del Procedimento, su autorizzazione del Direttore, utilizza direttamente operai/dipendenti dell'Amministrazione o

eventualmente assunti dall'Amministrazione, nonché materiali, mezzi d'opera e di trasporto di proprietà dell'Ente, acquisiti mediante gara informale.

Nel caso di cottimo fiduciario il Responsabile del Procedimento, previa autorizzazione del Direttore provvede ai sensi dell'art. 125, comma 11, prima parte, D. Lgs. n° 163/2006 nel caso di interventi aventi carattere di urgenza e, ai sensi dell'art. 125, comma 11, seconda parte, D. Lgs. n° 163/2006 nel caso di interventi con carattere di somma urgenza.

Art. 9

IDONEITA' DI IMPRESE E FORNITORI

Gli interventi di cui al presente Regolamento sono affidati a soggetti o imprese di comprovata capacità tecnica ed idoneità professionale nonché di capacità economico/finanziaria, ai sensi dell'art. 125, comma 12, D. Lgs. n° 163/2006, che non siano stati esclusi dai pubblici appalti ai sensi di legge e non siano incorsi nelle cause di divieto a contrarre con la P.A. e, comunque, siano in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 D. Lgs. n° 163/2006, e ss.mm.ii.

È facoltà del Responsabile del Procedimento predisporre elenchi ai fini dell'affidamento dei lavori, servizi e forniture in economia. Negli elenchi sono iscritti, oltre ai soggetti ed imprese già noti e di fiducia, i soggetti e le imprese che ne facciano domanda e che comprovino il possesso di requisiti di capacità tecnica ed economico/finanziaria nonché di idoneità professionale previsti dalle vigenti leggi.

I soggetti e le imprese devono essere iscritti alla Camera di Commercio per l'attività relativa e, ove previsto, negli Albi e/o Registri professionali.

Art. 10

PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE

Salvi i casi in cui si renda necessario procedere con provvedimento di somma urgenza di cui al successivo art. 11, al fine di far fronte all'esigenza manifestatasi, si procede alla predisposizione della determinazione a contrattare la quale deve contenere:

- la causa e l'oggetto dell'intervento, del servizio o della fornitura;
- l'importo della spesa ed il capitolo di bilancio sulla quale essa grava.

La determinazione contiene anche approvazione della lettera di invito ed del capitolato d'onori, del disciplinare o delle specifiche tecniche della prestazione qualora necessari in relazione all'oggetto dell'affidamento.

La lettera di invito o la richiesta di preventivo devono essere inviati a mezzo fax o posta elettronica certificata.

Trova applicazione l'art. 125, comma 11, parte prima, del D. Lgs. n° 163/2006, a tenore del quale *“Per servizi o forniture di importo pari o superiore a (quarantamila euro) e fino alle soglie di cui al comma 9, l'affidamento mediante cottimo fiduciario 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, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante”*.

La determinazione deve anche indicare il criterio di aggiudicazione sulla base di uno dei seguenti criteri:

- il prezzo più basso qualora l'intervento, il servizio o la fornitura debba essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici o debba eseguirsi secondo quanto descritto nella lettera di invito;
- l'offerta economicamente più vantaggiosa, da valutarsi sulla base di elementi diversi, variabili secondo la natura della prestazione, quali, a titolo esemplificativo, il prezzo, il termine di esecuzione della prestazione o di consegna, 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'organizzazione del servizio, gli eventuali criteri di tutela ambientale, etc. In tal caso i criteri ed i punteggi che saranno applicati per l'affidamento del contratto devono essere menzionati nella lettera di invito.

In entrambi i casi sono ammesse esclusivamente offerte economiche in ribasso sul prezzo indicato a base di gara.

Le offerte dovranno pervenire in plichi chiusi e sigillati: è in facoltà dell'Ente prevedere la necessità di predisporre più buste chiuse e sigillate, contenenti la documentazione amministrativa, l'offerta tecnica e l'offerta economica.

All'apertura delle offerte si procede in seduta pubblica e, qualora sia necessaria la nomina di una Commissione di valutazione, si provvede alla designazione ai sensi dell'art. 84, comma 10, del D. Lgs n° 163/2006, vale a dire successivamente alla scadenza del termine previsto per la ricezione delle offerte.

Qualora sulla base della valutazione discrezionale degli elementi presentati, alcune offerte vengano ritenute anormalmente basse rispetto alla prestazione, trova applicazione l'art. 86 e segg. del D. Lgs. n° 163/2006.

Ove ritenuto opportuno in relazione all'oggetto dell'affidamento, si dispone costituzione, ai fini della partecipazione alla gara, della cauzione provvisoria ai sensi dell'art. 75 del D. Lgs. n° 163/2006.

All'aggiudicazione si provvede con l'adozione di formale provvedimento, da comunicarsi al soggetto individuato come aggiudicatario.

In relazione all'importo ed all'oggetto dell'affidamento, si valuta l'opportunità di stipulare il contratto di affidamento; ove non ritenuta necessaria la stipula, il rapporto contrattuale si

considera perfezionato con l'accettazione scritta in calce alla comunicazione di affidamento.

Quando si proceda alla stipula del contratto, le spese sono a carico del contraente aggiudicatario. Trova applicazione il disposto dell'art. 113 D. Lgs. n° 163/2006, in tema di cauzione definitiva.

Ove non diversamente previsto nella lettera di invito o nel capitolato d'oneri, si fa rinvio alle disposizioni di cui al citato art. 125 D. Lgs. n° 163/2006.

Art. 11 PROVVEDIMENTO IN CASO DI SOMMA URGENZA

In circostanze di somma urgenza, come descritte all'art. 2 del presente Regolamento, il Direttore acquisisce il verbale sulle misure approntate per far fronte alla contingenza dal soggetto che per primo abbia preso visione della situazione di somma urgenza: successivamente viene anche redatta analitica relazione, che diviene parte integrante e sostanziale del verbale già trasmesso al Direttore.

Il Direttore trasmette il verbale al personale contabile dell'Ente, individua il soggetto/impresa cui affidare l'esecuzione dell'intervento e dispone l'immediato impegno di spesa sul capitolo di bilancio relativo.

In tal caso, si dovrà provvedere all'esecuzione delle opere e degli interventi indispensabili per l'eliminazione della situazione di pericolo, rinviando sia successivi provvedimenti amministrativi, da attuarsi con le procedure ordinarie, sia le eventuali opere di ripristino ovvero le ulteriori opere che non richiedano l'immediatezza del provvedere.

Il Direttore, senza indugio, trasmette la comunicazione di affidamento, nella quale deve farsi riferimento all'impegno di spesa assunto.

Art. 12

INDAGINE DI MERCATO

Per l'acquisto di beni e/o servizi di importo inferiore ad € 500,00 è consentito l'espletamento di un'indagine di mercato, mediante procedura semplificata nei seguenti termini:

- a) la richiesta di preventivo può essere inoltrata anche per mezzo telefonico;
- b) la presentazione del preventivo/offerta può avvenire anche per mezzo pec, fax o essere presentata a mano;
- c) devono essere invitati a presentare offerta almeno tre operatori.

E' in facoltà dell'Ente prendere in considerazione eventuali preventivi/offerta, già trasmessi nel corso di gg. 30 precedenti l'affidamento da disporsi, ferma restante la necessità di comparare, in ogni caso, almeno tre offerte.

E', altresì, in facoltà dell'Ente avvalersi della suesposta procedura per l'acquisto di materiale igienico- sanitario di importo non superiore ad € 2.500,00.

Art. 13

ESECUZIONE

Il Responsabile del Procedimento individua il soggetto incaricato di curare l'intervento.

Qualora durante i lavori si verificasse l'esigenza di interventi diversi da quelli preventivati, necessari a risolvere aspetti di dettaglio ovvero finalizzati al miglioramento ed al completamento della prestazione, gli stessi, purché non comportino aumento di spesa, sono disposti dal Responsabile del Procedimento.

Le varianti all'intervento comportanti maggior importo potranno essere disposte, nel rispetto le norme di legge vigenti, dal Direttore.

Nel caso di inadempienza per fatto imputabile al soggetto o all'impresa cui sia stata affidata l'esecuzione dell'intervento, il Direttore, dopo formale diffida ad adempiere, notificata ai sensi di legge e rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione a spese del soggetto o

dell'impresa inadempiente, fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del maggior danno patito.

Ove previsto dalla lettera di invito o dal capitolato d'onori, trovano anche applicazione le penalità a carico della ditta inadempiente.

Art. 14

CONTABILIZZAZIONE

Alla contabilizzazione delle spese relative agli interventi si provvede in base ai seguenti documenti contabili:

- se eseguiti in amministrazione diretta, in base a specifiche liste della manodopera, delle forniture e dei noli e fatture di spesa;

- se eseguiti in base a cottimo fiduciario, a seguito di presentazione di regolare fattura.

In entrambi i casi, si procederà alla liquidazione successivamente alla verifica della regolarità contributiva mediante il Documento Unico di Regolarità Contributiva e ad ogni controllo di legge.

Art. 15

CERTIFICAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE

Ad avvenuta ultimazione di ogni intervento, si avrà cura di redigere il certificato di regolare esecuzione o di conformità entro 45 giorni dall'ultimazione dell'intervento o dall'acquisizione del bene.

Tale verifica non è necessaria per le spese di importo inferiore ad € 10.000,00, con esclusione degli oneri di legge.

Il Responsabile del Procedimento valuta, sulla base delle caratteristiche della prestazione, se è necessario ovvero opportuno procedere alla verifica di conformità in corso di esecuzione.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di cui al D. Lgs. n° 163/2006 ed al Regolamento di esecuzione ed attuazione (D.P.R. n° 207/2010).

Si fa rinvio anche alla disciplina di cui al Codice Civile.

Art. 16

PAGAMENTO

Le fatture emesse per gli interventi non possono essere liquidate se non sono corredate degli estremi della comunicazione di affidamento nonché della dichiarazione di regolare esecuzione del Responsabile del Procedimento.

Articolo 17

CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA

Ai rapporti disciplinati dal presente Regolamento si applicano le disposizioni in materia di legislazione antimafia.

CAPO IV

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 18

POST**INFORMAZIONE**

Gli affidamenti in economia sono soggetti a post informazione mediante pubblicazione, ai sensi dell'art. 331, comma 3, del D.P.R. n° 207/2010, sul sito dell'Istituzione Centro Servizi per Anziani delle risultanze della procedura di affidamento.

Art. 19**VERIFICHE****PERIODICHE**

Il Consiglio di Amministrazione verifica annualmente la funzionalità, la trasparenza e la speditezza dei procedimenti disciplinati nel presente Regolamento ed adotta tutte le misure di propria competenza per disporre l'adeguamento della relativa disciplina ai principi e alle disposizioni alle norme vigenti.

Art. 20**CONGRUITÀ DEI****PREZZI**

Per gli interventi non preceduti da gara informale il Responsabile del Procedimento procede alla valutazione della congruità dei prezzi sulla base di precedenti indagini di mercato, di prezziari ufficiali ovvero con ogni utile riferimento, ivi compreso il confronto comparativo con affidamenti disposti da altri Enti pubblici o privati.

Art. 21.**RINVIO**

Per ogni profilo inerente la progettazione, la direzione dei lavori, la verifica ed il controllo degli interventi e delle acquisizioni di beni disposti ai sensi del presente Regolamento, si fa rinvio alla legislazione vigente.