

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA DI FORNITURE E SERVIZI

Art. 1 - Finalità del regolamento e ambito di applicazione.

1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dei principi in tema di procedure di affidamento e di esecuzione del contratto desumibili dal D.Lgs. 12.4.2006 n. 163, le modalità, i limiti e le procedure per gli acquisti di beni e servizi che possono farsi in economia.
2. Il ricorso alle procedure ed alle forme di acquisto di che trattasi è, comunque, consentito solo limitatamente all'esercizio dei compiti e delle funzioni gestiti direttamente dagli Uffici e dai Servizi della Provincia e, pertanto, limitatamente agli acquisti di carattere strumentale rispetto alle funzioni indicate.
3. Il presente regolamento non si applica:
 - agli acquisti di beni o servizi inerenti i lavori pubblici, che restano disciplinati dalla specifica normativa di settore;
 - agli acquisti effettuati con adesione alle convenzioni di cui all'art. 26 della legge 23 dicembre 1999 n. 488 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 2 - Acquisti di beni e servizi eseguibili in economia.

1. Il ricorso alla gestione in economia è ammesso - nei limiti delle dotazioni assegnate con il piano esecutivo di gestione per acquisiti di beni e servizi e per utilizzo beni di terzi - entro il limite di importo, per singola spesa, di 50.000 euro, IVA esclusa, per:
 - a) spese per l'acquisto, la locazione, la manutenzione e la riparazione di mobili, arredi, complementi di arredo, suppellettili, macchine e attrezzature degli uffici, dei servizi provinciali e delle scuole di competenza provinciale;
 - b) spese per servizi di manutenzione del verde negli edifici e nelle scuole di competenza provinciale;
 - c) spese per l'espletamento di concorsi o corsi/concorso indetti dall'Amministrazione Provinciale;
 - d) spese per acquisto di beni e prestazioni di servizi inerenti l'attuazione di corsi di formazione, di aggiornamento e riqualificazione rivolti a dipendenti dell'Ente, a dipendenti dei Comuni e delle Comunità Montane della Provincia di Torino, di altri enti pubblici, di consorzi o di soggetti del terzo settore, nonché spese per la partecipazione di dipendenti dell'Ente a convegni, seminari, congressi, conferenze e corsi organizzati da organismi esterni;
 - e) spese per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre o spettacoli, proiezioni, rappresentazioni, concerti ed altre manifestazioni istituzionali o per iniziative artistico-culturali;
 - f) acquisto di libri, giornali, pubblicazioni di vario genere, manuali di servizio, riviste giuridiche e banche dati su CD-ROM o altri supporti informatici, guide e dispense di interesse dei singoli Servizi; abbonamenti a periodici, gazzette, bollettini, sia a supporto cartaceo che informatico;
 - g) acquisto di libri, pubblicazioni, stampe e collezioni; lavori di legatura, rilegatura e restauro di libri, dattiloscritti e manoscritti;
 - h) spese di traduzione ed interpretariato, lavori di copia, tipografia, litografia e stampa in genere, trascrizione di audioregistrazioni delle sedute del Consiglio Provinciale, di Commissioni o di altre iniziative istituzionali, nei casi in cui non si possa provvedere con personale proprio;
 - i) provviste di materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi, di stampati, modelli, registri, materiale per disegno e per fotografie e generi di cancelleria, valori bollati,

lavori di ideazione grafica e stampa di pubblicazioni, tabulati, circolari, opuscoli e atti, anche finalizzati allo svolgimento di mostre, corsi, seminari, convegni, congressi ed altre manifestazioni istituzionali;

j) acquisto, noleggio, locazione, riparazione e manutenzione, di autovetture e automezzi in genere; acquisto di materiali di ricambio e accessori; spese per le autofficine e le autorimesse; forniture di carburanti, lubrificanti, combustibili e altri materiali di consumo, salgemma e altro materiale antigelo;

k) spese per servizi e per acquisti di dispositivi, attrezzature, strumenti e impianti necessari per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi; spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio; spese per acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature antincendio;

l) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione delle attrezzature elettroniche in genere, di amplificazione e diffusione sonora, di videosorveglianza e di allarme, macchine da calcolo, macchine da riproduzione grafica e da microfilmatura, apparecchi fotocopiatrici, stampanti, compresi materiale tecnico e prestazioni accessorie; spese per l'acquisto o locazione di strumenti informatici nonché per l'acquisto e lo sviluppo di programmi informatici, e del relativo materiale accessorio e di consumo, ivi comprese le spese di installazione, configurazione, manutenzione e riparazione degli strumenti e dei sistemi stessi;

m) spese per acquisto e locazione di mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici ovvero di materiale didattico in genere; spese per acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di macchine, utensili, strumenti e materiali scientifici e di laboratorio;

n) spese per acquisto di attrezzature e stoviglie per il servizio mensa;

o) acquisto materiale per piccola manutenzione degli immobili, acquisto materiale di pulizia, servizi di lavanderia, servizi di derattizzazione e disinfestazione di locali, infrastrutture e mezzi d'opera; servizi di illuminazione e riscaldamento di locali; servizi di verifica periodica e di manutenzione di ascensori e altri elevatori;

p) spese per trasporti, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio, facchinaggio e traslochi; spese per servizi di posta e corrieri privati;

q) acquisto di vestiario ed equipaggiamento per il personale dipendente e per il personale del Coordinamento Provinciale di Protezione civile e delle Guardie Ecologiche Volontarie;

r) spese di rappresentanza, finalizzate a mantenere o accrescere il prestigio dell'Ente, inerenti l'acquisto di beni (quali ad es. coppe, targhe, trofei, medaglie, diplomi, altri oggetti per premi e benemerenze, omaggi, libri e pubblicazioni, addobbi floreali o corone di alloro e simili) o servizi (quali ad es. spese di ospitalità, di catering, di trasporto di delegazioni e così via), in tutte le occasioni (festività, solennità, congressi e manifestazioni varie) e per fini (di cortesia, ospitalità e simili) che, nel rispetto delle norme vigenti in materia, involgono la figura dell'Ente all'esterno come soggetto espressivo della comunità locale.

s) spese per divulgazione di bandi di gara, di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;

t) spese inerenti campagne di comunicazione, mediante agenzie di stampa, inserzione su giornali, emittenti radiotelevisive ed altri mass media, nonché qualsiasi altro strumento ritenuto necessario o utile a divulgare iniziative di interesse istituzionale.

u) acquisto di biglietti per la circolazione su mezzi pubblici per motivi di servizio dei dipendenti provinciali;

v) coperture assicurative non ricorrenti e/o occasionali;

w) spese minute, non previste nei punti precedenti, fino all'importo di 2.500 euro.

2. Il ricorso alla gestione in economia è ammesso - nei limiti delle dotazioni assegnate con il piano esecutivo di gestione per acquisiti di servizi - entro il limite di importo, per singola spesa, di 20.000 euro, IVA esclusa, per:

a) spese per prestazione di servizi di consulenza gestionale;

b) spese per servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria, nonché i servizi ad essi correlati, come il coordinamento per la sicurezza, i rilievi e la redazione grafica degli elaborati progettuali, le indagini geologiche, geotecniche/geognostiche, le verifiche statiche e di collaudo, le pratiche catastali.

3. In ogni caso, il ricorso alla gestione in economia, nei limiti delle tipologie e di importo di cui ai commi 1 e 2, non può complessivamente superare - annualmente per ciascun Servizio - l'importo di cui all'art. 28, comma 1, lett. b) D.L.gs. 12.4.2006 n. 163 e successive modificazioni e integrazioni (ad oggi fissato in 211.000 euro).

4. Per il Servizio Esercizio viabilità il limite complessivo annuale di cui al comma 3 va inteso come riferito a ciascuna unità operativa; per il Servizio Provveditorato e Servizi Generali il limite indicato viene definito annualmente dalla Giunta Provinciale sulla base dei piani di attività predisposti dallo stesso per sopperire alle esigenze dei restanti Servizi.

5. Il limite di cui al 3° comma dell'articolo 2 può essere elevato, in presenza di finanziamenti regionali, comunitari e nazionali o di attività straordinarie che vanno oltre l'ordinaria programmazione della Provincia e che debbano essere attuate in tempi ravvicinati anche per esigenze di rendicontazione coerente con le indicazioni dell'Ente conferente. L'elevazione del limite può essere disposta solo dalla Giunta Provinciale con provvedimento motivato. In ogni caso la misura della maggiorazione non può essere superiore al valore ricavato dall'articolo 28 del Decreto Legislativo 163/2006 moltiplicato per ciascuna delle iniziative in oggetto. L'importo di ogni singolo acquisto non potrà, comunque, essere mai superiore alla soglia di cui al richiamato articolo 28.

Art. 3 - Altre ipotesi di spese eseguibili in economia.

1. Il ricorso al sistema delle spese in economia è altresì consentito - nei limiti delle dotazioni assegnate con il piano esecutivo di gestione per acquisiti di beni e servizi e per utilizzo beni di terzi - nelle seguenti ipotesi:

a) entro il limite massimo di spesa di 130.000 euro, IVA esclusa, per prestazioni periodiche di servizi o forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;

b) entro il limite massimo di spesa di 211.000 euro, IVA esclusa, - salvo successivi adeguamenti della soglia comunitaria - per:

b.1) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;

b.2) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo, comunque entro il limite di spesa del 50% dell'importo del contratto principale;

b.3) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Art. 4 - Metodi di calcolo del valore stimato degli acquisti in economia.

1. Il calcolo del valore stimato degli acquisti in economia è basato sull'importo totale pagabile al netto dell'IVA, valutato dal responsabile del procedimento al momento in cui avvia la procedura di acquisizione. Questo calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi eventuale forma di opzione o rinnovo del contratto.

2. Se gli acquisti in economia di beni o di servizi presentano carattere di regolarità o sono destinati ad essere rinnovati entro un determinato periodo, è assunto come base per il calcolo del valore stimato dell'acquisto:

- a) il valore reale complessivo dei contratti analoghi successivamente conclusi nel corso dei dodici mesi precedenti o dell'esercizio precedente, rettificato, se possibile, al fine di tener conto dei cambiamenti in termini di quantità o di valore che potrebbero sopravvenire nei dodici mesi successivi al contratto iniziale, oppure
 - b) il valore stimato complessivo dei contratti successivi conclusi nel corso dei dodici mesi successivi alla prima consegna o nel corso dell'esercizio se questo è superiore a dodici mesi.
3. Per gli acquisti in economia dei seguenti servizi, il valore da assumere come base di calcolo del valore stimato dell'acquisto è, in particolare:
- a) il premio da pagare e altre forme di remunerazione, per servizi assicurativi;
 - b) gli onorari, le commissioni, gli interessi e altre forme di remunerazione, per servizi bancari e altri servizi finanziari.
4. È vietato l'artificioso frazionamento degli acquisti in economia, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica; a tal fine l'ordinatore della spesa deve tenere conto di tutti gli oneri ancora in corso connessi allo stesso intervento e alla medesima esigenza. Gli atti adottati in violazione del suddetto divieto sono invalidi.

Art. 5 - Competenza e responsabilità del procedimento.

1. Per ogni acquisizione in economia l'amministrazione opera attraverso un responsabile del procedimento, individuato nel dirigente competente; resta salvo quanto consentito dalla normativa vigente in materia di delega di funzioni.
2. Ai fini del presente regolamento per "dirigente competente" si intende il dirigente di Servizio, ai sensi dell'art. 22 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, al quale, secondo le previsioni del piano esecutivo di gestione, fanno capo le responsabilità delle procedure di impegno della spesa.
3. Il responsabile del procedimento, nel rispetto di quanto eventualmente previsto dall'Ente in materia di gestione centralizzata degli acquisti, dispone con propria determinazione l'effettuazione degli acquisti in economia, nei limiti e con le modalità stabiliti dal presente regolamento.
4. Per forniture e servizi di importo non superiore a 2.500 euro, IVA esclusa, la gestione in economia, previa assunzione dell'impegno con determinazione di massima del dirigente competente, può essere disposta direttamente dal responsabile del procedimento, mediante emissione - accertate le disponibilità di bilancio e la capienza dell'impegno - di appositi buoni d'ordine datati e numerati progressivamente. Ai fini che precedono, la determinazione di impegno deve indicare le tipologie di spesa sostenibili con tali modalità in corso d'anno, entro il limite annuale di 50.000 euro, oneri fiscali esclusi; non possono comunque essere affidati con buono d'ordine le consulenze e gli incarichi professionali soggetti a ritenuta d'acconto.

Art. 6 - Forme della procedura.

1. L'effettuazione degli acquisti in economia ha luogo:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario;
 - c) parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

Art. 7 - Amministrazione diretta.

1. Sono eseguiti in amministrazione diretta, sotto la direzione del responsabile del procedimento:
 - a) i servizi per l'esecuzione dei quali l'amministrazione ricorre ad operai o comunque a personale da essa dipendente, o eventualmente assunto per l'occasione nel rispetto delle vigenti norme in materia, impiegando materiali e mezzi di proprietà dell'amministrazione medesima o appositamente noleggiati;

b) le forniture e le provviste a pronta consegna nei limiti delle tipologie e di importo di cui agli artt. 2 e 3, con l'osservanza delle disposizioni di cui agli artt. 9 e 10, in quanto applicabili.

Art. 8 - Cottimo fiduciario.

1. Sono eseguite a cottimo fiduciario le acquisizioni in economia per le quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento a terzi.
2. L'esecuzione a cottimo fiduciario è effettuata con l'osservanza delle procedure di cui agli artt. 9, 10 e 11.

Art. 9 - Procedura degli acquisti con il sistema del cottimo fiduciario.

1. Per servizi o forniture di importo inferiore a 20.000 euro, ovvero nei casi in cui la presenza di brevetti o diritti di esclusiva renda necessario il ricorso ad operatori economici predeterminati, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.
2. Per servizi o forniture di importo uguale o superiore a 20.000 euro e inferiore a 130.000 euro, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e 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 Provincia.
3. Per servizi o forniture di importo uguale o superiore a 130.000 euro e fino alla soglia di cui all'art. 3, lett.b), l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, previa consultazione di almeno dieci operatori economici - se sussistono in tale numero soggetti idonei - individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla Provincia.
4. L'affidatario di servizi o forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Agli elenchi di operatori economici tenuti dalla Provincia possono essere iscritti gli operatori economici che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al periodo precedente; gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza semestrale.
5. Gli operatori economici individuati ai sensi dei commi 2 e 3 sono contemporaneamente invitati a presentare preventivi, con lettera di invito - trasmessa con raccomandata con ricevuta di ritorno o, in caso d'urgenza, mediante fax - che deve contenere l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, gli standard oggettivi di qualità richiesti - ivi incluso, ove ritenuto opportuno dal responsabile del procedimento, il possesso delle certificazioni di prodotto e/o di processo e/o di sistema secondo gli standard internazionali ISO 9001:2000, ISO 14000 o equivalenti - e le modalità di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni, comprese quelle del presente regolamento. I preventivi devono pervenire in busta chiusa con modalità, da stabilirsi con la lettera di invito, che ne garantiscano la segretezza. Le buste contenenti i preventivi sono aperte dal responsabile del procedimento con l'assistenza, in qualità di testimoni, di due dipendenti di cui uno con funzioni di verbalizzante. I preventivi sono controfirmati dal responsabile del procedimento e dai due testimoni.
6. La scelta del contraente avviene in base al prezzo più basso o all'offerta economicamente più vantaggiosa secondo i criteri indicati nella lettera di invito in ordine decrescente di importanza. Per i beni e servizi previsti dalle convenzioni stipulate da Consip SpA o analoga istituzione ai sensi dell'art. 26 della legge 23.12.1999 n. 488 e successive modifiche ed integrazioni, i prezzi di cui alle convenzioni stesse sono assunti a base d'asta al ribasso.
7. L'esame dei preventivi è effettuato dal responsabile del procedimento il quale, al fine della valutazione della congruità dei prezzi offerti, si

avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni o enti a ciò preposti e, in assenza di tali rilevazioni, delle risultanze di apposita ricognizione dei prezzi di mercato.

8. L'affidamento in cottimo è disposto con determinazione del responsabile del procedimento. La determinazione di ordinazione deve contenere:

a) la specifica attestazione del rispetto delle condizioni di applicabilità e delle norme invocate del presente regolamento, nonché la puntuale motivazione di eventuali deroghe al principio di rotazione di cui al comma 2.

b) le condizioni di esecuzione delle forniture e dei servizi, i relativi prezzi, le modalità di pagamento, l'indicazione della documentazione da presentare, la determinazione delle penali in caso di inadempienza, la facoltà per l'amministrazione - in caso di inadempienza - di provvedere anche direttamente all'esecuzione di tutto o parte della fornitura e del servizio, a spese del soggetto affidatario, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza e salvo il potere di risolvere il contratto di cottimo mediante semplice denuncia, l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché ogni altra condizione ritenuta utile dalla Provincia;

c) l'attestazione che sui prezzi di affidamento delle forniture o dei servizi è stato formulato il giudizio di congruità dal responsabile del procedimento.

9. La determinazione di cui al comma 8 è trasmessa dal responsabile del procedimento al Servizio ragioneria per la predisposizione del visto di regolarità contabile, a firma del Direttore d'Area, attestante la copertura finanziaria.

10. Per l'ordinazione deve osservarsi quanto stabilito dall'art. 191 del T.U. 18.8.2000 n. 267.

11. Ai fini della verifica del rispetto di quanto stabilito al secondo periodo del comma 6, gli atti di cottimo sono sottoposti ai controlli obbligatori per legge.

12. Per i contratti di importo superiore a 150.000 euro, il responsabile del procedimento cura le comunicazioni di cui all'art. 7, comma 8, D.Lgs. 163/2006, all'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture nonché il versamento del contributo dovuto ai sensi dell'art. 1, comma 67, legge 23.12.2005, n. 266.

Art. 10 - Stipulazione dei contratti di cottimo e garanzie

1. I contratti di cottimo possono essere conclusi mediante scrittura privata, sottoscrizione per accettazione dell'atto di affidamento o scambio di corrispondenza commerciale, con le modalità stabilite dal regolamento per la disciplina dei contratti. La scelta avviene in base a valutazione del responsabile del procedimento e deve essere palesata nella determinazione di ordinazione e nella richiesta di preventivo; in ogni caso si fa ricorso alla scrittura privata per contratti di importo superiore a 15.000 euro.

2. Limitatamente ai contratti di importo superiore a 50.000 euro, il responsabile del procedimento dispone la presentazione di una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo delle commesse al netto degli onfiscali, costituita in modo da garantirne la piena operatività su semplice richiesta dell'Amministrazione senza il beneficio della preventiva escussione del debitore principale. Quando è prescritta la presentazione di una cauzione definitiva ogni richiesta di esonero è subordinata ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione.

3. Per i contratti il cui valore complessivo supera i 154.937,07 euro, la stipulazione è subordinata alla preventiva acquisizione della documentazione antimafia, ove prescritta ai sensi del D.P.R. 252/1998.

Art. 11 - Esecuzione dei contratti di cottimo.

1. Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto di cottimo si rendano necessari aumenti o diminuzioni nei servizi o nelle forniture nel limite del 20% dell'importo netto contrattuale, il

responsabile del procedimento vi provvede con le modalità di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 9, e l'affidatario del cottimo è obbligato ad assoggettarvisi.

2. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili all'operatore economico cui è stata affidata l'esecuzione delle forniture o dei servizi, dopo formale ingiunzione da parte del responsabile del procedimento - a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento - rimasta senza esito o ritenute le motivazioni fornite non sufficienti ad insindacabile giudizio del responsabile stesso, quest'ultimo può disporre l'esecuzione di tutto o parte della fornitura o del servizio a spese dell'operatore economico, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

Art. 12 - Verifica delle prestazioni e pagamenti.

1. I beni e i servizi acquisiti in economia sono soggetti, rispettivamente, ad attestazione di regolare esecuzione o equipollente a cura del responsabile del procedimento, sentito il responsabile della struttura cui è destinato l'acquisto.

2. L'attestazione di regolare esecuzione o l'attestazione equipollente devono essere effettuate entro 20 giorni dal ricevimento della fattura.

3. Alla liquidazione delle spese si provvede con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.

4. I pagamenti sono disposti non oltre 90 giorni dalla data dell'attestazione di regolare esecuzione o dell'attestazione equipollente, ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

Art. 13 - Mercato elettronico

1. L'acquisto di beni e servizi in economia può effettuarsi anche ricorrendo al mercato elettronico, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 11 del D.P.R. 4 aprile 2002, n. 101.

2. Il responsabile del procedimento può ricorrere al mercato elettronico istituito da CONSIP SPA, al portale acquisti.sistemapiemonte.it ovvero, previa stipula di apposita convenzione, ad altre piattaforme per procedure telematiche di acquisto, nel rispetto di quanto previsto dal DPR 101/2002, per:

a) effettuare acquisti in economia direttamente da cataloghi predisposti da fornitori abilitati, nelle ipotesi di cui agli artt. 7 e 9, comma 1;

b) richiedere ulteriori offerte ai fornitori abilitati, nelle ipotesi di cui all'art. 9, commi 2 e 3;

3. Nel caso di cui al comma 1, lett. a), gli acquisti sono realizzati mediante ordine diretto a catalogo; nel caso di cui alla lett. b) il responsabile del procedimento individua il preventivo od offerta più vantaggiosa in base alla graduatoria predisposta automaticamente dal sistema informatico di negoziazione.

4. L'ordine al fornitore prescelto ha efficacia di accettazione dell'offerta, con le condizioni generali di contratto previamente stabilite, fatto salvo quanto previsto in caso di raggiungimento della disponibilità massima di periodo ovvero dell'importo minimo di consegna stabilito dal fornitore.

5. Per quanto non previsto dai precedenti commi, agli acquisti in economia effettuati tramite il mercato elettronico si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del presente regolamento nonché il D.P.R. 101/2002.

Art. 14 - Registro affidamenti.

1. È istituito, con procedura informatizzata, un registro affidamenti, nel quale sono annotati tutti gli affidamenti di beni e servizi in economia con l'indicazione del soggetto aggiudicatario, dell'oggetto, della durata prevista per l'espletamento, del corrispettivo dovuto e degli estremi dell'atto di affidamento.

2. L'elenco di cui al comma 1 è pubblicato sul sito internet della Provincia.

Art. 15 - Abrogazione di norme ed entrata in vigore.

1. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.
2. Sono abrogate le previgenti disposizioni emanate dalla Provincia di Torino in materia di acquisizioni in economia di forniture e servizi.
3. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data della pubblicazione.