



FONDAZIONE BARDOLINO TOP

Piazza Matteotti 8 - 37011 Bardolino – VR
C.F / P. IVA 03926530233
tel. 045/6212586 – fax. 045/6227954
info@bardolinotop.it
www.bardolinotop.it

REGOLAMENTO PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina il sistema semplificato di procedure per l'acquisizione in economia di servizi e forniture e per l'esecuzione in economia di lavori da parte della Fondazione Bardolino Top.
2. Nell'ambito dei principi di buon andamento e imparzialità della Fondazione contenuti nell'articolo 97 della Costituzione e dei principi desumibili dall'ordinamento comunitario, il regolamento dà attuazione alle previsioni di cui all'articolo 191, comma 2, del D.lgs. n. 267/2000 e dell'articolo 125 del D.lgs. n. 163/2006 s.m.i..
3. Per la definizione di lavori, forniture e servizi si rinvia all'ordinamento giuridico vigente.
4. Tutti gli importi previsti dal presente regolamento si intendono I.V.A. esclusa.

Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia

1. L'esecuzione degli interventi in economia può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) per cottimo fiduciario.
2. Sono in amministrazione diretta gli interventi eseguiti dal personale dipendente dell'ente impiegando materiali e mezzi rientranti nella disponibilità dello stesso ente ovvero reperiti sul mercato con procedimento autonomo in economia; sono eseguiti, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.
3. Sono per cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a soggetti esterni alla Fondazione, purché in possesso dei necessari requisiti.

Art. 3 – Responsabile del servizio e responsabile del procedimento

1. La Fondazione opera a mezzo del Consigliere Operativo, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Egli può avvalersi di un responsabile del procedimento, fermo restando che ogni compito e responsabilità non esplicitamente indicato nel provvedimento di individuazione del responsabile del procedimento resta a carico del responsabile del servizio.
3. Il responsabile del servizio garantisce la coerenza degli interventi con gli obiettivi e le competenze del servizio che li dispone ai sensi del presente regolamento e dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

Art. 4 – Limiti economici agli interventi in economia

1. In ottemperanza ai principi di proporzionalità e di ragionevolezza, tenendo conto del rapporto tra il costo dell'impiego delle risorse umane e organizzative necessarie e il risultato economico e funzionale perseguito, fatti salvi i diversi limiti previsti dal presente regolamento per particolari

fattispecie, l'affidamento di interventi in economia per lavori, servizi e forniture non può superare l'importo di € 40.000,00, salvo quanto diversamente disposto dagli articoli seguenti.

2. L'importo di cui al comma 1 non può essere superato nemmeno con perizie di variante o suppletive, proroghe, appendici contrattuali o altre forme di integrazione, estensione o ampliamento dell'impegno economico contrattuale o extracontrattuale.

3. Nessuna esecuzione di lavori, fornitura di beni o prestazione di servizi può essere artificialmente frazionata al fine di eludere il limite economico di cui al comma 1 o gli altri limiti speciali previsti dal regolamento.

Art. 5 - Forniture in economia

1. Possono essere eseguite in economia, fino alla concorrenza dell'importo di € 40.000,00, le forniture di beni per uffici, per il campeggio comunale e per l'organizzazione di eventi o comunque, a carico della Fondazione, relative a:

- a) arredi e attrezzature;
- b) libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;
- c) materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere, compresi computers, toner, fotocopiatori e stampanti;
- d) materiale per la redazione degli atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;
- e) prodotti per autotrazione e funzionamento dei mezzi meccanici, altro materiale di consumo e pezzi di ricambio per gli stessi mezzi;
- f) vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale per i dipendenti;
- g) combustibile per il riscaldamento di immobili;
- h) fornitura e consumo di acqua, gas, energia elettrica, utenze telefoniche e telematiche, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione;
- i) materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture, degli arredi e degli automezzi;
- l) sabbia, ghiaia, pietrisco e altri inerti per la sistemazione di strade, spiagge etc;
- m) coppe, trofei, medaglie, targhe, oggetti-ricordo, altri gadgets relativi a manifestazioni pubbliche, onorificenze, riconoscimenti, gemellaggi, inaugurazioni, ricorrenze, nonché acquisti necessari alla eventuale ricettività ed ospitalità in occasione di specifici eventi;
- n) acquisto di contrassegni legali, sigilli, bolli, francobolli, altri valori bollati;

2. Rientrano nella fattispecie di cui al comma 1, lettera a), a titolo indicativo, i seguenti beni:

- a) mobili e soprammobili, tende, apparecchi di illuminazione, macchine per ufficio;
- b) beni informatici hardware e software, beni per la conservazione, riproduzione e diffusione di immagini, suoni e filmati;
- c) veicoli di servizio e attrezzature per gli apprestamenti speciali dei veicoli;
- d) apparecchi integranti le reti tecnologiche dei servizi (contatori, scatole di derivazione, cabine, trasformatori, quadri di distribuzione, chiusini, canali, pezzi prefabbricati ecc.);
- e) mezzi e attrezzature per la mobilità;

3. Possono altresì essere eseguite in economia le forniture accessorie e strumentali all'esecuzione di lavori ai sensi dell'articolo 16 o alla prestazione di servizi ai sensi dell'articolo 6.

Art. 6 - Servizi in economia

1. Possono essere eseguite in economia le prestazioni di servizi a favore della Fondazione, fino alla concorrenza dell'importo di € 40.000,00, come segue:

- a) servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi e impianti;
- b) servizi di trasporto terrestre di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto;
- c) servizi di trasporto aereo di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, estranei al servizio postale;
- d) servizi di telecomunicazione;
- e) servizi assicurativi, bancari e finanziari compresi i contratti assicurativi e i contratti di leasing;
- f) servizi informatici e affini compresi i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione siti web istituzionali, di e-governement, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
- g) servizi di ricerca e sviluppo compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socioeconomiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie;

- h) servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili compresi gli adempimenti conseguenti, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari, dei bilanci e dei programmi finanziari, la consulenza fiscale e tributaria, con l'esclusione del servizio di revisione dei conti;
 - i) servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica;
 - l) servizi di consulenza gestionale e affini compresa la predisposizione lo studio di interventi in concessione, mediante finanza di progetto o con finanziamento atipico;
 - m) servizi pubblicitari compresa la divulgazione di avvisi e bandi e di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e l'acquisto dei relativi spazi;
 - n) servizi di pulizia degli edifici in proprietà e/o in gestione;
 - o) servizi di editoria e di stampa compresi servizi di tipografia, litografia, fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, servizi di traduzione, copia e trascrizione;
 - q) servizi alberghieri in genere;
 - r) servizi di ristorazione in genere;
 - s) servizi relativi alla sicurezza compresi i servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili comunali e di manifestazioni;
 - t) servizi ricreativi, culturali e sportivi compresa la gestione di impianti e attrezzature, l'organizzazione e la gestione di manifestazioni, partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche.
2. Possono altresì essere eseguite in economia le prestazioni dei seguenti servizi:
- a) nolo, affitto o altra forma di prestito contro corrispettivo, di beni e attrezzature;
 - b) locazione di immobili, aree e locali a breve termine o medio termine, comunque per periodi non superiori ad un anno, eventualmente completi di attrezzature di funzionamento, da installare o già installate;
 - c) servizi pubblici per l'erogazione di energia di qualunque genere e tipo, per i quali non vi siano riserve di legge;
 - d) prestazioni notarili e prestazioni accessorie quali registrazione, trascrizione e voltura di atti;
 - e) servizi legali;
 - f) servizi tecnici;

Art. 7 – Procedure per servizi e forniture a cottimo fiduciario

1. Quando gli interventi sono eseguiti per cottimo fiduciario, il responsabile di cui all'articolo 3 richiede almeno tre preventivi, se sussistono in tal numero soggetti idonei, redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera di invito.

2. I soggetti da consultare, nel rispetto di principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, sono individuati sulla base di indagini di mercato, che possono essere effettuate con le seguenti modalità:

- consultazione di elenchi telefonici e/o cataloghi elettronici e/o di richieste a partecipazioni a gare d'appalto pervenute agli uffici;
- pubblicazione di avvisi per la manifestazione di interesse sul sito internet della Fondazione per almeno 7 giorni.

3. Per l'affidamento in economia di servizi e/o di forniture di importo superiore ad € 40.000,00 la lettera di invito, che può essere trasmessa a mezzo lettera, telefax, posta elettronica o altro mezzo idoneo, di norma contiene:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e qualitative, modalità, condizioni e luogo di esecuzione;
- prezzo e modalità di pagamento;
- il termine di presentazione delle offerte;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- la misura delle eventuali penali;
- i requisiti soggettivi richiesti all'appaltatore e la richiesta all'appaltatore di rendere apposita dichiarazione in merito al loro possesso.

4. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi e si può trattare direttamente con un unico interlocutore nei seguenti casi:

- a) qualora vi sia motivata specialità o particolarità del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, di diritti di esclusiva, di singola presenza sul mercato, ragionevolmente inteso in senso territoriale, tale da rendere inutile, eccessivamente oneroso, palesamente sproporzionato o manifestamente irragionevole l'invito di più soggetti;

- b) quando si tratti di prorogare o ampliare il contratto con il fornitore di beni o prestatore dei servizi, limitatamente al periodo di tempo necessario per il completamento della procedura di nuovo affidamento a terzi, e l'importo non sia superiore a € 40.000,00;
- c) nel caso di servizi e forniture il cui importo di spesa non superi € 40.000,00, potendosi procedere ad affidamento diretto.

Art. 8 - Scelta del contraente

1. La scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:
 - a) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti anche in forma sintetica;
 - b) in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa.
2. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati dal responsabile del servizio che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera d'ordinazione.
3. Il contratto può essere concluso secondo l'uso del commercio mediante la sottoscrizione delle parti, anche in forma disgiunta, sugli atti di gara.
4. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico che, nei casi di cui al comma 1, lettera a), è corredato della motivazione che ha determinato la scelta. Qualora non vi siano controindicazioni la predetta verbalizzazione può essere fatta in via informale a margine del foglio dell'offerta dell'affidatario o a margine della scrittura contrattuale conclusiva.

Art. 9 - Offerta economicamente più vantaggiosa

1. Per gli interventi per i quali vi sia un'elevata fungibilità dell'oggetto del contratto (ad esempio forniture di arredi, attrezzature, software, servizi di gestione diversi ecc.) la lettera di invito può limitarsi ad indicare le linee guida dell'intervento lasciando agli offerenti le più ampie possibilità di soddisfacimento delle richieste della Fondazione (per cui potranno presentare offerte sotto forma di cataloghi con listini prezzi o simili).
2. Quando la scelta del contraente avviene col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il verbale deve dare atto dell'iter logico seguito nell'attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento.
3. Nello stesso caso, nell'esame delle offerte il responsabile del servizio deve farsi assistere da professionista esperto, competente nella materia oggetto dell'affidamento.

Art. 10 – Ordinazione e liquidazione di servizi e forniture

1. I servizi e le forniture sono richieste dal responsabile di cui all'art. 3 mediante ordine scritto.
2. L'ordinazione deve contenere:
 - la descrizione dei beni o servizi;
 - la quantità e il prezzo degli stessi con indicazione di imponibile ed i.v.a.;
 - ogni altra indicazione ritenuta utile.
3. Il responsabile di cui all'art. 3 verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia in relazione alla qualità che alla quantità e ai prezzi applicati, dando il proprio nulla osta alla liquidazione che, in assenza di atti ostativi costituisce altresì certificato di regolare fornitura/ servizio per interventi di importo inferiore ad € 40.000,00.
4. Per forniture e servizi di importo pari o superiore ad € 40.000,00 la regolare esecuzione è attestata dal certificato di regolare fornitura dei servizi e/o dei beni.

Art. 11 – Interventi d'urgenza

1. Per interventi d'urgenza si intendono quelli determinati da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo e di danno per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico e culturale, ovvero per ordine pubblico e pubblica calamità.
2. Nei casi d'urgenza il responsabile di cui all'articolo 3, o qualsiasi soggetto che ne abbia competenza, redige un verbale in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno determinato, gli interventi necessari per rimuoverlo, la stima dei costi dell'intervento ai fini dell'assunzione dei provvedimenti di copertura della spesa e di ordinazione.
3. Il verbale può essere redatto a margine di uno degli atti della procedura.

Art. 12 – Disposizioni particolari per i servizi legali

1. I servizi legali con particolare riguardo alle consulenze legali relative ad ipotesi di contenzioso o di precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, nonché di patrocinio legale, sono affidati ai professionisti che saranno scelti tra gli iscritti all'Ordine degli Avvocati di Verona .

2. Il comma 1 si applica anche ai seguenti servizi di supporto e assistenza:

- a) di natura tributaria, fiscale o contributiva;
- b) di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario;
- c) consulenza, informazione e documentazione giuridica o giuridico-amministrativa.

Art. 13 – Disposizioni particolari per i servizi tecnici

1. Per servizi tecnici si intendono:

- a) i servizi di architettura e ingegneria limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice dei contratti;
- b) le prestazioni di verifica dei progetti ;
- c) le attività di supporto al responsabile del procedimento ;
- d) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale, collaudi statici e tecnico-amministrativi, rilievi, frazionamenti, accatastamenti, ecc.);
- e) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti.

2. Ai sensi dell'articolo 125, comma 11, ultimo periodo, del Codice dei contratti, i servizi tecnici di cui al comma 1 di importo inferiore ad € 100.000 sono affidati, anche senza procedura concorsuale e anche mediante procedura negoziata, previo invito ad almeno cinque soggetti idonei in base alle seguenti linee guida determinate preventivamente:

a) possesso di requisiti minimi necessari all'ammissione alla procedura costituiti dall'abilitazione all'esercizio della professione e, motivatamente, dal possesso di esperienze pregresse analoghe alla prestazione da affidare, in misura improntata alla ragionevolezza e proporzionalità rispetto all'incarico da affidare, con possibilità di sorteggio dei cinque soggetti da invitare qualora per qualunque motivo il responsabile ritenga di estendere la possibilità di affidamento a più soggetti oppure abbia raccolto più di cinque richieste o manifestazioni di interesse dopo aver facoltativamente pubblicato un avviso esplorativo;

b) uno o più d'uno dei seguenti elementi di valutazione, selezione o preferenza:

- 1) condizioni favorevoli per la Fondazione desumibili dalla metodologia di svolgimento dell'incarico;
- 2) ribasso sul prezzo posto a base della procedura a titolo di corrispettivo;
- 3) qualità tecnica di eventuali proposte progettuali nell'ambito di limiti, condizioni e criteri, fissati dal responsabile nelle lettere di invito, con esclusione della presentazione di progetti definitivi od esecutivi;
- 4) tempi di espletamento delle prestazioni da affidare;
- 5) conoscenza della materia oggetto dell'incarico , riportata da curriculum personale;
- 6) rapporti funzionali e coordinamento con le disponibilità delle risorse interne alla Fondazione e ad altre risorse messe a disposizione dalla Fondazione .

4. Il responsabile può determinare metodi e criteri alternativi a quelli di cui al comma 3, purché nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

5. Fatte salve le forme di pubblicità eventualmente imposte per legge, gli incarichi di cui ai commi 2 e 3 sono resi noti, anche cumulativamente e pubblicazione sul sito web dell'ente.

6. I servizi di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d), di importo pari o superiore ad € 100.000 sono disciplinati dall'articolo 91 del Codice dei contratti.

7. In deroga al presente regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal contratto disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento; il corrispettivo può essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel contratto disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

Art. 14 - Interventi eseguiti per cottimo fiduciario

1. Quando gli interventi sono eseguiti per cottimo fiduciario il responsabile di cui all'articolo 3 richiede almeno tre preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.

2. La lettera di invito, di norma, contiene:

- a) l'oggetto del lavoro da eseguire, dei beni da fornire, del servizio da prestare;
- b) le eventuali garanzie e cauzioni, sia provvisorie che definitive, nonché, se del caso,

le garanzie d'uso;

c) le caratteristiche tecniche e qualitative del lavoro, del bene, del servizio, nonché le modalità, le condizioni e il luogo di esecuzione, di fornitura, della prestazione;

d) il prezzo o i prezzi e le modalità di pagamento;

e) le modalità di presentazione dell'offerta e i criteri di affidamento;

f) il termine o i termini assegnati e le eventuali penalità per i ritardi;

g) il termine di scadenza in caso di contratti aperti, intesi come interventi periodici in cui le obbligazioni sono pattuite con riferimento ad un determinato arco di tempo, per interventi non predeterminati nel numero, ma che si rendono necessari e vengono ordina

h) la dichiarazione di assoggettarsi a quanto previsto dalla lettera di invito e dagli eventuali foglio patti e condizioni o capitolato d'oneri e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.

3. Il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure d'apposita lettera con la quale il responsabile del servizio dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi; i predetti atti devono riportare i medesimi contenuti previsti per la lettera d'invito.

4. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi e si può trattare direttamente con un unico interlocutore nei seguenti casi:

a) qualora vi sia motivata specialità o particolarità del lavoro, del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, di diritti di esclusiva, di singola presenza sul mercato ragionevolmente inteso in senso territoriale, di fiduciarità motivata, tale da rendere inutile, eccessivamente oneroso, palesemente sproporzionato o manifestamente irragionevole l'invito di più soggetti;

b) quando si tratti di prorogare o ampliare il contratto con l'esecutore dei lavori, il fornitore dei beni o il prestatore dei servizi, limitatamente al periodo di tempo necessario per il completamento della procedura di nuovo affidamento a terzi, e l'importo non sia superiore ad € 40.000,00;

d) nel solo caso di lavori, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di € 40.000,00;

d) nel solo caso di servizi o forniture, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di € 40.000,00.

Art. 15 - Atti della procedura

1. La lettera di invito può essere inoltrata anche via telefax o via posta elettronica.

2. Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere ragionevolmente contenute nella lettera di invito, il responsabile di cui all'articolo 3 predispone un foglio patti e condizioni o un capitolato d'oneri ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito, e che deve essere disponibile per tutti i potenziali candidati.

3. Qualora l'intervento non presenti particolari difficoltà nell'individuazione dell'oggetto o sia di modesta entità, per la lettera di invito vige il principio di libertà della forma e di sinteticità dei contenuti.

4. Ogni volta che ciò sia possibile e non ostino ragioni di celerità, il responsabile del servizio redige un modello per la presentazione dell'offerta e lo allega alla lettera di invito.

Art. 16- Scelta del contraente

1. La scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:

a) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti anche in forma sintetica;

b) in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa.

2. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati dal responsabile del servizio che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera d'ordinazione di volta per volta nell'ambito del predetto arco di tempo;

3. Il contratto può essere concluso secondo l'uso del commercio mediante la sottoscrizione delle parti, anche in forma disgiunta, sugli atti di gara.

4. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico che, nei casi di cui al comma 1, lettera a), è corredato della motivazione che ha determinato la scelta. Qualora non vi siano controindicazioni la predetta verbalizzazione può essere fatta in via informale a margine del foglio dell'offerta dell'affidatario o a margine della scrittura contrattuale conclusiva.

Art. 17 - Offerta economicamente più vantaggiosa

1. Per gli interventi per i quali vi sia un'elevata fungibilità dell'oggetto del contratto (ad esempio forniture di arredi, attrezzature, software, servizi di gestione diversi ecc.) la lettera di invito può limitarsi ad indicare le linee guida dell'intervento lasciando agli offerenti le più ampie possibilità di soddisfacimento delle richieste della Fondazione (per cui potranno presentare offerte sotto forma di cataloghi con listini prezzi o simili).
2. Quando la scelta del contraente avviene col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il verbale deve dare atto dell'iter logico seguito nella attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento.
3. Nello stesso caso, nell'esame delle offerte il responsabile del servizio deve farsi assistere da professionista esperto nella materia oggetto dell'affidamento.

Art. 18 - Mezzi di tutela

1. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'amministratore si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

Art. 19 - Norma di salvaguardia

1. Negli interventi di manutenzione e ripristino dei beni mobili o degli impianti la somma degli importi dei servizi di sostituzione e riparazione, della fornitura delle parti di ricambio e degli eventuali lavori di installazione, non può mai essere superiore al valore attualizzato del bene mobile o dell'impianto al quale accedono.

Art. 20 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione deliberata dal Consiglio di Indirizzo .