



# **REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 123 del 26 novembre 2006, modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 26 marzo 2009

**Art. 1**  
**Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi effettuate mediante:
  - a) amministrazione diretta
  - b) cottimo fiduciario
2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti o eventualmente assunto per l'occasione sotto la direzione del responsabile del procedimento.
3. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

**Art. 2**  
**Ambito di applicazione**

1. L'acquisizione in economia è ammessa in relazione alle seguenti voci di spesa e limiti di importo per ogni singola fornitura o servizio:

**FORNITURE**

- a) di beni di uso generale da parte dell'ufficio provveditorato (arredi, cancelleria, materiali di consumo, moduli, stampati, editoria) €100.000,00;
- b) beni di cui al punto precedente da parte di ciascun ufficio, nell'ambito delle proprie necessità € 10.000,00;
- c) programmi ed attrezzature informatiche da parte del Sic €100.000,00;
- d) di vestiario ed accessori per il personale avente diritto €80.000,00;
- e) di apparecchiature ricetrasmittenti e telefoniche con i relativi accessori €60.000,00;
- f) di materiale vario, attrezzature e macchinari per la pulizia degli edifici e per la manutenzione e riparazione dei beni mobili €10.000,00;
- g) di combustibili e lubrificanti per autoveicoli, motociclette e macchinari vari a motore di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria;
- h) di elettrodomestici (di tipo familiare e/o industriale), attrezzature ed utensileria varia per le cucine, i refettori e gli asili nido €20.000,00;
- i) di attrezzature e materiali sportivi per le strutture scolastiche e gli impianti sportivi €60.000,00;
- j) di quantitativi limitati di generi alimentari per refezioni scolastiche e centri estivi €5.000,00;
- k) di quantitativi limitati di prodotti farmaceutici e parafarmaceutici €1.000,00;
- l) di medaglie, coppe ed altri oggetti per commemorazioni e convegni, gemellaggi e altre iniziative €5.000,00;
- m) di attrezzature tecniche, scientifiche e di dispositivi antifurto e relativi alla sicurezza (D.lgs. 81/08) di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria;
- n) di beni e/o dispositivi per lo svolgimento dei servizi di vigilanza e di Protezione Civile € 150.000,00;
- o) di automezzi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria;
- p) di arredi urbani €50.000,00;
- q) di fotoriproduttori, calcolatori e macchine da ufficio di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria;
- r) di materiale di uso e/o consumo non ricorrente non incluso nelle voci precedenti €5.000,00;

**SERVIZI**

- a) di derattizzazione, disinfestazione e pulizia degli edifici comunali €50.000,00;
- b) di manutenzione e riparazione di tutti i beni mobili anche registrati €100.000,00;

- c) di stampa, litografia, tipografia, editoria, abbonamenti a pubblicazioni on line e accesso a banche dati esterne, riproduzione cartografica, copisteria, rilegatura, archivistica e catalogazione documentale e libraria, divulgazione di bandi, ordinanze ed avvisi attraverso mezzi di informazione e bollettini ufficiali, trasposizione da supporto magnetico/informatico a cartaceo e viceversa €100.000,00;
- d) di spedizione, notifica di atti, imballaggio, magazzino e facchinaggio €100.000,00;
- e) di organizzazione e partecipazione a convegni, conferenze, congressi, incontri e percorsi formativi e di orientamento, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche su materie istituzionali o comunque interessanti gli Enti Locali €40.000,00;
- f) di bollettazione di pagamenti, di servizi catastali e servizi tecnici di supporto anche al fine della lotta all'evasione tributaria €100.000,00;
- g) di architettura, di ingegneria, anche integrata, di pianificazione e servizi tecnici e scientifici , in genere, a supporto dell'attività di pianificazione urbanistica, di progettazione, esecuzione e collaudo di lavori, servizi e forniture pubblici. €50.000,00";
- h) di progettazione, allestimento e gestione di istituzioni culturali €15.000,00;
- i) di traduzione ed interpretariato €5.000,00;
- j) servizi di supporto alle operazioni di selezione del personale: redazione quesiti, riproduzione, confezionatura , correzione mediante sistemi informatici €20.000,00;
- k) di trasporto alunni per gite, visite a scopo culturale e didattico e manifestazioni sportive € 15.000,00;
- l) di trasporto e riabilitativi nei confronti di soggetti in situazioni di disabilità €15.000,00;
- m) di trasporto occasionale di minori presso sedi scolastiche €15.000,00;
- n) di trasporto e soggiorno degli utenti dei centri estivi e degli anziani per soggiorni marini € 50.000,00;
- o) di assistenza alle persone in condizione di disagio e per l'emergenza abitativa; servizi vari prestati da organizzazioni specializzate in campo familiare e giovanile; servizi di progettazione relativi alle funzioni socio-educative €10.000,00;
- p) di audit ambientale e analisi di laboratorio nell'ambito della ristorazione fornita dal Comune € 10.000,00;
- q) di sgombero neve, antigelo compreso l'acquisto dei materiali e degli utensili necessari di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria;
- r) di assistenza e manutenzione hardware e software, assistenza sistemistica, immissioni di dati, supporto tecnico alla redazione del Documento Programmatico sulla Sicurezza, progettazione web €50.000,00;
- s) di eliminazione scarichi di fogna e di rifiuti €20.000,00;
- t) di organizzazione, di commemorazioni, convegni, gemellaggi e altre iniziative in materie istituzionali o pubbliche relazioni €10.000,00;
- u) servizi di telefonia mobile e fissa da parte del Sic di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunicataria;
- v) di manutenzione aree verdi e giardini €100.000,00;
- w) di manutenzione di immobili ed impianti €50.000,00;
- x) di sorveglianza e videosorveglianza €50.000,00;
- y) di attività di sorveglianza sanitaria e sulla sicurezza sui luoghi di lavoro per il personale dipendente ed in materia medico legale €80.000,00;
- z) di verifiche periodiche impianti (ascensori, messa a terra) €20.000,00;
- aa) di recupero crediti €50.000,00;
- bb) servizi funebri per indigenti €5.000,00;
- cc) di manutenzione di beni e dispositivi per lo svolgimento dei servizi di vigilanza e di Protezione Civile €25.000,00;
- dd) di rimozione, custodia e demolizione veicoli €50.000,00;
- ee) di servizi di uso non ricorrente non contemplati nelle voci precedenti €10.000,00;

2. Nessuna prestazione di beni e servizi può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

3. Il ricorso alle acquisizioni in economia è altresì ammesso nelle seguenti ipotesi nei limiti di spesa di cui all'art. 125 co. 9 del D.Lgs. n. 163/2006:

- a) 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) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo
- c) prestazioni periodiche di servizi, forniture a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria
- d) 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. 3**

#### **Responsabile del procedimento**

1. L'acquisizione in economia è effettuata dal responsabile del procedimento individuabile nel dirigente di settore o nel funzionario da lui individuato nel provvedimento di cui al seguente articolo.

### **Art. 4**

#### **Procedura per le acquisizioni in economia**

1. Sino all'entrata in vigore del regolamento di cui all'art. 125 comma 14 del D.Lgs. 163/2006 si osserva la seguente procedura.

2. Con determinazione del dirigente o del responsabile del servizio, a cui siano stati attribuiti i poteri di spesa, vengono impegnate le spese occorrenti, anche eventualmente riferite a tutto l'esercizio finanziario o a parte di esso, ed individuato il responsabile del procedimento. Per ogni acquisizione di beni o di servizi di durata pluriennale è assunto il relativo impegno di spesa sugli esercizi finanziari interessati.

~~3.~~ Per la scelta del cottimista o del fornitore e di quanto occorra per l'esecuzione in amministrazione diretta di beni e servizi si provvederà con le modalità di cui ai commi seguenti in base all'importo dell'affidamento.

4. Per importi tra €10.000,00 e €15.000,00 vengono richiesti almeno tre preventivi, se sussistono in tale numero soggetti idonei, a mezzo fax, per posta elettronica o in forma telefonica risultante da apposito verbale.

5. Per importi superiori a €15.000,00 vengono richiesti almeno cinque preventivi in forma scritta, se sussistono in tale numero soggetti idonei, da redigersi sulla base delle indicazioni contenute nella lettera di richiesta di offerta, che dovrà contenere:

- a) l'oggetto della prestazione;
- b) i requisiti soggettivi e di qualificazione richiesti;
- c) le modalità di presentazione del preventivo;
- d) le eventuali garanzie richieste;
- e) le caratteristiche tecniche;
- f) la qualità e le modalità di esecuzione;
- g) la modalità di scelta del contraente: prezzo più basso o i criteri per l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

- h) le modalità di pagamento;
- i) la richiesta della dichiarazione, da rendersi dall'operatore economico, di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni

6. Per importi pari o superiori a € 20.000,00 l'individuazione degli operatori economici a cui richiedere il preventivo deve avvenire nel rispetto di principi e delle disposizioni di cui all'art. 125 co. 11 e 12 del D.Lgs. 163/2006.

7. E' consentita l'acquisizione diretta:

- a) per importi sino a €10.000,00;
- b) nel caso di nota specialità del bene o servizio in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato
- c) per i servizi a carattere artistico e culturale: per importi sino ad €20.000,00
- d) per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze: per importi sino ad €20.000,00

8. In ogni caso l'affidatario di servizi e 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.

9. La scelta del contraente viene effettuata dal responsabile del procedimento, che provvede a sottoscrivere il contratto o il buono d'ordine.

#### **Art. 5**

##### **Ordinazioni in economia**

1. L'ordinazione in economia di importo fino a € 10.000,00 è disposta attraverso "buono d'ordine" sottoscritto dal responsabile del procedimento sulla base della determinazione di impegno di cui all'art. 4 comma 2.

2. Il buono d'ordine, emesso in triplice esemplare e sottoscritto dal responsabile del procedimento, deve contenere il riferimento al capitolo di peg, all'impegno e al preventivo del terzo;

3. L'ordinazione in economia di importo superiore a €10.000,00 è disposta secondo le modalità di cui al comma 1, e seguita dalla stipula del contratto nella forma di scrittura privata contenente almeno i seguenti elementi:

- a) descrizione dei beni, servizi oggetto dell'ordinazione;
- b) quantità e prezzo degli stessi con l'indicazione dell'IVA;
- c) qualità e condizioni di esecuzione;
- d) riferimento all'impegno di spesa;
- e) termini di pagamento;
- f) penali per la ritardata o incompleta esecuzione nonché l'eventuale richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti;
- g) ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili od opportune all'affidatario.

#### **Art. 6**

##### **Verifica della prestazione**

1. Le acquisizioni in economia sono soggette ad attestazione di regolare esecuzione da parte del responsabile del procedimento.

#### **Art. 7**

##### **Liquidazione delle spese**

1. Le fatture relative a forniture e servizi acquisiti in economia, munite dell'attestazione del responsabile del procedimento circa la regolarità dell'acquisizione, la rispondenza della medesima ai requisiti qualitativi e quantitativi e ai termini e condizioni indicate nel contratto o nel buono

d'ordine sono periodicamente incluse in appositi rendiconti per essere sottoposte alla liquidazione da parte del responsabile del procedimento.

#### **Art. 8**

##### **Mezzi di tutela.**

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

#### **Art. 9**

##### **Disposizioni finali**

1. I limiti di importo indicati nel presente regolamento sono da intendersi al netto dell'IVA.
2. Il presente regolamento non trova applicazione nel caso di affidamenti di incarichi professionali e collaborazioni esterne di cui a Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di cui all'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e, sino all'entrata in vigore del regolamento di cui al comma 14 dello stesso articolo, il D.P.R. 384/2001 nonché i principi in tema di procedure di affidamento e di esecuzione del contratto desumibili dal DLgs. 163/2006.