



COMUNE DI OMEGNA¹

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 75 del 25/10/2006.

Modificato con:

deliberazione del C.C. n. 27 del 28.03.2007

deliberazione del C.C. n. 72 del 24.09.2007

¹ approvato

I N D I C E

- ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO***
- ART. 2 MODALITA' DI ESECUZIONE IN ECONOMIA***
- ART. 3 BENI E SERVIZI IN ECONOMIA***
- ART. 4 DIVIETO DI FRAZIONAMENTO***
- ART. 5 RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DEL PROCEDIMENTO***
- ART. 6 LIMITI DI VALORE***
- ART. 7 SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DEL COTTIMO
FIDUCIARIO PER BENI E SERVIZI***
- ART. 8 CRITERI DI AFFIDAMENTO***
- ART. 9 GARANZIE***
- ART. 10 VERIFICA DELLA PRESTAZIONE***
- ART. 11 INADEMPIMENTI***
- ART. 12 TERMINE DI PAGAMENTO***
- ART. 13 MAGGIORI SPESE PER FORNITURE E SERVIZI
COMPLEMENTARI***
- ART. 14 CONTRATTO***
- ART. 15 ABROGAZIONE***
- ART. 16 ENTRATA IN VIGORE***

Art. 1- Oggetto del Regolamento

1. Fatto salvo quanto disciplinato dalle vigenti disposizioni di legge in materia di procedura negoziata, il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni e servizi da parte dell'Ente, in attuazione di quanto previsto dall'art. 12 del decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001, n. 384 e dell'art. 125 del D.Lgs n.163 del 12/04/2006.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.
3. Resta ferma, per l'esecuzione dei lavori in economia, la disciplina prevista dall'art.125, commi 5, 6, 7 e 8 del D.Lgs n.163/2006.
4. In presenza di contratti misti che comprendano lavori e forniture di beni e di servizi si applicherà il principio della prevalenza economica.
5. E' inoltre fatto salvo, per l'affidamento di incarichi di progettazione, quanto previsto dal Capo IV del citato D.Lgs n.163/2006.

Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia

1. L'esecuzione in economia di forniture e servizi può avvenire:
 - a. in amministrazione diretta;
 - b. a cottimo fiduciario;
2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni di beni e servizi sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del procedimento.
3. Nel cottimo fiduciario gli interventi sono effettuati mediante affidamento a persone o imprese.
4. Per la procedura del cottimo fiduciario potranno essere utilizzate anche forme innovative di gara quali l'espletamento delle stesse per via telematica (gara on-line).

Art. 3 - Beni e servizi in economia

1. Il ricorso alle procedure di spesa in economia è ammesso, ai sensi di quanto disposto dall'art. 125, comma 9, del D.Lgs n.163/2006, per i seguenti beni e servizi:
 - a) partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali, scientifiche, sportive e ricreative, nell'interesse dell'Ente, nonché per feste nazionali e ricorrenze ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;

- b) acquisti e servizi per la gestione ed il funzionamento dei teatri e altri locali comunali di pubblico spettacolo e intrattenimento, ivi compresi spettacoli teatrali e musicali ed in generale opere soggette a diritto d'autore;
- c) individuazione delle Agenzie per la somministrazione di lavoro temporaneo;
- d) acquisto di generi alimentari per le refezioni scolastiche, servizi di trasporto scolastico e servizi socio-educativi, servizi di controllo delle procedure sulle applicazioni delle normative in materia di igiene alimentare;
- e) acquisto di libri, di giornali, di pubblicazioni di vario genere, di manuali di servizio, di riviste giuridiche e banche dati su CD-ROM o altri supporti informatici, di guide e dispense interessanti i servizi; abbonamenti a periodici, gazzette, bollettini, sia su supporto cartaceo che informatico nonché la divulgazione di bandi di gara o di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione per biblioteche e servizi comunali;
- f) servizio sostitutivo di mensa ai dipendenti comunali, attraverso buoni pasto;
- g) lavori di traduzione e interpretariato;
- h) Progettazioni editoriali, grafica, cure redazionali, impaginazione di libri, riviste, opuscoli, brochure, manifesti e volantini; servizi tipografici, eliografici, litografici e di copisteria; realizzazione e gestione di siti web, presentazioni multimediali; progettazione e realizzazione di prodotti audiovisivi;
- i) lavori di trascrizione su supporto magnetico e sbobinatura;
- j) spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio, spese per il servizio di posta e corrieri privati ove non possa provvedervi con proprio personale, agenzie di viaggio, anche per l'organizzazione di soggiorni climatici e termali;
- k) acquisti di coppe, medaglie, diplomi bandiere ed altri oggetti per premi e benemerienze;
- l) spese di rappresentanza;
- m) acquisto di materiale di cancelleria, nonché materiali di altro consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi;
- n) acquisto e manutenzione di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere e spese per servizi informatici, ivi comprese le spese di installazione e configurazione;

- o) acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, suppellettili, opere d'arte, macchine e attrezzature degli uffici e servizi comunali;
- p) corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie, corsi realizzati attraverso e-learning;
- q) locazione per breve tempo di immobili, anche con idonee attrezzature, per l'espletamento e l'organizzazione delle iniziative di cui alla lettera a), quando non siano disponibili locali comunali sufficienti od idonei;
- r) servizi e acquisti di dispositivi, attrezzature, strumenti e impianti necessari per la attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi; accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio; acquisto, manutenzione e riparazioni di attrezzature antincendio; acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature di video sorveglianza e servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali, acquisti di vestiario, divise ed accessori in dotazione al personale.;
- s) polizze di assicurazione e contratti di consulenza in materia assicurativa (broker);
- t) acquisto farmaci per i servizi comunali;
- u) pulizia straordinaria dei locali comunali e acquisto materiale per la pulizia degli immobili comunali, derattizzazione, disinfestazione;
- v) acquisto, noleggio, locazione, riparazione e manutenzione, di cicli, motocicli, autovetture e di automezzi in genere; acquisto di materiali di ricambio e accessori; spese per le auto officine e le autorimesse; forniture di carburanti, lubrificanti e altri materiali di consumo;
- w) servizi di lavanderia;
- x) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente nonché di esecuzione del contratto;
- y) acquisti e servizi per la gestione ed il funzionamento dei cimiteri comunali nonché per l'esecuzione di funerali di povertà e di rimozione e trasporto di salme o resti rinvenuti su pubblica via;
- z) acquisto, manutenzione, riparazione e gestione dei parcometri, del relativo materiale di funzionamento e delle tessere elettroniche.;

z.bis) servizi tecnici, attività di progettazione, direzione lavori, collaudo, coordinamento ai fini della sicurezza, indagini e attività di supporto al Responsabile Unico del Procedimento riferibili all'ambito di applicazione dell'art. 91, comma 2 del Decreto Legislativo n. 163 /2006, rilievi, pratiche catastali, indagini geologiche e servizi tecnico-professionali di supporto all'attività dell'ufficio tecnico-urbanistico;

2. Il ricorso al sistema di spese in economia, ai sensi dell'art.126, comma 10, del D.Lgs. 163/2006, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

aa) 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;

bb) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito;

cc) 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;

dd) 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 - *Divieto di frazionamento*

1. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

Art. 5 - *Responsabile del servizio e del procedimento*

1. Responsabile del Servizio è il Dirigente individuato nel rispetto delle prescrizioni contenute nelle norme di organizzazione del Comune.
2. Il Dirigente approva la determinazione a contrattare e predispone i conseguenti atti per affidare il cottimo fiduciario. Cura l'assunzione degli impegni di spesa, autorizza eventuali prestazioni supplementari, acquisisce il verbale del collaudo del bene o l'attestazione di regolare esecuzione del servizio, dispone la non necessità di tali atti, procede alla liquidazione della spesa nonché ad attuare tutto quanto necessario per completare la procedura di acquisto. Lo stesso è responsabile della procedura di acquisto, a meno che non provveda a nominare, tra i dipendenti di ruolo in possesso del titolo di studio e competenza adeguata, un responsabile unico del procedimento.

Art. 6 – Limiti di valore

1. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento valgono i principi e limiti di valore fissati dall'art.125 del D.Lgs n.163 del 12-4-2006, commi 9 e 11, pertanto:
 - per i servizi e forniture inferiori a € 20.000 (ventimila) è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento;
 - per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a ventimila euro e fino alla soglia di cui al comma 9 del citato D.Lgs n.163/2006, l'affidamento mediante cottimo fiduciario deve avvenire, 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 dal Comune. Fatta eccezione per i servizi di cui alla lettera z bis) dell'art 3 per i quali l'importo deve essere inferiore a €.100.000
2. Per forniture e servizi di importo superiore a € 50.000 (cinquantamila) l'indagine di mercato è effettuata mediante pubblicazione di un avviso all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune.

Art. 7 - Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per beni e servizi

1. La procedura del cottimo fiduciario, per importi superiori a 20.000 euro, si concretizza nella formulazione di una lettera indirizzata ad un numero non inferiore a 5 ditte diverse. Nell'invitare le ditte dovrà essere rispettato il principio dell'alternanza delle stesse, ossia non si devono invitare per beni e servizi della stessa tipologia sempre le medesime ditte.
2. La lettera di invito deve contenere almeno i seguenti elementi:
 - a. l'oggetto della prestazione
 - b. le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto
 - c. le modalità di fornitura o di esecuzione del servizio
 - d. le modalità e i tempi di pagamento
 - e. le eventuali garanzie richieste
 - f. le eventuali penalità
 - g. le specificazioni dei casi di grave inadempimento
 - h. il prezzo massimo
 - i. il criterio di aggiudicazionenonché tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio acquisito.
3. I punti b, c, d, f, g possono essere contenuti in un allegato alla lettera, denominato capitolato o disciplinare tecnico.
4. Il fornitore o prestatore di servizio dovrà allegare, altresì, autocertificazione circa il possesso dei requisiti soggettivi e professionali qualora richiesta nella lettera d'invito.

5. I fornitori o i prestatori di servizi dovranno presentare la propria offerta in busta chiusa controfirmata sui lembi di chiusura entro il termine fissato nella lettera di invito. Alla scadenza il Dirigente procederà all'apertura delle buste con l'assistenza di almeno un testimone e di un dipendente con funzioni di segretario che redigerà apposito verbale.
6. Nella determinazione dell'importo a base d'asta il Dirigente si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato a fini di orientamento e per valutare la congruità dei prezzi in sede di offerta.

Art. 8 - Criteri di affidamento

1. Gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente Regolamento sono aggiudicati, di norma, con il criterio del prezzo più basso, o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutabile in base ad elementi diversi.
2. Gli elementi diversi per la determinazione dei criteri di valutazione e ponderazione delle offerte di cui al primo comma, variabili a seconda della natura del bene o della prestazione richiesta, possono essere prezzo, termine di esecuzione o consegna, qualità, caratteristiche estetiche/funzionali, servizio successivo alla vendita, costo di utilizzo, rendimento e assistenza tecnica, ecc..
3. Nel caso dell'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa è obbligatorio prevedere nella lettera d'invito la predeterminazione degli elementi variabili ed il punteggio massimo attribuibile a ciascuna voce.

Art. 9 – Garanzie

1. A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi può essere richiesta alla ditta appaltatrice una garanzia pari al 10% dell'importo di aggiudicazione.
Tale garanzia, che sarà svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o attestato di regolare esecuzione, dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Art. 10 - Verifica della prestazione

1. Tutti i beni e servizi acquisiti sono soggetti rispettivamente a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione entro 20 giorni dall'acquisizione.

2. Il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione sono eseguiti da impiegati nominati dal responsabile di Servizio competente e comunque che siano utilizzatori di quel determinato bene o gestori di quel determinato servizio.
3. Per prestazioni di importo inferiore a Euro 100,00 (cento) il Responsabile di Servizio può disporre, motivandolo, che tali verifiche non sono necessarie.

Art. 11 – Inadempimenti

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata la fornitura dei beni e/o dei servizi di cui al presente Regolamento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'invito. L'amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte della fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.
2. Nel caso d'inadempimento grave, l'amministrazione può altresì, previa lettera raccomandata r/r, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti. A tale proposito, tra le clausole della lettera d'invito, del capitolato o del disciplinare tecnico, dovrà essere prevista la clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art.1456 e seguenti del Codice Civile.

Art.12 - Termine di pagamento

1. I pagamenti sono disposti, in conformità al vigente regolamento di contabilità, entro trenta giorni dalla data dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture, salvo diverso termine fissato nella lettera d'invito e, comunque, non superiore a novanta giorni.

Art. 13 - Maggiori spese per forniture e servizi complementari

1. Qualora nel corso del cottimo fiduciario si verificano cause imprevedute ed imprevedibili che richiedano prestazioni aggiuntive il Dirigente può far eseguire direttamente alla ditta appaltatrice forniture e servizi complementari nel limite del 20% (venti per cento) dell'importo di aggiudicazione come previsto dalle normative civili in materia.

Art. 14 – Contratto

1. Il contratto per l'acquisto dei beni e servizi nella forma del cottimo fiduciario deve essere sottoscritto immediatamente dalla ditta appaltatrice a richiesta dell'Ente.
2. Lo stesso può essere effettuato nella forma:

- a) della lettera commerciale e buono d'ordinazione per contratti di valore inferiore a € 1.000,00 (mille);
 - b) della scrittura privata non autenticata o mediante sottoscrizione della determinazione di aggiudicazione per contratti di valore superiori a € 1.000,00 (mille) - al netto d'IVA – e fino a € 10.000,00;
 - c) della scrittura privata autenticata per contratti di valore superiori a € 10.000,00 (diecimila) - al netto d'IVA
3. In tali atti devono essere riportati i principali contenuti della lettera d'invito o del capitolato o del disciplinare tecnico.
 4. Nel contratto concluso mediante sottoscrizione della determinazione dirigenziale, la stessa dovrà contenere nel dispositivo, oltre le clausole principali da rispettare a cura delle parti, la seguente formula: **“Il presente provvedimento ha valore, oltre che dispositivo, anche negoziale, mediante la sottoscrizione per accettazione da parte del privato contraente di una copia della determinazione”**.
 5. Tutte le spese di contratto (bolli, registrazione, copie, ecc...) sono a carico della ditta aggiudicatrice. E' a carico dell'Ente la sola I.V.A.

Art. 15 - Abrogazione

1. E' abrogato il regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.10 in data 12.02.03.

Art. 16 - *Entrata in vigore*

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione dello stesso.

